


SG-SST

2021



**CONCEJO MUNICIPAL
DE FLORIDABLANCA**

**Compromiso social
con Responsabilidad**

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
		Versión:1 Fecha:03/01/2019

Floridablanca 14 de diciembre de 2021

Acta De Entrega De Sistema De Gestión Seguridad Y Salud En Ele Trabajo

Los Documentos que se entregaron son los siguientes:

- Solicitud de Documentos
- evaluación inicial
- plan de trabajo anual
- presupuesto SG-SST
- Consentimiento informado
- Autoreporte de condiciones de trabajo
- morbilidad sostenida
- perfil sociodemográfico
- programa de inspecciones planeadas
- Inspección de puestos de trabajo
- Inspección de extintores
- Inspección de botiquines y camillas
- Inspección de locativas
- Inspección de manejo de residuos solidos
- cronograma de inspecciones
- política de seguridad y salud en el trabajo
- roles y responsabilidades
- acta de constitución del copasst
- acta de constitución comité de convivencia
- acta de constitución de comité de emergencia, comité de evacuación, comité de primeros auxilios, comité contraincendios.
- Programa de inducción y reinducción
- Conformación de la brigada de emergencia
- Investigación de incidentes y accidentes
- Matriz de riesgos
- Elaboración del plan de emergencia y contingencia
- Capacitaciones
- Protocolo covid 19 y sus respectivas actualizaciones

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%)	1.1.1. Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	0,5	4	X			3,5	
		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		
	GRAL DEL SISTEMA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD 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	
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	

2 GESTIÓN INTE	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		7
		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 los exámenes médicos ocupacionales: preingreso, periódicos.	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	
	Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores (6%)	3.3.1 Medición de la frecuencia de la accidentalidad	1	6			X	6
		3.3.2 Medición de la severidad de la accidentalidad	1				X	
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		
	4.1.1 Metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4				X		

HACER

4 GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (30%)	Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos (15%)	4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa.	4	15	X			15	
		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 AMENAZAS (10%)	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (10%)	5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención y Preparación ante emergencias.	5	10	X		10	
5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada.			5	X					
VERIFICAR	6 VERIFICACIÓN DEL SG-SST (5%)	Gestión y resultados del SG-SST. (5%)	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	
			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				97,5	

*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).

SSTEI 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

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN SG- SST

Hoja de vida

Jéssica Lys Elianna Molina Naranjo



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 resiliente.

Datos personales

Nombres	Jéssica Lys Elianna.
Apellidos	Molina Naranjo.
Fecha de nacimiento	10 de marzo de 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

Profesional

Universidad Uniminuto

Administración en salud ocupacional.
2014-2019

Técnica

Columbia College

Técnico en administración de empresas y negocios internacionales.
2009-2010

Técnica

EFORSALUD

Técnico auxiliar de enfermería.
2004

Capacitación

ARL-SURA

Conozcamos y actuemos con prevención
frente al coronavirus (COVID-19).
Bucaramanga
2020

Curso

ARL-SURA

Capacitación virtual SGSST (50 horas).
Bucaramanga
2020

Curso

SGS Company

Auditor interno ISO 45001:2018.
Capacitación virtual SGSST (32 horas).
Bucaramanga
2020

Diplomado

A.S.S

Curso avanzado para trabajo seguro en alturas.
Bucaramanga.
2019

Diplomado

A.S.S

Coordinadora para trabajo seguro en alturas.
Bucaramanga.
2019

Diplomado

Colombia College

Fundamentación teórica para la aplicación del
SG-SST en medianas y pequeñas empresas.
Bucaramanga.
2018

Congreso

Universidad Uniminuto

Productividad y entornos saludables en
Empresas socialmente responsables.
Bucaramanga.
2016

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

Estudios primarios **Escuela Jhon F. Kennedy**
Charalá-Sder.
1996

Experiencia laboral

Hospital San Juan de Dios. *Floridablanca.*

Cargo

Apoyo monitoreo. Departamental Vacunación.

Jefe inmediato

Nubia Quintero Lozano.

Tiempo laborado

1 mes y medio (2020).

Teléfono

675 0664

Secretaría de Salud. *Floridablanca.*

Cargo

Apoyo vigilancia epidemiológica.

Jefe inmediato

Mercy Lucero Anchicoque.

Tiempo laborado

2 meses (2020).

Teléfono

649 8185

Hospital San Juan de Dios. *Floridablanca.*

Cargo

Apoyo monitoreo. Departamental Vacunación.

Jefe inmediato

Nubia Quintero Lozano.

Tiempo laborado

1 mes y medio (2019).

Teléfono

675 0664

Hospital San Juan de Dios. *Floridablanca.*

Cargo

Apoyo monitoreo. Departamental Nutrición.

Jefe inmediato

Nubia Quintero Lozano.

Tiempo laborado

1 mes y medio (2019).

Teléfono

675 0664

Secretaría de Salud Florida. *Floridablanca.*

Cargo

Apoyo vigilancia epidemiológica.

Jefe inmediato

Mercy Lucero Anchicoque.

Tiempo laborado

5 meses (2019).

Teléfono

649 8185

Secretaría de Salud Florida. *Floridablanca.*

Cargo

Apoyo vigilancia epidemiológica.

Jefe inmediato

Mercy Lucero Anchicoque.

Tiempo laborado

7 meses (2019).

Teléfono

649 8185

Concejo de Floridablanca. *Floridablanca.*

Cargo

Apoyo secretaría regional.

Jefe inmediato

Dr. Pablo Laguado Jaimes.

Tiempo laborado

3 meses (2017).

Teléfono

649 6803

Concejo de Floridablanca. *Floridablanca.*

Cargo

Apoyo secretaría regional.

Jefe inmediato

Dr. Freddy Gómez.

Tiempo laborado

4 meses (2017).

Teléfono

31 7641 1938

Concejo de Floridablanca. *Floridablanca.*

Cargo

Apoyo secretaría regional.

Jefe inmediato

Dr. Freddy Gómez.

Tiempo laborado

6 meses (2017).

Teléfono

31 7641 1938

Droguería ISSALUD. *Floridablanca.*

Cargo

Auxiliar administrativo.

Jefe inmediato

Regente Virna Molina.

Tiempo laborado

6 años (2008-2015).

Teléfono

31 4434 6375

Clínica Guane. *Floridablanca.*

Cargo

Auxiliar de laboratorio.

Jefe inmediato

Dr. Sandra Gerena.

Tiempo laborado

7 meses (2013).

Teléfono

30 4406 4825

Clínica Solsalud eps Trascoop. *Bucaramanga.*

Cargo

Auxiliar de enfermería. Apoyo epidemiología.

Jefe inmediato

Mary Pinilla.

Tiempo laborado

12 meses (2011-2012).

Teléfono

31 6749 3455

Clínica Guane. *Floridablanca.*

Cargo

Auxiliar de laboratorio.

Jefe inmediato

Dr.a Cenía Echeverría.

Tiempo laborado

5 meses (2012).

Teléfono

31 4375 8626

Secretaría de salud Florida. *Floridablanca.*

Cargo

Auxiliar de enfermería (PAI).

Jefe inmediato

Ferney Mejía.

Tiempo laborado

20 meses (2005-2006).

Teléfono

648 2741

Jessica Lys Elianna Molina N.
JESSICA LYS ELIANNA MOLINA NARANJO

C.C. N° 63.549.188 de Bucaramanga

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 047

La Suscrita Secretaria General de La Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO.

Certifica:

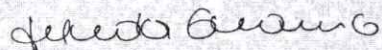
*Que en la ciudad de Bucaramanga, departamento de Santander; el día diecisiete (17) de Abril de dos mil veinte (2020), la **Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO**, Institución de Educación Superior, reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, previo el juramento reglamentario, confirió el título de **Administradora en Salud Ocupacional** a **Jessica Lys Elianna Molina Naranjo** con cédula de ciudadanía No. **63.549.188** quien aprobó la opción de grado correspondiente y cumplió con las normas legales, los requisitos académicos y las exigencias establecidas en los Estatutos y Reglamentos para el grado, y le otorgó el Diploma No **120289** que la acredita como tal, registrado en el Folio 275 del Libro No. **010** de Registro de Títulos expedidos por la **Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO**.*

*La **Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO** está autorizada para conferir este título por la Ley 30 del 28 de Diciembre de 1992. El programa cuenta con Resolución de Registro Calificado según Código SNIES **91236** concedido por el Ministerio de Educación Nacional.*

En constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Bucaramanga, departamento de Santander; el día diecisiete (17) de Abril de dos mil veinte (2020).



Alvaro Campo Cabal
Rector UVD



Linda Lucía Guarín Gutiérrez
Secretaria General



Corporación Universitaria Minuto de Dios

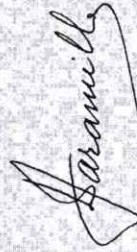
Jessica Lys Elianna Molina Pararajo

CE No. 63.549.188

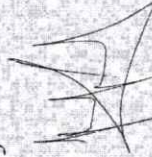
Ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Institución,
la cual, con las debidas autorizaciones le otorga el título de

Administradora en Salud Ocupacional

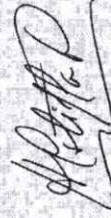
en testimonio se firma y sella este diploma.



Consejo de Fundadores



Rector UVD



Rector General



Secretario General



**DIRECCIÓN DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD
SUBDIRECCIÓN INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD**

RESOLUCION No 5789 de 22/12/2020

"Por la cual se Concede Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo"

LA SUBDIRECTORA DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD

En uso de sus facultades legales conferidas en los artículos 23 de la ley 1562 de 2012 y 1o. de la Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social y en especial por las que le confiere el Decreto 507 del 6 de noviembre de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá y

CONSIDERANDO

Que el (la) señor(a) JESSICA LYS ELIANNA MOLINA NARANJO, Identificado(a) con CC 63549188 de BUCARAMANGA, ha solicitado Licencia para prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo como persona natural;

Que el peticionario ha presentado la documentación necesaria, exigida por el literal A del Artículo Segundo de la Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social.

Que revisada la solicitud presentada con su documentación anexa y verificado el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Resolución No. 4502 de 2012 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social para el otorgamiento de la licencia de salud ocupacional, se considera procedente la expedición de licencia solicitada.

En mérito de lo expuesto, la Subdirectora de Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud de la Secretaría Distrital de salud.

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Conceder Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo a JESSICA LYS ELIANNA MOLINA NARANJO, Identificado(a) con CC 63549188 de BUCARAMANGA, como ADMINISTRADORA EN SALUD OCUPACIONAL.

ARTICULO SEGUNDO: La licencia otorgada comprende la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo en las siguientes áreas o campos de acción:

- PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- HIGIENE INDUSTRIAL
- SEGURIDAD INDUSTRIAL
- INVESTIGACION EN ACCIDENTES DE TRABAJO DE ACUERDO CON SU COMPETENCIA
- EDUCACION Y CAPACITACION

Continuación de la Resolución No 5789 del 22/12/2020 por la cual se concede Licencia de Prestación de Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo

DISEÑO, ADMINISTRACION Y EJECUCION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO TERCERO: La presente Licencia se concede por término de diez (10) años, es de carácter personal e intransferible, tendrá validez en todo el territorio nacional y puede solicitarse su renovación, por un término igual, en cualquier Secretaría Seccional o Distrital del país.

ARTICULO CUARTO: Cuando el titular de la licencia modifique alguna de las condiciones acreditadas en el momento de su obtención, deberá informar tal hecho a la Dirección de Calidad de Servicios de Salud - Subdirección Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud de esta Secretaría de Salud, a fin de que se proceda a modificar la resolución por la cual se otorgó la licencia. En caso contrario incurrirá en las sanciones previstas en las normas legales vigentes.

ARTICULO QUINTO: El titular de la licencia deberá dar estricto cumplimiento a las normas que regulan la materia, en especial a la Ley 1562 de 2012, Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 y demás normas que la modifiquen o adicionen.

ARTICULO SEXTO: Notificar personalmente esta Resolución a JESSICA LYS ELIANNA MOLINA NARANJO informándole que de conformidad con el artículo 74 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) contra la misma proceden los recursos de reposición y en subsidio apelación, los cuales podrá interponer ante esta Secretaría, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de este acto administrativo.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE
Dada en Bogotá D.C. a los 22/12/2020

YOLIMA AGUDELO SEDANO
Subdirectora de Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud

Bogotá, D.C. _____
A la fecha notifiqué personalmente al señor (a) _____
C.C #. _____
Teléfono: _____
Correo: _____
Firma: _____

Elaboro: OLTRIPANTE DL
Revisó: Clara Helena Villanueva Herrera
Aprobó: Yolima Agudelo Sedano



Corporación Universitaria Minuto de Dios

Resolución No. 10345 del 01 de agosto de 1992 del Ministerio de Educación Nacional

Certifica que:

JESSICA LYS ELIANNA MOLINA NARANJO

CC. 63549188

Cursó y aprobó de forma satisfactoria todos los requisitos del

**DIPLOMADO EN GESTIÓN INTEGRAL DE LA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Con duración de 384 horas. En testimonio de lo cual se expide el presente en la ciudad de Bucaramanga a los 15 días del mes de febrero de 2020


Mg. Ludy Yaneth Mendoza Sandoval
Directora Académica Vicerrectoría Regional
Santanderes


Mg. Gissela Viviana Beltrán Pérez
Coordinadora Admisiones y Registro Centro
Regional Bucaramanga



LA COMPAÑÍA SEGUROS DE RIESGOS LABORALES SURAMERICANA S.A

21 de junio de 2020

Certifica que



JESSICA DYS ERIANA MOLINA NARANJO

Con documento de identidad No. 63549188

Participó en el ciclo de formación virtual
CONOZCAMOS Y ACTUEMOS CON PREVENCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS
(COVID 19)

Para información adicional, puede comunicarse con la Línea de atención ARL
a nivel nacional gratuitamente al 01 8000 51 1414

Gema Ochoa

Gerencia Técnica ARL SURA

Puedes verificar el certificado leyendo este código

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Dirección IP: 10.202.8.17

ARL



Certificado de logro

La República de Colombia, el Ministerio del Trabajo y ARL SURA hacen constar que:

JESSICA LYS ELIANA MOLINA NARANJO

Con documento de identidad No. 63549188



Cursó y aprobó:

CAPACITACIÓN VIRTUAL SGSST (50 HORAS)

Con una duración de 50 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente el 29 de junio de 2020 en Medellín.

Geno A. Zúñiga

Registro Certificado de Oferente de Seguros de Riesgos Laborales Suramericana S.A. RCO-0003. Para validar este certificado, consulte en colegiovirtuales.artsura.com/cgr/verificar con el número 1088501

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:	7786597772	TIPO DE PLANILLA: E-EMPLEADOS
PERIODO COTIZACIÓN	MES: marzo	PERIODO COTIZACIÓN MES: abril
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2021	SALUD: AÑO: 2021
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2021/04/13	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 955248551

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800229739	230201	230201- PROTECCION	1	\$ 472.300
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	6	\$ 3.121.500
800224808	230301	230301-PORVENIR	2	\$ 2.442.800
SUBTOTAL:			9	\$ 6.036.600
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
830003564	EPS017	EPS017-FAMISANAR	2	\$ 1.817.800
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	2	\$ 925.600
805000427	EPS016	EPS016-COOMEVA S.A.	2	\$ 738.000
800130907	EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1	\$ 369.000
800088702	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	2	\$ 740.400
SUBTOTAL:			9	\$ 4.590.800
CAJA DE COMPENSACIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
890201578	CCF40	CCF40-COMFENALCO SANTANDER	9	\$ 1.469.300
SUBTOTAL:			9	\$ 1.469.300
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	9	\$ 192.400
SUBTOTAL:			9	\$ 192.400
OTROS PARAFISCALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
899999034	PASENA	PASENA-SENA	9	\$ 184.100
899999239	PAICBF	PAICBF-ICBF	9	\$ 1.102.200
899999054	PAESAP	PAESAP-ESAP	9	\$ 184.100
899999001	PAMIED	PAMIED-MINISTERIO DE EDUCACIÓN	9	\$ 368.000
SUBTOTAL:				\$ 1.838.400

TOTAL PAGADO:	\$ 14.127.500
---------------	---------------



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE
 NIT: 904011756
 TIPO DE IDENTIFICACIÓN: CONCEJAL MUNICIPAL DE FLORES
 DEPARTAMENTO: FLORIBLANCA
 CALLE: 584-25 FLORIBLANCA P.4
 TELEFONO: 67511690
 UBICACION: CONCEJALES MUNICIPALES O DISTR. CLASE APORTANTE: PUBLICA
 ACTIVIDAD ECONOMICA: UNICO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA
 778657772 TIPO DE PLANILLA: mesero AÑO: 2021
 PERIODO COTIZACIÓN SALUD: marzo AÑO: 2021
 NUMERO AUTORIZACION: 20210413

DATOS GENERALES DEL EMPLEADOR
 EMPRESA: BAIENOS DE 200 COTIZANTES
 ACTIVIDADES ESPECIALES DE LA ADMINISTRACION: (seleccionar sí/no)

CÓDIGO	NOMBRE	ADMINISTRADORA	INGENIARÍA POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTAL APORTES A RIESGOS		TOTAL APORTES A SALUD		
			No. COTIZANTES	VALOR	No. COTIZANTES	VALOR	PLANIILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	VALOR	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	DESCUENTO	APORTES
23001	PROTECCIÓN	ADMINISTRADORA	1	\$ 472.300	0	\$ 0	0	\$ 0	0	\$ 0	0	\$ 0	0	\$ 0	0	\$ 0	\$ 472.300
23001	PORVENIR	ADMINISTRADORA	2	\$ 2.326.800	0	\$ 0	0	\$ 0	0	\$ 0	0	\$ 0	0	\$ 0	0	\$ 0	\$ 4.653.600
25-14	COLPENSIONES	ADMINISTRADORA	6	\$ 1.076.900	0	\$ 0	0	\$ 0	0	\$ 0	0	\$ 0	0	\$ 0	0	\$ 0	\$ 6.034.600
SUB-TOTALES:																	

CÓDIGO	NOMBRE	ADMINISTRADORA	INGENIARÍA POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES		TOTAL APORTES A SALUD		
			No. COTIZANTES	VALOR	No. COTIZANTES	VALOR	PLANIILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	VALOR	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	DESCUENTO	APORTES
14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	ADMINISTRADORA	9	\$ 192.400	0	\$ 0	0	\$ 0	0	\$ 0	0	\$ 0	0	\$ 0	0	\$ 0	\$ 192.400
SUB-TOTALES:																	

CÓDIGO	NOMBRE	ADMINISTRADORA	INGENIARÍA POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTAL APORTES A RIESGOS FAMILIAR		TOTAL APORTES A OTROS PARAFISCALES		
			No. COTIZANTES	VALOR	No. COTIZANTES	VALOR	PLANIILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	VALOR	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	DESCUENTO	APORTES
CF-40	COMPANIA DE SEGUROS S.A.	ADMINISTRADORA	9	\$ 1.468.300	0	\$ 0	0	\$ 0	0	\$ 0	0	\$ 0	0	\$ 0	0	\$ 0	\$ 1.468.300
SUB-TOTALES:																	

CÓDIGO	NOMBRE	ADMINISTRADORA	INGENIARÍA POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES		TOTAL APORTES A OTROS PARAFISCALES		
			No. COTIZANTES	VALOR	No. COTIZANTES	VALOR	PLANIILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	VALOR	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	DESCUENTO	APORTES
PAESAP	ESAP	ADMINISTRADORA	9	\$ 1.102.000	0	\$ 0	0	\$ 0	0	\$ 0	0	\$ 0	0	\$ 0	0	\$ 0	\$ 1.102.000
PAICBF	ICBF	ADMINISTRADORA	9	\$ 1.102.000	0	\$ 0	0	\$ 0	0	\$ 0	0	\$ 0	0	\$ 0	0	\$ 0	\$ 1.102.000
PAIRED	EDUCACION	ADMINISTRADORA	9	\$ 1.102.000	0	\$ 0	0	\$ 0	0	\$ 0	0	\$ 0	0	\$ 0	0	\$ 0	\$ 1.102.000
PASENSA	SENA	ADMINISTRADORA	9	\$ 1.102.000	0	\$ 0	0	\$ 0	0	\$ 0	0	\$ 0	0	\$ 0	0	\$ 0	\$ 1.102.000
SUB-TOTALES:																	

Nº IDENTIFICACION	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BASICO	TIPO DE SALARIO	EXTRAJERNO	NOVEDADES	SEGURIDAD SOCIAL		SALUD		PARAFISCALES		
								INDICADOR APORTES	VALOR	INDICADOR APORTES	VALOR	ADMIN	VALOR	ADMIN
1	MARDOZ	DEFINIDO	11.590.34	11.590.34	NO	NO	Normal	\$ 1.468.800	Normal	\$ 369.000	Normal	\$ 1.468.800	Normal	\$ 369.000
2	TALARRIAGA	DEFINIDO	\$ 2.951.731	\$ 2.951.731	NO	NO	Normal	\$ 1.468.800	Normal	\$ 369.000	Normal	\$ 1.468.800	Normal	\$ 369.000
3	REYES	DEFINIDO	\$ 2.951.731	\$ 2.951.731	NO	NO	Normal	\$ 1.468.800	Normal	\$ 369.000	Normal	\$ 1.468.800	Normal	\$ 369.000
4	REYES	DEFINIDO	\$ 2.951.083	\$ 2.951.083	NO	NO	Normal	\$ 1.468.800	Normal	\$ 369.000	Normal	\$ 1.468.800	Normal	\$ 369.000
5	FORERO	DEFINIDO	\$ 2.951.731	\$ 2.951.731	NO	NO	Normal	\$ 1.468.800	Normal	\$ 369.000	Normal	\$ 1.468.800	Normal	\$ 369.000

Ciclo	OBJETIVOS	META	ACTIVIDAD	CROMOGRAMA VIGENCIA												RECURSOS			FECHA DE EJECUCION									
																Humanos	Técnicos	Financieros										
				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	Responsable(s)												
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 delega un trabajador responsable del SCSST para el año 2021 cumpliendo con lo reportado en el estado	100%	Designación del Responsable del SCSST de la entidad																					X				
	Garantizar que a todo el personal bajo el control de la organización, se les asigna y notifica las responsabilidades frente al SCSST.	100%	Asignar y notificar las responsabilidades de SST a todos los niveles de la organización.																						X			
	Elaboración, Revisión y Aprobación del Presupuesto	8%	Asignar los recursos necesarios para la implementación del SCSST																						X			
	Garantizar el funcionamiento del COPASST de acuerdo a la legislación colombiana, recursos humanos	100%	Realizar las reuniones mensuales del COPASST.																						X			
	Garantizar el funcionamiento del CCL de acuerdo a la legislación colombiana.	100%	Reuniones del Comité de Convivencia Laboral.																						X			
	Definir, programar, controlar y ejecutar el programa de capacitación acorde a los riesgos identificados en la organización de formación específica para el año 2021.	95%	Diseño de programa de capacitación 2021																						X			
	Quantizar que a todo el personal bajo el control de la organización se le notifica la inducción o reintegración según sea el caso.	100%	Realizar inducción y reintegración al personal																						X			
	Actualizar y controlar los objetivos del SCSST.	100%	Revisar y Actualizar los Objetivos del SCSST																						X			
	Por medio de las críticas de los evaluadores internos en SST realizar una evaluación para medir el avance y el estado real del SCSST	100%	Realizar evaluación del SCSST																						X			
	Definir el plan de trabajo anual y su cronograma para alcanzar cada uno de los objetivos del SCSST para el año 2021	100%	Realizar plan de trabajo anual																						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																						X			
	II GER	Actualizar de manera permanente la matriz de riesgos laborales, acorde con la normatividad legal vigente.	100%	Actualización de matriz legal																						X		
Asegurar que se encuentre actualizado, el perfil sociodemográfico de los trabajadores		100%	Actualización del Perfil Sociodemográfico para el año 2021																						X			
Evaluación de las condiciones de salud de la población trabajadora para implementar los programas de prevención en salud que sean necesarios.		100%	Solicitar Diagnóstico de Condiciones de Salud suministrado por la IPS de los últimos exámenes realizados																						X			
Establecer Programa de promoción y prevención o PVE.		100%	Diseñar los P y PVE de acuerdo con el análisis de las condiciones de salud y los riesgos asociados																						X			
Definir el perfilograma, de acuerdo al perfil de riesgo y la actividad que se encuentra realizando el personal de la organización.		100%	Solicitar a IPS, el Perfilograma de acuerdo a los cargos de la entidad																						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%	Exámenes Médicos: períodos ocupacionales para el personal de planta de la empresa																						X			
Asegurar la evidencia de la guardia y custodia de los historiales clínicos de los trabajadores por la IPS.		100%	Exámenes Médicos: períodos ocupacionales para el personal de planta de la empresa																						X			
Seguimiento de las recomendaciones de notificaciones médicas laborales, así como las evaluaciones periódicas de salud ocupacional		100%	Entrega al Trabajador de las recomendaciones y restricciones resultantes de las evaluaciones médicas ocupacionales.																						X			
Realizar programas de promoción y prevención en salud, en la prevención primaria de la enfermedad de la literatura epidemiológica, ecológica y el biología.		95%	Programas de P.P. estilo de vida y trabajo saludable																						X			
Realizar campañas de salud y asesoría de apoyo psicosocial para todos los integrantes de la entidad.		100%	Campañas de Salud y Asesoría, Suministro de agua potable																						X			
Garantizar la disposición adecuada de los residuos sólidos, líquidos y gaseosos así como los residuos peligrosos.		90%	Verificar la Disposición de Residuos en todos los centros de trabajo de la entidad																						X			
Definir y actualizar el mecanismo para realizar el reporte y la investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.		100%	Revisar y Actualizar el Mecanismo para el Reporte de incidentes y Accidentes de Trabajo y enfermedades laborales.																						X			
Verificar que la Reporte e investigan todos los incidentes, Accidentes de trabajo, enfermedades laborales.	100%	Verificar los incidentes reportados durante el año.																						X				
Medición de la frecuencia y la severidad de los incidentes de trabajo.	100%	Realizar el análisis de los estadísticos de frecuencia y severidad por accidentes de trabajo.																						X				

	POSITIVA COMPANHIA 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 Promoción y Prevención		Fecha: 30/10/2012 Página 1 de 2

Información de la empresa: CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA **Fecha de Generación:** 03/05/2021 **Año de Gestión:** 2021

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

Información de la sucursal: CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA **Departamento:** SANTANDER **Municipio:** FLORIDABLANCA

EDUCA	No. Act	Unidad	Ejecutante	Sucursal	PLAN BASICO - PROGRAMA PREPARACIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIA												Observación		
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
Capacitación teórica específica en emergencias por tipo de brigada.	2	HORA	PROVEEDOR	SANTANDER	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	Capacitación contraincendios,
PLAN BASICO - PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN COLECTIVA E INDIVIDUAL																			
ACOMPAÑA	No. Act	Unidad	Ejecutante	Sucursal	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Observación		
Asesoría para el establecimiento del programa de Orden y Aseo.	2	HORA	PROVEEDOR	SANTANDER	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	Capacitación,	
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	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	Capacitación,		
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		
Tercer Pilar de Desarrollo POSITIVAMENTE - Fomentos de estilo de vida y trabajo saludable, prevención estrés, prevención consumo sustancias psicoactivas, proyecto de vida, entre otros.	4	HORA	PROVEEDOR	SANTANDER	0	0	0	0	2	0	2	0	0	0	0	0	Capacitación manejo del estrés y hábitos saludables, Capacitación prevención SPA,		
EDUCA	No. Act	Unidad	Ejecutante	Sucursal	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Observación		
Acciones de educación en Desórdenes Músculo Esqueléticos y su prevención - Programa de Gestión para la Prevención de los DME	2	HORA	PROVEEDOR	SANTANDER	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	Higiene postural,		



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

Página 2 de 2

Total por unidad de medida

Unidad de medida

HORA

Cantidad

12

Responsable ARL

Luisa F Lozano Ramirez

Cargo

EIS

Responsable Empresa

LYS Molina Narango

Cargo

Apoyo S6-SST

Fecha de Realización (D/M/A)

29-04-2021



CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yo JUAN BONDAGES MAZQUEZ Identificado con CC. No 91.488.992

De Blindaje 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 atenta 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: [Handwritten Signature]


Fecha: 18/03/2021

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

Profesional Responsable: LYS MOLINA

Firma: [Handwritten Signature]

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

 <small>CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Compromiso social con Responsabilidad</small>	SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD TRABAJO	Código: SG-SST
	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Version:0.0 Fecha: 2021
	CONSENTIMIENTO INFORMADO	Página 1 de 1

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yo Giovanny Tujillo Baet Identificado con CC. No 1095913491

De Giron 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 atenta 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 Giovanni Tujillo

Fecha: 18/03/2021

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

Profesional Responsable: Lys Molina

Firma: [Firma]

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



CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yo Cielo Amado Suarez Identificado con CC. No 104464560

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 atenta 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:

18/03/2021

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

Profesional Responsable:

Firma:

LYS MOLINA

ELABORO: LYS MOLINA
APOYO SG-SST

REVISO:
CIELO AMADO SUAREZ
SECRETARIA GENERAL

APROBO:
CIELO AMADO SUAREZ
SECRETARIA GENERAL



CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yo ANDREA CAROLINA PELEZ Identificado con CC. No 098694037

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:

[Handwritten Signature]
18/03/2021

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

Profesional Responsable:

Firma:

LYS MOLINA
[Handwritten Signature]

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



CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yo Saray Manela Villarreal 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 atenta 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: 18/08/2021

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

Profesional Responsable: Lys Molina

Firma: _____

ELABORO: LYS MOLINA
APOYO SG-SST

REVISO:
CIELO AMADO SUAREZ
SECRETARIA GENERAL

APROBO:
CIELO AMADO SUAREZ
SECRETARIA GENERAL



CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yo Ramiro Francisco Identificado con CC. No 91152214

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 atenta 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: Ramiro Francisco

Fecha: dieciséis de agosto de 2021

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



CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yo Fernando Alvarez Torres Identificado con CC. No 91.235.622

De Bimansa 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 atenta 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: [Firma]

Fecha: 18/03/2021

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

Profesional Responsable: Lys Molina

Firma: [Firma]

ELABORO: LYS MOLINA
APOYO SG-SST

REVISO:
CIELO AMADO SUAREZ
SECRETARIA GENERAL

APROBO:
CIELO AMADO SUAREZ
SECRETARIA GENERAL



CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yo Wt Marina Rodríguez identificado con CC. No _____

De 63335329 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 atenta 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: ADRIANA RODRIGUEZ

Fecha: 18/13/2021

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

Profesional Responsable: Lys Molina

Firma: [Signature]

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



CIUDAD: Tarma Blanca

FECHA dd mm AAAA

AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE TRABAJO

INFORMACIÓN DEL TRABAJADOR

PRIMER APELLIDO <u>Lizana</u>	SEGUNDO APELLIDO <u>Lizana</u>	NOMBRES <u>Ramiro</u>	IDENTIFICACIÓN <u>01-153214</u>
SEXO F <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/>	EDAD (años) <u>56</u>	ESTADO CIVIL Casado <input type="checkbox"/> Soltero <input checked="" type="checkbox"/> Unión Libre <input type="checkbox"/> Separado <input type="checkbox"/>	
EPS <u>Coomewa</u>	AFP <u>colpensiones</u>	ARL <u>positiva</u>	
Cargo <u>Mensajero</u>			

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

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

Usa elementos de protección personal SI NO Cuales?:

Tapabocas

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



**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 Ramiro Triana +	CEDULA: 91.153-214	FIRMA: <i>x Ramiro Triana</i>		
CARGO: Mensajero	FECHA:			
ACTIVIDAD:	¿RUTINARIO? SI NO	¿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)?
Mensajero	x	NO	NO	NO
ELABORO: LYS MOLINA APOYO SG-SST		REVISO: CIELO AMADO SUAREZ		APROBO: CIELO AMADO SUAREZ



SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CÓDIGO:SG-SST

VERSIÓN: 01

CIUDAD: FIENDEABLANCA

FECHA

dia

mes

AAAA

AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE TRABAJO

INFORMACIÓN DEL TRABAJADOR

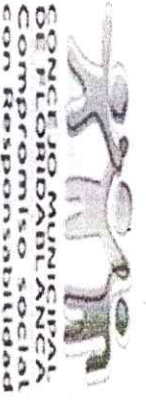
PRIMER APELLIDO <u>Alvarez</u>		SEGUNDO APELLIDO <u>Leites</u>		NOMBRES <u>Fernando</u>		IDENTIFICACIÓN <u>91-235 672</u>	
SEXO	F <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/>	EDAD (años) <u>58</u>	ESTADO CIVIL <u>Casado</u> <input checked="" type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/>		Unión Libre <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> separado <input type="checkbox"/>
EPS	<u>Sud total</u>		AFF	<u>colpensiones</u>		ARL	<u>positiva</u>
Cargo	<u>Asst Administrativo</u>		Area				

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

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



**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: Fernando Alvarez Torres
CEDULA: 91.235.622

FIRMA:

CARGO: Asesor Administrativo

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)?

Archivo

SI

NO

X

NO

NO

NO

ELABORO: LYS MOLINA APOYO SG-SST

REVISO: CIELO AMADO SUAREZ

APROBO: CIELO AMADO SUAREZ



CIUDAD: Turkey

FECHA dd mm AAAA

AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE TRABAJO

INFORMACIÓN DEL TRABAJADOR

PRIMER APELLIDO: Amado SEGUNDO APELLIDO: Secret NOMBRES: Creso IDENTIFICACIÓN: 1049614866
 SEXO: F M EDAD (años): ESTADO CIVIL: Casado Soltero Unión Libre Separado
 EPS: 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		<input checked="" type="checkbox"/>	Discomfort térmico. (temperaturas extremas)	
		<input checked="" type="checkbox"/>	Ruido (de impacto, intermitente y continuo)	
		<input checked="" type="checkbox"/>	Iluminación (Luz visible por exceso o deficiencia)	
		<input checked="" type="checkbox"/>	Vibración (cuerpo entero o segmentaria)	
		<input checked="" type="checkbox"/>	Presion atmosferica (normal y ajustada)	
		<input checked="" type="checkbox"/>	Radiaciones ionizantes (Rayos X, gamma, Beta y Alfa)	
QUÍMICO		<input checked="" type="checkbox"/>	Radiaciones No ionizantes (laser, ultravioleta, infrarojos, microondas)	
		<input checked="" type="checkbox"/>	Material particulado	
		<input checked="" type="checkbox"/>	Fibras	
		<input checked="" type="checkbox"/>	Gases y vapores	
		<input checked="" type="checkbox"/>	Polvos orgánicos, inorgánicos	
BIOLÓGICO	<input checked="" type="checkbox"/>		Líquidos (nieblas y rocios)	
	<input checked="" type="checkbox"/>		Humos metálicos y no metálicos	
	<input checked="" type="checkbox"/>		Virus	
	<input checked="" type="checkbox"/>		Hongos	
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Parasitos	
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Mordeduras	
BIOMECANICO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Bacterias	
		<input checked="" type="checkbox"/>	Ricketcias	
		<input checked="" type="checkbox"/>	Picaduras	
		<input checked="" type="checkbox"/>	Fluidos o excrementos	
		<input checked="" type="checkbox"/>	Manipulación manual de cargas	
		<input checked="" type="checkbox"/>	Movimientos repetitivos	
DE SEGURIDAD		<input checked="" type="checkbox"/>	Esfuerzo	
		<input checked="" type="checkbox"/>	Postura (prolongada, mantenida, forzada, antigraavitacionales)	
		<input checked="" type="checkbox"/>	Esfuerzo vocal	
		<input checked="" type="checkbox"/>	Eléctrico (alta y baja tensión, estática)	
		<input checked="" type="checkbox"/>	Mecánico (elementos de máquinas, herramientas, piezas a trabajar, materiales proyectados sólidos o líquidos)	
		<input checked="" type="checkbox"/>	Locativo (sistemas y medios de almacenamiento) superficies de trabajo (irregularidades, deslizantes, con diferencia del nivel), condiciones de orden y aseo (caídas de objeto)	
		<input checked="" type="checkbox"/>	Tecnológico (derrame, fuga, explosión o incendio)	
PSICOSOCIAL		<input checked="" type="checkbox"/>	Accidentes de transito	
		<input checked="" type="checkbox"/>	Público (robos, atracos, atentados, de orden público)	
		<input checked="" type="checkbox"/>	Trabajo en alturas	
		<input checked="" type="checkbox"/>	Espacios confinados	
	<input checked="" type="checkbox"/>		Gestión organizacional (estilo de mando, pago, contratación, participación, inducción y capacitación, bienestar social, evaluación del desempeño, manejo de cambios)	
	<input checked="" type="checkbox"/>		Caracterización de la Organización del trabajo (comunicación, tecnología, organización del trabajo, demandas cualitativas y cuantitativas de la labor)	
<input checked="" type="checkbox"/>		Condiciones de la tarea (carga mental, contenido de la tarea, demandas emocionales, sistemas de control, definición de roles)		
<input checked="" type="checkbox"/>		Características del grupo social del trabajo (relaciones, cohesión, calidad de interacciones, trabajo en equipo)		
<input checked="" type="checkbox"/>		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)		
<input checked="" type="checkbox"/>		Jornada de trabajo (pausas, trabajo nocturno, rotación, horas extras, descansos)		

Usa elementos de protección personal SI NO Cuales?:

lupa BACS

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



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 S.	CEDULA: 1049614566	FIRMA:	
CARGO: Secretaria General.	FECHA:		
ACTIVIDAD: Secretaria G.	¿RUTINARIO?	¿PUEDE SALIR MAL O FALLAR (PELIGROS)?	¿QUE PUEDE CAUSAR QUE ALGO SALGA MAL O FALLE (CAUSAS)?
	SI NO	No	No
	<input checked="" type="checkbox"/>		No
ELABORO: LYS MOLINA APOYO SG-SST		REVISO: CIELO AMADO SUAREZ	APROBO: CIELO AMADO SUAREZ



SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CÓDIGO:SG-SST

VERSIÓN: 01

CIUDAD:

FECHA

CL

EFEE

AAAA

AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE TRABAJO

INFORMACIÓN DEL TRABAJADOR

PRIMER APELLIDO Villaneda SEGUNDO APELLIDO date Saioy NOMBRES Manela IDENTIFICACIÓN

SEXO F [X] M [] EDAD (años) 29 ESTADO CIVIL Casado [X] Soltero [] Unión Libre [] Separado []

EPS SANITAS AFP Cargo Auxiliar Administrativo Area Actes planaria ARL Positiva

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

Table with 5 columns: PELIGRO, SI, NO, FUENTES DEL PELIGRO, FUENTE GENERADORA. Rows include FÍSICO, QUÍMICO, BIOLÓGICO, BIOMECANICO, DE SEGURIDAD, and PSICOSOCIAL.

Usa elementos de protección personal SI [] NO [X] Cuales?:

Tapabocas, Alcohol, Gel Antibacterial.

Table with 3 columns: ELABORADO POR, REVISADO POR, APROBADO POR. Each column has fields for NOMBRE, CARGO, and FECHA.



**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: _____

CARGO: _____ FIRMA: _____

ACTIVIDAD: _____ ¿RUTINARIO? _____

SI NO

¿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)?

ELABORO: LYS MOLINA APOYO SG-SST

REVISO: CIELO AMADO SUAREZ

APROBO: CIELO AMADO SUAREZ



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CÓDIGO: SG-SST

VERSIÓN: 01

CIUDAD: _____ FECHA: ____/____/____

AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE TRABAJO

INFORMACIÓN DEL TRABAJADOR

PRIMER APELLIDO: PEREZ SEGUNDO APELLIDO: CAMPOS NOMBRES: ADOREA ARELVA IDENTIFICACIÓN: 1098694037
 SEXO: F M EDAD (años): 31 ESTADO CIVIL: Casado Soltero Unión Libre Separado
 EPS: SURA AFP: COPEXIONES ARL: POSITIVA
 Cargo: S COMISIONES Area: _____

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

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

Usa elementos de protección personal SI NO Cuales?:

TRAPAJAS alcohol

ELABORADO POR: <u>ADOREA PEREZ</u>	REVISADO POR: _____	APROBADO POR: _____
CARGO: <u>S COMISIONES</u>	CARGO: _____	CARGO: _____
FECHA: _____	FECHA: _____	FECHA: _____



**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:		¿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)?	
Aroba Aroba Perez		1098694037								
CARGO: S COMISIONES		FECHA:								
ACTIVIDAD: S COMISIONES		¿RUTINARIO?								
		SI	X	NO						
ELABORO: LYS MOLINA APOYO SG-SST			REVISO: CIELO AMADO SUAREZ			APROBO: CIELO AMADO SUAREZ				



SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

MORBILIDAD SENTIDA

COD:SG-SST

VERSION:00

PAGINA 1 DE 2

FECHA: 1/05/2021

NOMBRE Y APELLIDO:

Luz Marina Rodriguez Ruiz

EDAD:

45 años

FECHA DE APLICACIÓN:

INDIQUE CUALES DE LAS SIGUIENTES MOLESTIAS HA EXPERIMENTADO CON FRECUENCIA EN LOS ULTIMOS (6) MESES.

	SI	NO
I. ¿El médico le ha diagnosticado alguna de las siguientes enfermedades o condiciones?		
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. ¿Pérdida 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 JUZ MARINA SUAREZ

CEDULA 63335329

Lei y socialice la encuesta de Morbilidad sentida.

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



SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

MORBILIDAD SENTIDA

COD:SG-SST

VERSION:00

PAGINA 1 DE 2

FECHA: 1/05/2021

NOMBRE Y APELLIDO:

Sairoy Manela Villameal Clark

EDAD:

29

FECHA DE APLICACIÓN:

INDIQUE CUALES DE LAS SIGUIENTES MOLESTIAS HA EXPERIMENTADO CON FRECUENCIA EN LOS ULTIMOS (6) MESES.

	SI	NO
I. ¿El médico le ha diagnosticado alguna de las siguientes enfermedades o condiciones?		
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. ¿Pérdida 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 Saray Momela Villanreal Obarte

CEDULA 1095814664

Lei y socialice la encuesta de Morbilidad sentida.

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



SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

MORBILIDAD SENTIDA

COD:SG-SST

VERSION:00

PAGINA 1 DE 2

FECHA: 1/05/2021

NOMBRE Y APELLIDO:

ADREA AROCHA PEREZ

EDAD:

31

FECHA DE APLICACIÓN:

INDIQUE CUALES DE LAS SIGUIENTES MOLESTIAS HA EXPERIMENTADO CON FRECUENCIA EN LOS ULTIMOS (6) MESES.

	SI	NO
I. ¿El médico le ha diagnosticado alguna de las siguientes enfermedades o condiciones?		
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. ¿Pérdida 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 PEREZ

CEDULA 1098694037

Lei y socialice la encuesta de Morbilidad sentida.

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



SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

MORBILIDAD SENTIDA

COD:SG-SST

VERSION:00

PAGINA 1 DE 2

FECHA: 1/05/2021

NOMBRE Y APELLIDO:

Edgar Giovanni Trujillo Raza

EDAD:

33

FECHA DE APLICACIÓN:

INDIQUE CUALES DE LAS SIGUIENTES MOLESTIAS HA EXPERIMENTADO CON FRECUENCIA EN LOS ULTIMOS (6) MESES.

	SI	NO
I. ¿El médico le ha diagnosticado alguna de las siguientes enfermedades o condiciones?		
1. ¿Enfermedades del corazón?		✓
2. ¿enfermedades de los pulmones como asma, enfisema, bronquitis?	✓	
3. ¿Diabetes ?		✓
4. ¿Enfermedades cerebrales como derrames, trombosis, epilepsia?		✓
5. ¿Enfermedades de los huesos o articulaciones como artritis, gota, lupus, reumatismo, osteoporosis?		✓
6. ¿Enfermedades de la columna vertebral como hernia de disco, compresión de raíces nerviosas, ciática, escoliosis o fractura?		✓
7. ¿Enfermedades digestivas?		✓
8. ¿Enfermedades de la piel?		✓
9. ¿Alergias de la piel y vías respiratorias?		✓
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?		✓
13. ¿Colesterol o triglicéridos elevados?		✓
III. ¿Ha sentido o tenido en algún momento en los últimos seis meses?	SI	NO
14. ¿Dolor en el pecho o palpitaciones?		✓
15. ¿Ahogo o asfixia al caminar?		✓
16. ¿Tos persistente por más de 1 mes?		✓
17. ¿Pérdida de la conciencia, desmayos o alteraciones del equilibrio?		✓
IV. ¿Tiene alguno de los siguientes hábitos o costumbres?	SI	NO
18. ¿Fuma?	✓	
19. ¿Toma bebidas alcohólicas semanal o quincenalmente?	✓	
20. Practica deporte de mano (baloncesto, voleibol, futbol, tenis, squash, ping-pong, béisbol) mínimo 2 veces al mes?		✓
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?		✓
23. ¿Enfermedades de los nervios (síndrome de túnel del carpo u otros)?		✓
24. ¿Fracturas?		✓
VI. El médico le ha diagnosticado alguna las siguientes enfermedades?	SI	NO
25.¿Amputacion de los brazos o piernas?		✓
26.¿Acortamiento de una pierna?		✓
27.¿Hernias (inguinal, abdominal)?		✓
28.¿Varices en las piernas?		✓
VII.¿Ha sentido en los últimos seis meses en manos, brazos, pies o piernas?	SI	NO
29.¿Adormecimiento u hormigueo?	✓	
30.¿Disminucion de la fuerza?	✓	
31.¿Dolor o inflamación ?		✓
VIII. ¿Durante el trabajo siente ?	SI	NO
32. ¿Dolor en el cuello?	✓	
33. ¿Dolor en los hombros?	✓	
34.¿Dolor en los codos?	✓	
35.¿Dolor en la espalda?	✓	
36.¿Dolor en la cintura?	✓	
37.¿Dolor en los tobillos, rodillas o pies?		✓
38.¿El dolor aumenta con la actividad?		✓
39.¿El dolor aumenta con el reposo?		✓
40.¿El dolor es permanente?		✓
IX.¿Actualmente presenta alguna de las siguientes manifestaciones o comportamientos	SI	NO
41.¿Dificultad para dormirse (insomnio)?	✓	
42.¿Necesidad de estar solo y desinterés por las cosas?	✓	
43.¿Cansancio, aburrimiento o desgano?	✓	
44.¿Irritabilidad ,actitudes y pensamientos negativos?		✓
45.¿Consumo de medicamentos para los nervios o para dormir?		✓
46.¿Siente que no puede manejar los problemas de su vida?		✓
47.¿Dolor de cabeza, dificultad para concentrarse, trastornos intestinales, baja moral, descontento en el trabajo?		✓
48.¿Tiene dificultad en la comunicación con sus compañeros o jefes?		✓
49.¿Ha tenido causas de salud a causa del trabajo?		✓
50.¿Tienes problemas con sus familiares?		✓

YO Edgar Gianni Tojillo R.

CEDULA 1095913497

Lei y socialice la encuesta de Morbilidad sentida.

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



SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

MORBILIDAD SENTIDA

COD:SG-SST

VERSION:00

PAGINA 1 DE 2

FECHA: 1/05/2021

NOMBRE Y APELLIDO:

Fernando Alvarez T.

EDAD:

58 A.

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. ¿Pérdida 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?		
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 _____

CEDULA _____

Lei y socialice la encuesta de Morbilidad sentida.

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



SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

MORBILIDAD SENTIDA

COD:SG-SST

VERSION:00

PAGINA 1 DE 2

FECHA: 1/05/2021

NOMBRE Y APELLIDO:

Ramiro Juan Juan

EDAD:

FECHA DE APLICACIÓN:

INDIQUE CUALES DE LAS SIGUIENTES MOLESTIAS HA EXPERIMENTADO CON FRECUENCIA EN LOS ULTIMOS (6) MESES.

	SI	NO
I. ¿El médico le ha diagnosticado alguna de las siguientes enfermedades o condiciones?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1. ¿Enfermedades del corazón?		
2. ¿ enfermedades de los pulmones como asma, enfisema, bronquitis?		
3. ¿Diabetes ?	<input checked="" type="checkbox"/>	
4. ¿Enfermedades cerebrales como derrames, trombosis, epilepsia?		
5. ¿Enfermedades de los huesos o articulaciones como artritis, gota, lupus, reumatismo, osteoporosis?		
6. ¿Enfermedades de la columna vertebral como hernia de disco, compresión de raíces nerviosas, ciática, escoliosis o fractura?		
7. ¿Enfermedades digestivas?		
8. ¿Enfermedades de la piel?		
9. ¿Alergias de la piel y vías respiratorias?		
10. ¿Trastornos de audición?		
11. ¿Alteraciones visuales?		
II. ¿El médico le ha diagnosticado alguna de las siguientes enfermedades o condiciones?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. ¿Hipertension alta o tensión alta?		
13. ¿Colesterol o triglicéridos elevados?	<input checked="" type="checkbox"/>	
III. ¿Ha sentido o tenido en algún momento en los últimos seis meses?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. ¿Dolor en el pecho o palpitaciones?		
15. ¿Ahogo o asfixia al caminar?		
16. ¿Tos persistente por más de 1 mes?		
17. ¿Pérdida de la conciencia, desmayos o alteraciones del equilibrio?		
IV. ¿Tiene alguno de los siguientes hábitos o costumbres?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. ¿Fuma?		
19. ¿Toma bebidas alcohólicas semanal o quincenalmente?		
20. Practica deporte de mano (baloncesto, voleibol, futbol, tenis, squash, ping-pong, béisbol) mínimo 2 veces al mes?	<input checked="" type="checkbox"/>	
21. ¿Realiza actividad física o deporte menos de 3 veces por semana?		<input checked="" type="checkbox"/>

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

YO _____

CEDULA _____

Lei y socialice la encuesta de Morbilidad sentida.

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



SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

MORBILIDAD SENTIDA

COD:SG-SST

VERSION:00

PAGINA 1 DE 2

FECHA: 1/05/2021

NOMBRE Y APELLIDO:

JOHN BORGES 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?

2. ¿enfermedades de los pulmones como asma, enfisema, bronquitis?

3. ¿Diabetes ?

4. ¿Enfermedades cerebrales como derrames, trombosis, epilepsia?

5. ¿Enfermedades de los huesos o articulaciones como artritis, gota, lupus, reumatismo, osteoporosis?

6. ¿Enfermedades de la columna vertebral como hernia de disco, compresión de raíces nerviosas, ciática, escoliosis o fractura?

7. ¿Enfermedades digestivas?

8. ¿Enfermedades de la piel?

9. ¿Alergias de la piel y vías respiratorias?

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?

13. ¿Colesterol o triglicéridos elevados?

III. ¿Ha sentido o tenido en algún momento en los últimos seis meses?

SI

NO

14. ¿Dolor en el pecho o palpitaciones?

15. ¿Ahogo o asfixia al caminar?

16. ¿Tos persistente por más de 1 mes?

17. ¿Pérdida de la conciencia, desmayos o alteraciones del equilibrio?

IV. ¿Tiene alguno de los siguientes hábitos o costumbres?

SI

NO

18. ¿Fuma?

19. ¿Toma bebidas alcohólicas semanal o quincenalmente?

20. Practica deporte de mano (baloncesto, voleibol, futbol, tenis, squash, ping-pong, béisbol) mínimo 2 veces al mes?

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 _____

CEDULA _____

Lei y socialice la encuesta de Morbilidad sentida.

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



SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

MORBILIDAD SENTIDA

COD:SG-SST

VERSION:00

PAGINA 1 DE 2

FECHA: 1/05/2021

NOMBRE Y APELLIDO:

Cielo Amado J.

EDAD:

33

FECHA DE APLICACIÓN:

INDIQUE CUALES DE LAS SIGUIENTES MOLESTIAS HA EXPERIMENTADO CON FRECUENCIA EN LOS ULTIMOS (6) MESES.

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

YO _____

CEDULA _____

Lei y socialice la encuesta de Morbilidad sentida.

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

CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

PERFIL SOCIODEMOGRAFICO

COD:SG-SST

VERSION:00

PAGINA 1 DE 2

FECHA: 1/05/2021

1.INFORMACION PERSONAL

NOMBRES: Cielo Magaly	APELLIDOS: Amado Suarez	
CEDULA: 104164566	FECHA DE NACIMIENTO: 01-12-1988	
LUGAR DONDE VIVE DIRECCION: Cl 31 # 23-48 J. 2 Quito 402		
BARRIO: Camerich	CIUDAD: Floridablanca	
CORREO: Cieloms@hotmail.com	CELULAR: 3162674634	
TELEFONO:	EDAD: 33	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

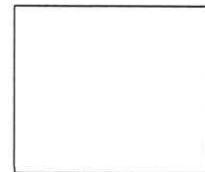
Tipo de vinculación: Contratista:	Funcionario: X	otro:	Dependencia: Sec General
Labora en otro lugar: SI NO X	Ha sufrido algún accidente de trabajo: SI NO X		
Le han diagnosticado alguna enfermedad laboral: SI NO X			
Está afiliado al sistema de seguridad y salud: SI X NO			
EPS: Famisanar	AFP:	ARL: 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	
Consumo medicamentos para alguna enfermedad: SI NO X		¿Cuál?	

FIRMA O HUELLA

Cielo Amado Suarez



CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

PERFIL SOCIODEMOGRAFICO

COD:SG-SST

VERSION:00

PAGINA 1 DE 2

FECHA: 1/05/2021

1.INFORMACION PERSONAL

NOMBRES: JOHAN BONEZGAS	APELLIDOS: MAZQUEZ BENDUDES,
CEDULA: 99.488.992	FECHA DE NACIMIENTO: 28/JUNIO/1976
LUGAR DONDE VIVE DIRECCION: Dir. 21B No 17-101 Casa 24	
BARRIO: SAN JORGE 2	CIUDAD: Girón.
CORREO: jbonconcejo@redes@hotmail.com	CELULAR: 3142693957
TELEFONO:	EDAD: 45 años
GRUPO SANGUINEO: O+	ALTURA: 1.70
ESTADO CIVIL: Casado	GENERO: MASCULINO
ES CABEZA DE FAMILIA: SI NO	PESO: 82 kilos.
	NOMBRE DEL CONYUGUE: Edith Pineda.
	NUMERO DE PERSONAS QUE VIVEN EN LA RESIDENCIA:

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?			

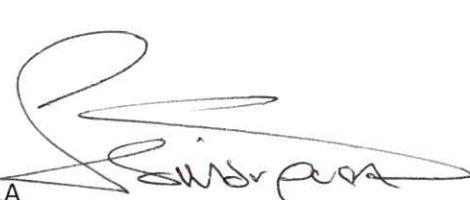
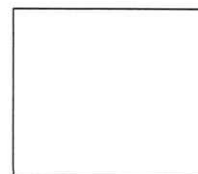
3.INFORMACION LABORAL

Tipo de vinculación: Contratista:	Funcionario: X	otro:	Dependencia: CONCEJO M/PAL
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: SANITAS	AFP: COLPENSIONES	ARL: POSITIVA.	

4.INFORMACION HABITOS DE VIDA

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

FIRMA O HUELLA

CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

PERFIL SOCIODEMOGRAFICO

COD:SG-SST

VERSION:00

PAGINA 1 DE 2

FECHA: 1/05/2021

1.INFORMACION PERSONAL

NOMBRES: ANOREA CAROLINA		APELLIDOS: PEPEZ AMPOS.	
CEDULA: 1098694037		FECHA DE NACIMIENTO: 9 DE OCTUBRE 1990	
LUGAR DONDE VIVE DIRECCION: CPA 27 #41-14 Torre 8 APT 503			
BARRIO: CAJAVECAL		CIUDAD: FLORIDABLANCA.	
CORREO: ANOREA109@HOTMAIL.COM		CELULAR: 3214726748	
TELEFONO:		EDAD: 31	GENERO: FEMENINO.
GRUPO SANGUINEO: A+		ALTURA: 1,56	PESO: 45,9
ESTADO CIVIL: CASADA		NOMBRE DEL CONYUGUE: OSCAR JAVIER BARAHAS	
ES CABEZA DE FAMILIA: SI 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	X
Secundaria Incompleta		Secundaria completa	X
Técnico Incompleta		Técnico completa	
Tecnológico Incompleto		Tecnológico completo	
Universitario Incompleto		Universitario completo	X
Especialización		Doctorado	
Otro Cual?			

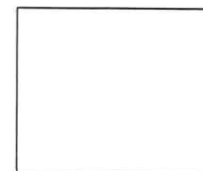
3.INFORMACION LABORAL

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: COLPENSIONES.	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 X NO	Tipo de consumidor: Social X Habitual		
Consumo medicamentos para alguna enfermedad: SI X NO			
CALCO, CALITOL, MAGNESIO I. ¿Cuál?			

FIRMA O HUELLA

CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

PERFIL SOCIODEMOGRAFICO

COD:SG-SST

VERSION:00

PAGINA 1 DE 2

FECHA: 1/05/2021

1.INFORMACION PERSONAL

NOMBRES: <i>Edgar Giovanni</i>		APELLIDOS: <i>Trojillo Baez</i>	
CEDULA: <i>1095913497</i>		FECHA DE NACIMIENTO: <i>17-01-1988</i>	
LUGAR DONDE VIVE DIRECCION: <i>Carrera 31 # 103-29</i>			
BARRIO: <i>Diamante uno</i>		CIUDAD: <i>Bucaramanga</i>	
CORREO: <i>GiovanniTrojilloBaez220@gmail.com</i>		CELULAR: <i>3234966503</i>	
TELEFONO:		EDAD: <i>33</i>	GENERO: <i>M</i>
GRUPO SANGUINEO: <i>O+</i>		ALTURA: <i>1.82</i>	PESO: <i>91</i>
ESTADO CIVIL: <i>Soltero</i>		NOMBRE DEL CONYUGUE:	
ES CABEZA DE FAMILIA: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>		NUMERO DE PERSONAS QUE VIVEN EN LA RESIDENCIA:	

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	<input checked="" type="checkbox"/>
Especialización		Doctorado	
Otro Cual?			

3.INFORMACION LABORAL

Tipo de vinculación: Contratista: <input type="checkbox"/> Funcionario: <input checked="" type="checkbox"/> otro: <input type="checkbox"/>		Dependencia:
Labora en otro lugar: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	Ha sufrido algún accidente de trabajo: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	
Le han diagnosticado alguna enfermedad laboral : SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>		
Está afiliado al sistema de seguridad y salud : SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
EPS: <i>Coomeva</i>	AFP: <i>FNA</i>	ARL: <i>Positiva</i>

4.INFORMACION HABITOS DE VIDA

Usa el tiempo libre en: Deporte: <input checked="" type="checkbox"/> Estudio: <input checked="" type="checkbox"/> Familia: <input checked="" type="checkbox"/> Otro:
Fuma: SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Es fumador: Habitual <input type="checkbox"/> Eventual <input checked="" type="checkbox"/> Compulsivo <input type="checkbox"/>
Consumé bebidas alcohólicas: SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Tipo de consumidor: Social <input checked="" type="checkbox"/> Habitual <input type="checkbox"/>
Consumo medicamentos para alguna enfermedad: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>
¿Cuál?

FIRMA O HUELLA

Edgar Giovanni Trojillo Baez

ELABORO:
LYS MOLINA APOYO SG-SST

REVISO:
CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL

APROBO:
CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL



SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

PERFIL SOCIODEMOGRAFICO

COD:SG-SST

VERSION:00

PAGINA 1 DE 2

FECHA: 1/05/2021

1. INFORMACION PERSONAL

NOMBRES: Luz Marina	APELLIDOS: Rodríguez Ruiz	
CEDULA:	FECHA DE NACIMIENTO: SEP 06/67	
LUGAR DONDE VIVE DIRECCION: Calle 11 # 11-74		
BARRIO: Villabel	CIUDAD: FLCA.	
CORREO: luzrodriguezruiz@hotmail.com	CELULAR: 318 4413683	
TELEFONO:	EDAD: 54	GENERO: FEMENINO
GRUPO SANGUINEO: O+	ALTURA: 1.55 cm	PESO: 65 K.
ESTADO CIVIL: CASADA.	NOMBRE DEL CONYUGUE: PULO FLOREZ	
ES CABEZA DE FAMILIA: <input checked="" type="checkbox"/> NO	NUMERO DE PERSONAS QUE VIVEN EN LA RESIDENCIA: 5	

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	<input checked="" type="checkbox"/>	Doctorado	
Otro Cual?			

3. INFORMACION LABORAL

Tipo de vinculación: Contratista: <input type="checkbox"/> Funcionario: <input checked="" type="checkbox"/> otro: <input type="checkbox"/>	Dependencia: CONCEJO.	
Labora en otro lugar: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	Ha sufrido algún accidente de trabajo: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	
Le han diagnosticado alguna enfermedad laboral: <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> ESTRES LABORAL		
Está afiliado al sistema de seguridad y salud: <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
EPS: SURA	AFP: COL PENSIONES	ARL: POSITIVA.

4. INFORMACION HABITOS DE VIDA

Usa el tiempo libre en: Deporte: <input type="checkbox"/> Estudio: <input type="checkbox"/> Familia: <input checked="" type="checkbox"/> Otro: <input type="checkbox"/>
Fuma: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> Es fumador: Habitual <input type="checkbox"/> Eventual <input type="checkbox"/> Compulsivo <input type="checkbox"/>
Consumí bebidas alcohólicas: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> Tipo de consumidor: Social <input type="checkbox"/> Habitual <input type="checkbox"/>
Consumo medicamentos para alguna enfermedad: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>
¿Cuál?

FIRMA O HUELLA

Luz Marina Rodríguez Ruiz
63.335.329



ELABORO:
LYS MOLINA APOYO SG-SST

REVISO:
CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL

APROBO:
CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL



SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

PERFIL SOCIODEMOGRAFICO

COD:SG-SST

VERSION:00

PAGINA 1 DE 2

FECHA: 1/05/2021

1. INFORMACION PERSONAL

NOMBRES: <i>Ramiro</i>	APELLIDOS: <i>Franco Franco</i>	
CEDULA: <i>91153214</i>	FECHA DE NACIMIENTO:	
LUGAR DONDE VIVE DIRECCION: <i>calle 112 # 28-02 barrio el Dorado</i>		
BARRIO: <i>el Dorado</i>	CIUDAD: <i>Floridablanca</i>	
CORREO: <i>ramiro.franco@matamoros.com</i>	CELULAR: <i>322864533</i>	
TELEFONO: <i>322864533</i>	EDAD: <i>36 años</i>	GENERO: <i>masculino</i>
GRUPO SANGUINEO: <i>NH negativo O</i>	ALTURA: <i>1.67</i>	PESO: <i>62 kilos</i>
ESTADO CIVIL: <i>soltero</i>	NOMBRE DEL CONYUGUE:	
ES CABEZA DE FAMILIA: SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	NUMERO DE PERSONAS QUE VIVEN EN LA RESIDENCIA:	

2. INFORMACION ACADEMICA

NIVEL DE ESCOLARIDAD: Marque con una X el nivel correspondiente

Primaria Incompleta	<input type="checkbox"/>	Primaria completa	<input type="checkbox"/>
Secundaria Incompleta	<input type="checkbox"/>	Secundaria completa	<input type="checkbox"/>
Técnico Incompleta	<input type="checkbox"/>	Técnico completa	<input type="checkbox"/>
Tecnológico Incompleto	<input type="checkbox"/>	Tecnológico completo	<input type="checkbox"/>
Universitario Incompleto	<input type="checkbox"/>	Universitario completo	<input type="checkbox"/>
Especialización <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>
Otro Cual?	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

3. INFORMACION LABORAL

Tipo de vinculación: Contratista: <input type="checkbox"/> Funcionario: <input checked="" type="checkbox"/> otro: <input type="checkbox"/>	Dependencia:
Labora en otro lugar: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	Ha sufrido algún accidente de trabajo: SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Le han diagnosticado alguna enfermedad laboral : SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	
Está afiliado al sistema de seguridad y salud : SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
EPS: <i>Coomeva</i>	AFP: <i>pasadun</i> ARL:

4. INFORMACION HABITOS DE VIDA

Usa el tiempo libre en: Deporte: <input checked="" type="checkbox"/> Estudio: <input type="checkbox"/> Familia: <input checked="" type="checkbox"/> Otro: <input type="checkbox"/>
Fuma: SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Es fumador: Habitual <input checked="" type="checkbox"/> Eventual <input type="checkbox"/> Compulsivo <input type="checkbox"/>
Consumí bebidas alcohólicas: SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Tipo de consumidor: Social <input type="checkbox"/> Habitual <input type="checkbox"/>
Consumo medicamentos para alguna enfermedad: SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
¿Cuál? <i>frayado</i>

FIRMA O HUELLA

Ramiro Franco

ELABORO:
LYS MOLINA APOYO SG-SST

REVISO:
CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL

APROBO:
CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL



SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

PERFIL SOCIODEMOGRAFICO

COD:SG-SST

VERSION:00

PAGINA 1 DE 2

FECHA: 1/05/2021

1. INFORMACION PERSONAL

NOMBRES: Sally Mariela	APELLIDOS: Villareal dante.
CEDULA: 1095814664	FECHA DE NACIMIENTO: 29 de Agosto 1992
LUGAR DONDE VIVE DIRECCION: cl 6 # 18-19.	
BARRIO: EL LIMONCITO.	CIUDAD: Floridablanca.
CORREO: Sallycamie@gmail.com	CELULAR: 3174331055.
TELEFONO: X	EDAD: 29. GENERO: Femenino
GRUPO SANGUINEO: O+	ALTURA: 1.63. PESO: 75.
ESTADO CIVIL: casada.	NOMBRE DEL CONYUGUE: Pero paez Sarabia.
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	<input checked="" type="checkbox"/>
Secundaria Incompleta		Secundaria completa	<input checked="" type="checkbox"/>
Técnico Incompleta		Técnico completa	<input checked="" type="checkbox"/>
Tecnológico Incompleto		Tecnológico completo	<input checked="" type="checkbox"/>
Universitario Incompleto	<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario completo	
Especialización		Doctorado	
Otro Cual?			

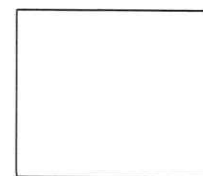
3. INFORMACION LABORAL

Tipo de vinculación: Contratista: <input type="checkbox"/> Funcionario: <input checked="" type="checkbox"/> otro: <input type="checkbox"/>	Dependencia: Actas Plenaria.
Labora en otro lugar: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	Ha sufrido algún accidente de trabajo: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>
Le han diagnosticado alguna enfermedad laboral: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	
Está afiliado al sistema de seguridad y salud: SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
EPS: SANITAS	AFP: colpensiones- ARL: positiva.

4. INFORMACION HABITOS DE VIDA

Usa el tiempo libre en: Deporte: <input type="checkbox"/> Estudio: <input type="checkbox"/> Familia: <input checked="" type="checkbox"/> Otro: <input type="checkbox"/>
Fuma: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> Es fumador: Habitual <input type="checkbox"/> Eventual <input type="checkbox"/> Compulsivo <input type="checkbox"/>
Consumé bebidas alcohólicas: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> Tipo de consumidor: Social <input type="checkbox"/> Habitual <input type="checkbox"/>
Consumo medicamentos para alguna enfermedad: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>
¿Cuál?

FIRMA O HUELLA



ELABORO:
LYS MOLINA APOYO SG-SST

REVISO:
CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL

APROBO:
CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL



SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

PERFIL SOCIODEMOGRAFICO

COD:SG-SST

VERSION:00

PAGINA 1 DE 2

FECHA: 1/05/2021

1. INFORMACION PERSONAL

NOMBRES: <i>Fernando</i>		APELLIDOS: <i>Alvarez Torres</i>	
CEDULA: <i>91235822</i>		FECHA DE NACIMIENTO: <i>octubre 12-1963</i>	
LUGAR DONDE VIVE DIRECCION: <i>Calle 67 # 28-59 pta del Sol</i>			
BARRIO: <i>pta del sol</i>		CIUDAD: <i>Bucaramanga</i>	
CORREO: <i>Ferchoalvarez.63@hotmail.com</i>		CELULAR: <i>3115460614</i>	
TELEFONO:		EDAD: <i>58</i>	GENERO: <i>Masculino</i>
GRUPO SANGUINEO: <i>RH O+</i>		ALTURA: <i>1.73 mts</i>	PESO: <i>75 kg</i>
ESTADO CIVIL: <i>Casado</i>		NOMBRE DEL CONYUGUE: <i>Dora Rodriguez</i>	
ES CABEZA DE FAMILIA: <input checked="" type="checkbox"/> NO		NUMERO DE PERSONAS QUE VIVEN EN LA RESIDENCIA: <i>2</i>	

2. INFORMACION ACADEMICA

NIVEL DE ESCOLARIDAD: Marque con una X el nivel correspondiente

Primaria Incompleta		Primaria completa	<input checked="" type="checkbox"/>
Secundaria Incompleta		Secundaria completa	<input checked="" type="checkbox"/>
Técnico Incompleta		Técnico completa	<input checked="" type="checkbox"/>
Tecnológico Incompleto	<input checked="" type="checkbox"/>	Tecnológico completo	<input type="checkbox"/>
Universitario Incompleto	<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario completo	<input type="checkbox"/>
Especialización		Doctorado	<input type="checkbox"/>
Otro Cual?			<input type="checkbox"/>

3. INFORMACION LABORAL

Tipo de vinculación: Contratista: <input type="checkbox"/> Funcionario: <input checked="" type="checkbox"/> otro: <input type="checkbox"/>	Dependencia:
Labora en otro lugar: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	Ha sufrido algún accidente de trabajo: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>
Le han diagnosticado alguna enfermedad laboral: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	
Está afiliado al sistema de seguridad y salud: SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
EPS: <i>salud total</i>	AFP: <i>colpensiones</i> ARL: <i>positiva</i>

4. INFORMACION HABITOS DE VIDA

Usa el tiempo libre en: Deporte: <input checked="" type="checkbox"/> Estudio: <input type="checkbox"/> Familia: <input checked="" type="checkbox"/> Otro: <input type="checkbox"/>
Fuma: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> Es fumador: Habitual <input type="checkbox"/> Eventual <input type="checkbox"/> Compulsivo <input type="checkbox"/>
Consumé bebidas alcohólicas: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> Tipo de consumidor: Social <input type="checkbox"/> Habitual <input type="checkbox"/>
Consumo medicamentos para alguna enfermedad: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>
¿Cuál?

FIRMA O HUELLA

ELABORO:
LYS MOLINA APOYO SG-SST

REVISO:
CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL

APROBO:
CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	GUIA DE INSPECCIONES PLANEADAS	Versión:03 Fecha:03/01/2019



PROGRAMA DE INSPECCIONES PLANEADAS

**CONCEJO MUNICIPAL DE
FLORIDABLANCA**

NIT:804.011.758-8

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	GUIA DE INSPECCIONES PLANEADAS	Código: PCI-ACT-001 Versión:03 Fecha:03/01/2019

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

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	GUIA DE INSPECCIONES PLANEADAS	Código: PCI-ACT-001 Versión:03 Fecha:03/01/2019

- ✦ 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.

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	GUIA DE INSPECCIONES PLANEADAS	Código: PCI-ACT-001 Versión:03 Fecha:03/01/2019

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.

Pérdidas: 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).

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	GUIA DE INSPECCIONES PLANEADAS	Código: PCI-ACT-001 Versión:03 Fecha:03/01/2019

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

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	GUIA DE INSPECCIONES PLANEADAS	Código: PCI-ACT-001 Versión:03 Fecha:03/01/2019

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

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	GUIA DE INSPECCIONES PLANEADAS	Versión:03 Fecha:03/01/2019

- ✓ 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 correctivas recomendadas, verificando y facilitando los medios para que se cumplan:

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

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



SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

INSPECCIONES LOCATIVAS

Area inspeccionada: Secretaria General

Fecha de inspección: 10/04/2021

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)				✓	
Techos				/	
Puertas				/	
Pinturas				/	
Ventanas				/	
Estado De Los Muebles, Archivadores				/	
Ventilación				/	
Iluminación				/	
Señalización				/	

SISTEMA DE EMERENCIA

Camilla				/	
Salida de emergencia señalizada				/	
Ruta de evacuación señalizadas				/	
Botiquín				/	
Teléfono de emergencias publicado				/	
Extintores recargados y señalizados				/	

SISTEMA ELECTRICO

Estructura tableros provisionales				/	
Extensiones y toma corrientes				/	
Clavija				/	
Caja de circuitos				/	
Estado de empalmes y conexiones				/	

INSTALACIONES HIDRAULICAS Y SANITARIAS

Fuente de agua potable				/	
Estado de baños				/	
Servicio de alcantarillado				/	
sifones				/	
Tuberías y registros				/	

ORDEN Y ASEO

Recolección de basuras				/	
Clasificación de basuras				/	
Áreas de trabajo limpias y en orden				/	
Pisos- paredes y techos limpios				/	

"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

Aspelinan
APOYO A LA GESTION SG-SST

RESPONSABLE SG -SST

BRIGADA DE EMERGENCIA



SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
INSPECCIONES LOCATIVAS

Area inspeccionada: Ventanilla Única

Fecha de inspección: 10/04/2021

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

L. S. Holian N.
APOYO A LA GESTIÓN SG-SST

RESPONSABLE SG –SST

BRIGADA DE EMERGENCIA



SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
INSPECCIONES LOCATIVAS

Area inspeccionada: Salón de Sesiones Fecha de inspección: 10/04/2021

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

L. S. Holina
APOYO A LA GESTIÓN SG-SST

RESPONSABLE SG –STT

BRIGADA DE EMERGENCIA



SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

INSPECCIONES LOCATIVAS

Area inspeccionada: Pasillo cubico de los Concejales

Fecha de inspección: 10/04/2021

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)			/		
Techos		/			
Puertas		/			
Pinturas		/			
Ventanas		/			
Estado De Los Muebles, Archivadores		/			
Ventilación		/			
Iluminación		/			
Señalización		/			

SISTEMA DE EMERENCIA

Camilla				/	
Salida de emergencia señalizada				/	
Ruta de evacuación señalizadas				/	
Botiquín				/	
Teléfono de emergencias publicado				/	
Extintores recargados y señalizados				/	

SISTEMA ELECTRICO

Estructura tableros provisionales				/	
Extensiones y toma corrientes		/			
Clavija		/			
Caja de circuitos		/			
Estado de empalmes y conexiones				/	

INSTALACIONES HIDRAULICAS Y SANITARIAS

Fuente de agua potable				/	
Estado de baños				/	
Servicio de alcantarillado				/	
sifones				/	
Tuberías y registros				/	

ORDEN Y ASEO

Recolección de basuras				/	
Clasificación de basuras				/	
Áreas de trabajo limpias y en orden				/	
Pisos- paredes y techos limpios				/	

"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

Lys Feliciano
APOYO A LA GESTIÓN SG-SST

RESPONSABLE SG –SST

BRIGADA DE EMERGENCIA



SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

INSPECCIONES LOCATIVAS

Area inspeccionada: Oficina de Presidencia

Fecha de inspección: 10/04/2021

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)				/	
Techos				/	
Puertas				/	
Pinturas				/	
Ventanas				/	
Estado De Los Muebles, Archivadores				/	
Ventilación				/	
Iluminación				/	
Señalización				/	

SISTEMA DE EMERENCIA

Camilla				/	
Salida de emergencia señalizada				/	
Ruta de evacuación señalizadas				/	
Botiquín				/	
Teléfono de emergencias publicado				/	
Extintores recargados y señalizados				/	

SISTEMA ELECTRICO

Estructura tableros provisionales				/	
Extensiones y toma corrientes				/	
Clavija				/	
Caja de circuitos				/	
Estado de empalmes y conexiones				/	

INSTALACIONES HIDRAULICAS Y SANITARIAS

Fuente de agua potable				/	
Estado de baños				/	
Servicio de alcantarillado				/	
sifones				/	
Tuberías y registros				/	

ORDEN Y ASEO

Recolección de basuras				/	
Clasificación de basuras				/	
Áreas de trabajo limpias y en orden				/	
Pisos- paredes y techos limpios				/	

"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



SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
INSPECCIONES LOCATIVAS

Area inspeccionada: Oficina de archivo

Fecha de inspección: 10/04/2021

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)				/	
Techos				/	
Puertas				/	
Pinturas				/	
Ventanas				/	
Estado De Los Muebles, Archivadores				/	
Ventilación				/	
Iluminación				/	
Señalización				/	

SISTEMA DE EMERENCIA

Camilla				/	
Salida de emergencia señalizada				/	
Ruta de evacuación señalizadas				/	
Botiquín				/	
Teléfono de emergencias publicado				/	
Extintores recargados y señalizados				/	

SISTEMA ELECTRICO

Estructura tableros provisionales				/	
E xtensiones y toma corrientes			/		
Clavija				/	
Caja de circuitos				/	
Estado de empalmes y conexiones				/	

INSTALACIONES HIDRAULICAS Y SANITARIAS

Fuente de agua potable				/	
Estado de baños				/	
Servicio de alcantarillado				/	
sifones				/	
Tuberías y registros				/	

ORDEN Y ASEO

Recolección de basuras				/	
Clasificación de basuras				/	
Áreas de trabajo limpias y en orden				/	
Pisos- paredes y techos limpios				/	

"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

Lys Holmeida
APOYO A LA GESTIÓN SG-SST

RESPONSABLE SG -STT

BRIGADA DE EMERGENCIA



SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

INSPECCIONES LOCATIVAS

Area inspeccionada: Oficina de Actas

Fecha de inspección: 10/04/2021

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

Lys Heliana
APOYO A LA GESTIÓN SG-SST

RESPONSABLE SG -STT

BRIGADA DE EMERGENCIA



SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
INSPECCIONES LOCATIVAS

Area inspeccionada: Oficina de Contratación Fecha de inspección: 10/04/2021

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)				/	
Techos		✓			
Puertas				/	
Pinturas			/		
Ventanas				/	
Estado De Los Muebles, Archivadores				/	
Ventilación			/		
Iluminación				/	
Señalización				/	

SISTEMA DE EMERENCIA

Camilla				/	
Salida de emergencia señalizada				/	
Ruta de evacuación señalizadas				/	
Botiquín				/	
Teléfono de emergencias publicado				/	
Extintores recargados y señalizados				/	

SISTEMA ELECTRICO

Estructura tableros provisionales				/	
Extensiones y toma corrientes		✓			
Clavija		✓			
Caja de circuitos		/			
Estado de empalmes y conexiones		/			

INSTALACIONES HIDRAULICAS Y SANITARIAS

Fuente de agua potable				/	
Estado de baños				/	
Servicio de alcantarillado				/	
sifones				/	
Tuberías y registros				/	

ORDEN Y ASEO

Recolección de basuras				/	
Clasificación de basuras				/	
Áreas de trabajo limpias y en orden				/	
Pisos- paredes y techos limpios				/	

<p>"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</p>	<p>"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</p>	<p>"C" La condición encontrada puede ocasionar lesiones menores incapacitantes enfermedad leve o daños menores su intervención debe ser posterior.</p>	<p>"E" La condición encontrada cumple con los parámetros establecidos en el procedimiento</p>
--	---	--	---



SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

INSPECCIONES LOCATIVAS

Area inspeccionada: Oficina de Comisión

Fecha de inspección: 10/04/2021

Condición Substandard 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)				/	
Techos				/	
Puertas				/	
Pinturas				/	
Ventanas				/	
Estado De Los Muebles, Archivadores				/	
Ventilación				/	
Iluminación				/	
Señalización				/	

SISTEMA DE EMERENCIA

Camilla				/	
Salida de emergencia señalizada				/	
Ruta de evacuación señalizadas				/	
Botiquín				/	
Teléfono de emergencias publicado				/	
Extintores recargados y señalizados				/	

SISTEMA ELECTRICO

Estructura tableros provisionales				/	
Extensiones y toma corrientes		/			
Clavija		/			
Caja de circuitos		/			
Estado de empalmes y conexiones		/			

INSTALACIONES HIDRAULICAS Y SANITARIAS

Fuente de agua potable				/	
Estado de baños				/	
Servicio de alcantarillado				/	
sifones				/	
Tuberías y registros				/	

ORDEN Y ASEO

Recolección de basuras				/	
Clasificación de basuras				/	
Áreas de trabajo limpias y en orden				/	
Pisos- paredes y techos limpios				/	

"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

Dys Heling
APOYO A LA GESTIÓN SG-SST

RESPONSABLE SG –SST

BRIGADA DE EMERGENCIA



SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

INSPECCIONES LOCATIVAS

Area inspeccionada: Oficina tesorería

Fecha de inspección: 10/04/2021

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)				/	
Techos				/	
Puertas				/	
Pinturas				/	
Ventanas				/	
Estado De Los Muebles, Archivadores				/	
Ventilación				/	
Iluminación				/	
Señalización				/	

SISTEMA DE EMERENCIA

Camilla				/	
Salida de emergencia señalizada				/	
Ruta de evacuación señalizadas				/	
Botiquín				/	
Teléfono de emergencias publicado				/	
Extintores recargados y señalizados				/	

SISTEMA ELECTRICO

Estructura tableros provisionales				/	
Extensiones y toma corrientes		/			
Clavija				/	
Caja de circuitos				/	
Estado de empalmes y conexiones				/	

INSTALACIONES HIDRAULICAS Y SANITARIAS

Fuente de agua potable				/	
Estado de baños				/	
Servicio de alcantarillado				/	
sifones				/	
Tuberías y registros				/	

ORDEN Y ASEO

Recolección de basuras				/	
Clasificación de basuras				/	
Áreas de trabajo limpias y en orden				/	
Pisos- paredes y techos limpios					

"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

Lps Holman ✓
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:00

PAGINA:1

FECHA: 1/05/2021

Responsable De La Inspección: Lys Molina Naranjo

Sede: Alcaldía de Floridablanca cuarto piso

Cargo: Apoyo SG-SST

Fecha: 13/03/2021

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

N	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	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
2	Agua a presión	Frente a la secretaría General	2.5gls	Mayo 2022	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
3	Multipropósito ABC	Pasillo- tesorería contratación	10lbs	Mayo 2022	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
4	Químico seco	Presidencia	5lbs	Mayo 2022	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	



SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLACA

FORMATO DE INSPECCION DE BOTIQUINES

Versión: 2
COD:SG-SST

Nombre Del Que Inspecciona: Lys Molina Naranjo
Cargo: Apoyo SG-SST Administradora En Salud Ocupacional
Fecha: 3/6/2021
Ubicación Botiquín: Secretaria General

Descripción Del Elementos Del Botiquín De Primeros Auxilios	Estado B: Bien M: Mal	Cantidad	Unidades	Fecha de vencimiento
Gasas Limpias Paquetes X 20	B	1	Paquete x 20	
Esparadrappo De Tela Rollo De 4"	M	1	unidad	
Bajalenguas	B	1	Paquete x 20	
Guantes De Látex Para Examen	M	1	Caja x 100	
Venda Elástica 2 X 5 Yardas	M	1	unidad	
Venda Elástica 3 X 5 Yardas	M	1	unidad	
Venda Elástica 5 X 5 Yardas	M	1	unidad	
Esparadrappo De Tela Rollo De 4"	M	1	unidad	
Yodopovidona (Jabón Quirúrgico)	M	1	Frasco x 120ml	
solución salina 250 cc ó 500 cc	M	2	unidad	
Termómetro De Mercurio O Digital	B	1	unidad	
Alcohol Antiséptico Frasco Por 275 Ml	M	1	unidad	
Venda de algodón 3x5 yardas	B	1	unidad	
Total		14	unidades	

OBSERVACIONES: Se realiza la inspección de botiquín se informa a la secretaria general que es urgente adquirir los elementos del botiquín, para posterior evaluación.

Lys Molina Naranjo
APOYO A LA GESTIÓN SG-SST

RESPONSABLE SG -STT

BRIGADA DE EMERGENCIA



SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

FORMATO DE INSPECCION DE BOTIQUINES

Versión: 2

COD:SG-SST

Nombre Del Que Inspecciona: Lys Molina Naranjo
Cargo: Apoyo SG-SST Administradora En Salud Ocupacional
Fecha: 3/3/2021
Ubicación Botiquín: Secretaria General

Descripción Del Elementos Del Botiquín De Primeros Auxilios	Estado B: Bien M: Mal	Cantidad	Unidades	Fecha de vencimiento
Gasas Limpias Paquetes X 20	B	1	Paquete x 20	
Esparadrapo De Tela Rollo De 4"	M	1	unidad	
Bajalenguas	B	1	Paquete x 20	
Guantes De Látex Para Examen	M	1	Caja x 100	
Venda Elástica 2 X 5 Yardas	M	1	unidad	
Venda Elástica 3 X 5 Yardas	M	1	unidad	
Venda Elástica 5 X 5 Yardas	M	1	unidad	
Esparadrapo De Tela Rollo De 4"	M	1	unidad	
Yodopovidona (Jabón Quirúrgico)	M	1	Frasco x 120ml	
solución salina 250 cc ó 500 cc	M	2	unidad	
Termómetro De Mercurio O Digital	B	1	unidad	
Alcohol Antiséptico Frasco Por 275 Ml	M	1	unidad	
Venda de algodón 3x5 yardas	B	1	unidad	
Total		14	unidades	

OBSERVACIONES: Se realiza la inspección de botiquín se informa a la secretaria general que es urgente adquirir los elementos del botiquín, para posterior evaluación.

Lys Molina Naranjo -
APOYO A LA GESTIÓN SG-SST

RESPONSABLE SG -SST

BRIGADA DE EMERGENCIA



SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLACA

FORMATO DE INSPECCION DE BOTIQUINES

Versión: 2

COD:SG-SST

Nombre Del Que Inspecciona: Lys Molina Naranjo
Cargo: Apoyo SG-SST Administradora En Salud Ocupacional
Fecha: 3/9/2021
Ubicación Botiquín: Secretaria General

Descripción Del Elementos Del Botiquín De Primeros Auxilios	Estado B: Bien M: Mal	Cantidad	Unidades	Fecha de vencimiento
Gasas Limpias Paquetes X 20	B	1	Paquete x 20	
Esparadrapo De Tela Rollo De 4"	B	1	unidad	
Bajalenguas	B	1	Paquete x 20	
Guantes De Látex Para Examen	B	1	Caja x 100	
Venda Elástica 2 X 5 Yardas	B	1	unidad	
Venda Elástica 3 X 5 Yardas	B	1	unidad	
Venda Elástica 5 X 5 Yardas	B	1	unidad	
Esparadrapo De Tela Rollo De 4"	B	1	unidad	
Yodopovidona (Jabón Quirúrgico)	B	1	Frasco x 120ml	
solución salina 250 cc ó 500 cc	B	2	unidad	
Termómetro De Mercurio O Digital	B	1	unidad	
Alcohol Antiséptico Frasco Por 275 Ml	B	1	unidad	
Venda de algodón 3x5 yardas	B	1	unidad	
Total		14	unidades	

OBSERVACIONES: Se realiza la dotación de cada botiquín dejándolo apegándonos a la resolución 0705, la cual establece una obligatoriedad de tener un botiquín de primeros auxilios en lugares donde se desarrolle cualquier tipo de actividad comercial, de esta forma debemos contar con la dotación de los botiquines tipo A.

Lys Molina N.
APOYO A LA GESTIÓN SG-SST

RESPONSABLE SG -STT

BRIGADA DE EMERGENCIA



SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

FORMATO DE INSPECCION DE BOTIQUINES

Versión: 2

COD:SG-SST

Nombre Del Que Inspecciona: Lys Molina Naranjo
 Cargo: Apoyo SG-SST Administradora En Salud Ocupacional
 Fecha: 3/3/2021
 Ubicación Botiquín: Ventanilla única

Descripción Del Elementos Del Botiquín De Primeros Auxilios	Estado B: Bien M: Mal	Cantidad	Unidades	Fecha de vencimiento
Gasas Limpias Paquetes X 20	B	1	Paquete x 20	
Esparadrapo De Tela Rollo De 4"	M	1	unidad	
Bajalenguas	B	1	Paquete x 20	
Guantes De Látex Para Examen	M	1	Caja x 100	
Venda Elástica 2 X 5 Yardas	M	1	unidad	
Venda Elástica 3 X 5 Yardas	M	1	unidad	
Venda Elástica 5 X 5 Yardas	M	1	unidad	
Esparadrapo De Tela Rollo De 4"	M	1	unidad	
Yodopovidona (Jabón Quirúrgico)	M	1	Frasco x 120ml	
solución salina 250 cc ó 500 cc	M	2	unidad	
Termómetro De Mercurio O Digital	B	1	unidad	
Alcohol Antiséptico Frasco Por 275 Ml	M	1	unidad	
Venda de algodón 3x5 yardas	B	1	unidad	
Total		14	unidades	

OBSERVACIONES: Se realiza la inspección de botiquín se informa a la secretaria general que es urgente adquirir los elementos del botiquín, para posterior evaluación.

Lys Molina
 APOYO A LA GESTIÓN SG-SST

RESPONSABLE SG –SST

BRIGADA DE EMERGENCIA



SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

FORMATO DE INSPECCION DE BOTIQUINES

Versión: 2

COD:SG-SST

Nombre Del Que Inspecciona: Lys Molina Naranjo
Cargo: Apoyo SG-SST Administradora En Salud Ocupacional
Fecha: 3/6/2021
Ubicación Botiquín: Ventanilla única

Descripción Del Elementos Del Botiquín De Primeros Auxilios	Estado B: Bien M: Mal	Cantidad	Unidades	Fecha de vencimiento
Gasas Limpias Paquetes X 20	B	1	Paquete x 20	
Esparadrapo De Tela Rollo De 4"	M	1	unidad	
Bajalenguas	B	1	Paquete x 20	
Guantes De Látex Para Examen	M	1	Caja x 100	
Venda Elástica 2 X 5 Yardas	M	1	unidad	
Venda Elástica 3 X 5 Yardas	M	1	unidad	
Venda Elástica 5 X 5 Yardas	M	1	unidad	
Esparadrapo De Tela Rollo De 4"	M	1	unidad	
Yodopovidona (Jabón Quirúrgico)	M	1	Frasco x 120ml	
solución salina 250 cc ó 500 cc	M	2	unidad	
Termómetro De Mercurio O Digital	B	1	unidad	
Alcohol Antiséptico Frasco Por 275 Ml	M	1	unidad	
Venda de algodón 3x5 yardas	B	1	unidad	
Total		14	unidades	

OBSERVACIONES: Se realiza la inspección de botiquín se informa a la secretaria general que es urgente adquirir los elementos del botiquín, para posterior evaluación.

Lys Molina N.
APOYO A LA GESTIÓN SG-SST

RESPONSABLE SG -STT

BRIGADA DE EMERGENCIA



SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

FORMATO DE INSPECCION DE BOTIQUINES

Versión: 2

COD:SG-SST

Nombre Del Que Inspecciona: Lys Molina Naranjo
 Cargo: Apoyo SG-SST Administradora En Salud Ocupacional
 Fecha: 3/9/2021
 Ubicación Botiquín: Ventanilla Única

Descripción Del Elementos Del Botiquín De Primeros Auxilios	Estado B: Bien M: Mal	Cantidad	Unidades	Fecha de vencimiento
Gasas Limpias Paquetes X 20	B	1	Paquete x 20	
Esparadrapo De Tela Rollo De 4"	B	1	unidad	
Bajalenguas	B	1	Paquete x 20	
Guantes De Látex Para Examen	B	1	Caja x 100	
Venda Elástica 2 X 5 Yardas	B	1	unidad	
Venda Elástica 3 X 5 Yardas	B	1	unidad	
Venda Elástica 5 X 5 Yardas	B	1	unidad	
Esparadrapo De Tela Rollo De 4"	B	1	unidad	
Yodopovidona (Jabón Quirúrgico)	B	1	Frasco x 120ml	
solución salina 250 cc ó 500 cc	B	2	unidad	
Termómetro De Mercurio O Digital	B	1	unidad	
Alcohol Antiséptico Frasco Por 275 MI	B	1	unidad	
Venda de algodón 3x5 yardas	B	1	unidad	
Total		14	unidades	

OBSERVACIONES: Se realiza la dotación de cada botiquín dejándolo apegándonos a la resolución 0705, la cual establece una obligatoriedad de tener un botiquín de primeros auxilios en lugares donde se desarrolle cualquier tipo de actividad comercial, de esta forma debemos contar con la dotación de los botiquines tipo A.

Lys Molina

APOYO A LA GESTIÓN SG-SST

RESPONSABLE SG -SST

BRIGADA DE EMERGENCIA



SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLACA

FORMATO DE INSPECCION DE BOTIQUINES

Versión: 2

COD:SG-SST

Nombre Del Que Inspecciona: Lys Molina Naranjo
Cargo: Apoyo SG-SST Administradora En Salud Ocupacional
Fecha: 3/6/2021
Ubicación Botiquín: Ingreso de presidencia

Descripción Del Elementos Del Botiquín De Primeros Auxilios	Estado B: Bien M: Mal	Cantidad	Unidades	Fecha de vencimiento
Gasas Limpias Paquetes X 20	B	1	Paquete x 20	
Esparadrapo De Tela Rollo De 4"	M	1	unidad	
Bajalenguas	B	1	Paquete x 20	
Guantes De Látex Para Examen	M	1	Caja x 100	
Venda Elástica 2 X 5 Yardas	M	1	unidad	
Venda Elástica 3 X 5 Yardas	M	1	unidad	
Venda Elástica 5 X 5 Yardas	M	1	unidad	
Esparadrapo De Tela Rollo De 4"	M	1	unidad	
Yodopovidona (Jabón Quirúrgico)	M	1	Frasco x 120ml	
solución salina 250 cc ó 500 cc	M	2	unidad	
Termómetro De Mercurio O Digital	B	1	unidad	
Alcohol Antiséptico Frasco Por 275 MI	M	1	unidad	
Venda de algodón 3x5 yardas	B	1	unidad	
Total		14	unidades	

OBSERVACIONES: Se realiza la inspección de botiquín se informa a la secretaria general que es urgente adquirir los elementos del botiquín, para posterior evaluación.

Lys Molina N
APOYO A LA GESTIÓN SG-SST

RESPONSABLE SG -SST

BRIGADA DE EMERGENCIA



CONCEJO MUNICIPAL
DE FLORIDABLANCA
Compromiso social
con Responsabilidad

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

FORMATO DE INSPECCION DE BOTIQUINES

Versión: 2

COD:SG-SST

Nombre Del Que Inspecciona: Lys Molina Naranjo
Cargo: Apoyo SG-SST Administradora En Salud Ocupacional
Fecha: 3/9/2021
Ubicación Botiquín: Ingreso de Presidencia

Descripción Del Elementos Del Botiquín De Primeros Auxilios	Estado B: Bien M: Mal	Cantidad	Unidades	Fecha de vencimiento
Gasas Limpias Paquetes X 20	B	1	Paquete x 20	
Esparadrapo De Tela Rollo De 4"	B	1	unidad	
Bajalenguas	B	1	Paquete x 20	
Guantes De Látex Para Examen	B	1	Caja x 100	
Venda Elástica 2 X 5 Yardas	B	1	unidad	
Venda Elástica 3 X 5 Yardas	B	1	unidad	
Venda Elástica 5 X 5 Yardas	B	1	unidad	
Esparadrapo De Tela Rollo De 4"	B	1	unidad	
Yodopovidona (Jabón Quirúrgico)	B	1	Frasco x 120ml	
solución salina 250 cc ó 500 cc	B	2	unidad	
Termómetro De Mercurio O Digital	B	1	unidad	
Alcohol Antiséptico Frasco Por 275 Ml	B	1	unidad	
Venda de algodón 3x5 yardas	B	1	unidad	
Total		14	unidades	

OBSERVACIONES: Se realiza la dotación de cada botiquín dejándolo apegándonos a la resolución 0705, la cual establece una obligatoriedad de tener un botiquín de primeros auxilios en lugares donde se desarrolle cualquier tipo de actividad comercial, de esta forma debemos contar con la dotación de los botiquines tipo A.

Lys Molina
APOYO A LA GESTIÓN SG-SST

RESPONSABLE SG-SST

BRIGADA DE EMERGENCIA



CONCEJO MUNICIPAL
DE FLORIDABLANCA
Compromiso social
con Responsabilidad

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLACA

FORMATO DE INSPECCION DE BOTIQUINES

Versión: 2

COD:SG-SST

Nombre Del Que Inspecciona: Lys Molina Naranjo
Cargo: Apoyo SG-SST Administradora En Salud Ocupacional
Fecha: 3/3/2021
Ubicación Botiquín: Ingreso de presidencia

Descripción Del Elementos Del Botiquín De Primeros Auxilios	Estado B: Bien M: Mal	Cantidad	Unidades	Fecha de vencimiento
Gasas Limpias Paquetes X 20	B	1	Paquete x 20	
Esparadrapo De Tela Rollo De 4"	M	1	unidad	
Bajalenguas	B	1	Paquete x 20	
Guantes De Látex Para Examen	M	1	Caja x 100	
Venda Elástica 2 X 5 Yardas	M	1	unidad	
Venda Elástica 3 X 5 Yardas	M	1	unidad	
Venda Elástica 5 X 5 Yardas	M	1	unidad	
Esparadrapo De Tela Rollo De 4"	M	1	unidad	
Yodopovidona (Jabón Quirúrgico)	M	1	Frasco x 120ml	
solución salina 250 cc ó 500 cc	M	2	unidad	
Termómetro De Mercurio O Digital	B	1	unidad	
Alcohol Antiséptico Frasco Por 275 Ml	M	1	unidad	
Venda de algodón 3x5 yardas	B	1	unidad	
Total		14	unidades	

OBSERVACIONES: Se realiza la inspección de botiquín se informa a la secretaria general que es urgente adquirir los elementos del botiquín, para posterior evaluación.

Lys Molina N.
APOYO A LA GESTIÓN SG-SST

RESPONSABLE SG -SST

BRIGADA DE EMERGENCIA

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

2021

LOGROS DOTACION DE BOTIQUINES



Botiquín Secretaria General



Botiquín Entrada de Presidencia



Botiquín Ventanilla Única



SISTEMA DE GESTION DE
SEGURIDAD Y SAUD EN EL
TRABAJO

COD:SG-SST
VERSION:00
PAGINA:1
FECHA: 1/05/2021

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: Lys Molina N.

✓
C: Conforme NC: No Conforme

Verifico: Lys Molina N.

ELABORO: LYS MOLINA
APOYO SG-SST

REVISO:
CIELO AMADO SUAREZ
SECRETARIA GENERAL

APROBO:
CIELO AMADO SUAREZ
SECRETARIA GENERAL



**SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y
SALUD EN EL TRABAJO**

COD:SG-SST
VERSION:00
PAGINA:1 de 2
FECHA: 1/05/2021

**CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
INSPECCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

Nombre y Apellido del trabajador evaluado Cielo Amado Suarez
 c:c 1049674566 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		✓
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 alternala (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 pronosupinación 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		✓
20	Hay situaciones donde el trabajador debe agacharse o arrodillarse de forma prolongada		✓
CARGA FISICA POR MOVIMIENTOS			
21	Hay repetitividad 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	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	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 implican 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 la necesidades del trabajador en cuanto a la funcionalidad para ejecutar la tarea		X

Nombre y firma del Evaluador *Lys Molina N.*
Firma del trabajador evaluado *Cielo Amado*

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



**SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y
SALUD EN EL TRABAJO**

COD:SG-SST
VERSION:00
PAGINA:1 de 2
FECHA: 1/05/2021

**CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
INSPECCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

Nombre y Apellido del trabajador evaluado Gioanni Tijillo Baez
C:C 1095913497 Área: Ventanilla unica
Cargo: Axilia 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		✓
6	Hay ruido excesivo que es molesto o aturdidor		X
7	Hay vibración de cuerpo completo o de las extremidades superiores		✓
8	La circulación de aire en el área de trabajo es insuficiente		✓
CARGA FISICA POSTURAL			
9	El trabajador mantiene una postura prolongada durante el 75% o más de jornada laboral sin alternala (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		✓
12	Hay rotaciones de la espalda o tronco		X
13	Existen posturas de los hombros en flexión mayor de 45 grados		✓
14	Existen posturas donde el hombro se encuentra en abducción mayor de 45 grados		✓
15	Existen posturas donde los codos se encuentren en flexión mayor de 45 grados		✓
16	Existen posturas de tronco en contra de la gravedad		✓
17	Existen posturas de los miembros superiores en contra de la gravedad		✓
18	Se observa posición del codo en prono-supinación extrema durante periodos prolongados		✓
19	Hay desviaciones en manos con relación al eje neutro de la muñeca en la manipulación o agarre de herramientas u objetivos		✓
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		✓
22	Hay movimientos de tronco en combinación con la fuerza		✓
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		✓
25	La tarea involucra movimientos rápidos, fuertes o repentinos de la espalda en posiciones forzadas		✓
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		✓
29	Hay manipulación de cargas por encima de los hombros		✓
30	Hay manipulación de carga por debajo de la cintura		✓
31	Hay inclinación de tronco al manipular las cargas		X
32	Hay giros o torsiones de tronco al manipular las cargas		✓
33	Hay desplazamientos mientras se manipula la carga		✓
34	Hay esfuerzo de halar o empujar objetos pesados		✓
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 implican 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 la necesidades del trabajador en cuanto a la funcionalidad para ejecutar la tarea		X

Nombre y firma del Evaluador Lys Molina.
 Firma del trabajador evaluado Edgar Gianni Trojillo B

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



**SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y
SALUD EN EL TRABAJO**

COD:SG-SST
VERSION:00
PAGINA:1 de 2
FECHA: 1/05/2021

**CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
INSPECCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

Nombre y Apellido del trabajador evaluado Sandra Mariela Villareal
C:C 1095814664 Área: Actas plenarios
Cargo: Aux. Administrativa

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 alternarla (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 repetitividad 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 implican 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 la necesidades del trabajador en cuanto a la funcionalidad para ejecutar la tarea		X

Nombre y firma del Evaluador

LYS MOLINA

Firma del trabajador evaluado _____

ELABORO: LYS MOLINA
APOYO SG-SST

REVISÓ:
CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL

APROBO:
CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL



SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y
SALUD EN EL TRABAJO

COD:SG-SST
VERSION:00
PAGINA:1 de 2
FECHA: 1/05/2021

CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
INSPECCION DE PUESTOS DE TRABAJO

Nombre y Apellido del trabajador evaluado Jovan Baneiges Marquez B.
C:C 91.488.992 Área: Tesorería.
Cargo: Tesoreiro

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 alternarla (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 repetitividad 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 implican 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 la necesidades del trabajador en cuanto a la funcionalidad para ejecutar la tarea		X

Nombre y firma del Evaluador Lys Molina

Firma del trabajador evaluado _____

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



**SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y
SALUD EN EL TRABAJO**

COD:SG-SST
VERSION:00
PAGINA:1 de 2
FECHA: 1/05/2021

**CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
INSPECCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

Nombre y Apellido del trabajador evaluado Fernando Alvarez T.
C:C 91.235.622 Área: Archivo
Cargo: Act. 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.		✓
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 alternarla (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		y
20	Hay situaciones donde el trabajador debe agacharse o arrodillarse de forma prolongada		x
CARGA FISICA POR MOVIMIENTOS			
21	Hay repetitividad 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 implican 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 la necesidades del trabajador en cuanto a la funcionalidad para ejecutar la tarea		X

Nombre y firma del Evaluador Lys Molina

Firma del trabajador evaluado _____

ELABORO: LYS MOLINA
APOYO SG-SST

REVISÓ:
CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL

APROBO:
CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL



**SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y
SALUD EN EL TRABAJO**

COD:SG-SST
VERSION:00
PAGINA:1 de 2
FECHA: 1/05/2021

**CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
INSPECCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

Nombre y Apellido del trabajador evaluado Luz Marina Rodríguez
C:C 63335329 Área: Contratación
Cargo: Secretaría 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 alternarla (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 repetitividad 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 implican 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 la necesidades del trabajador en cuanto a la funcionalidad para ejecutar la tarea		X

Nombre y firma del Evaluador Lys Molina N.

Firma del trabajador evaluado _____

ELABORO: LYS MOLINA
APOYO SG-SST

REVISÓ:
CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL

APROBO:
CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL



**SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y
SALUD EN EL TRABAJO**

COD:SG-SST
VERSION:00
PAGINA:1 de 2
FECHA: 1/05/2021

**CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
INSPECCION DE PUESTOS DE TRABAJO**

Nombre y Apellido del trabajador evaluado Andrea Cadena Perez
C:C 1098694037 Área: Comisiones
Cargo: Secretaria de 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 alternarla (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 repetitividad 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 implican 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 la necesidades del trabajador en cuanto a la funcionalidad para ejecutar la tarea		X

Nombre y firma del Evaluador Lys Molina N.

Firma del trabajador evaluado _____

ELABORO: LYS MOLINA
APOYO SG-SST

REVISÓ:
CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL

APROBO:
CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

2021

LOGROS CAMBIO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO



Secretaria General Antes



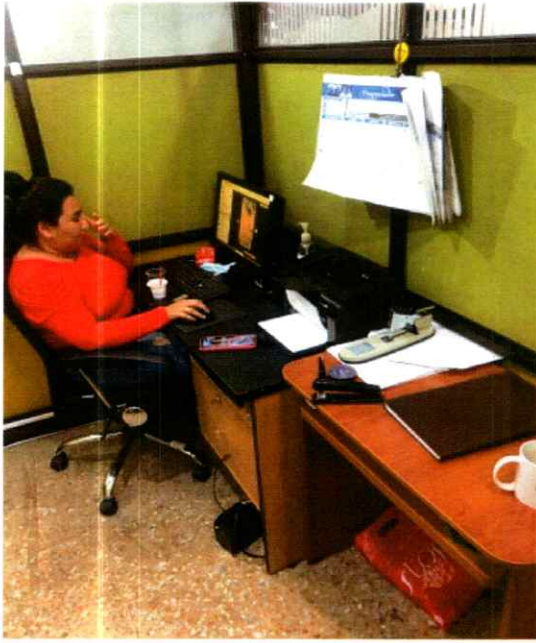
Secretaria General Después



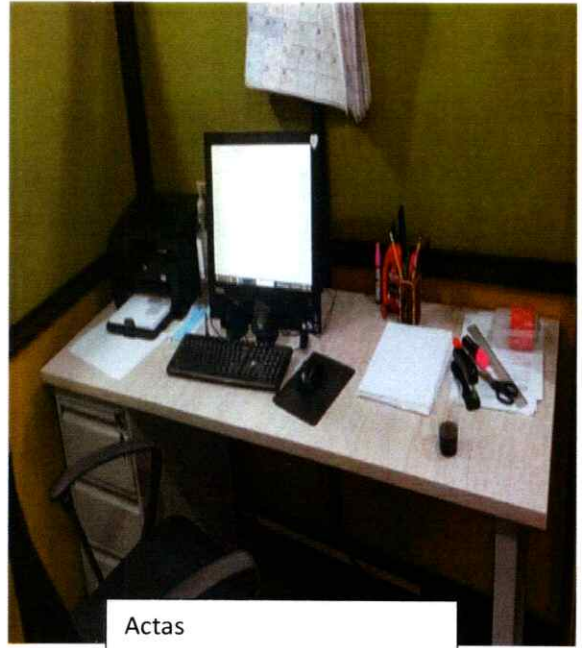
Archivo Antes



Archivo Después



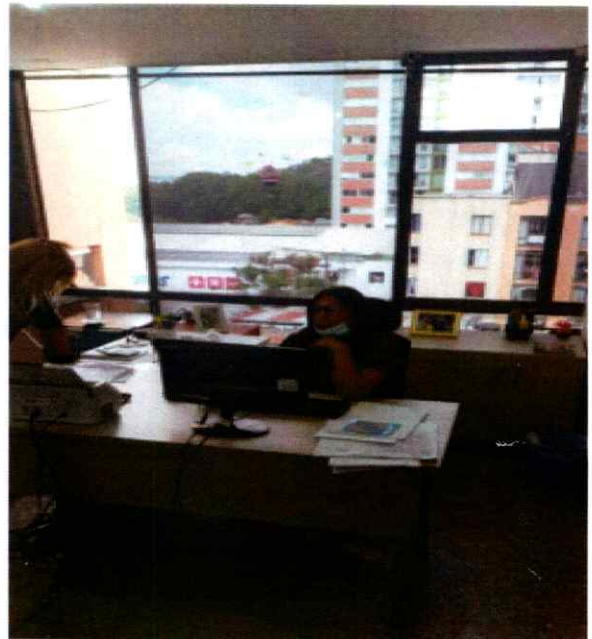
Actas
Antes




Actas
Después



Contratación antes



Contratación Después

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: SG-SST
	POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 05
		Fecha: 7/04/2021

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; 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, 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.




EDGAR ENRIQUE GÓMEZ SILVA
Presidente Concejo Municipal de Floridablanca

Floridablanca abril 7/2021

HISTORIAL DE CAMBIOS, ELABORO, REVISO Y APROBO.

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.

Actualizo: Lys Molina Apoyo SG-SST CPS	Reviso:	Aprobó:	Estado:
---	---------	---------	---------

 <p>CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Compromiso social con Responsabilidad</p>	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: SG-SST
	ROLES Y RESPONSABILIDADES	Fecha: 7/04/2021

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	<ul style="list-style-type: none"> • 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



CONCEJO MUNICIPAL
DE FLORIDABLANCA
Compromiso social
con Responsabilidad

CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA


Código: SG-SST

Versión: 04


ROLES Y RESPONSABILIDADES

Fecha: 7/04/2021

	permitan recolectar información manifestada por los trabajadores.
SUPERVISORES	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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.

 <p>CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Compromiso social con Responsabilidad</p>	<p>CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA</p>	<p>Código: SG-SST</p>
	<p>ROLES Y RESPONSABILIDADES</p>	<p>Fecha: 7/04/2021</p>


	<ul style="list-style-type: none"> • 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
<p>TRABAJADORES Y CONTRATISTAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
<p>COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
<p>COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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.

 <p>CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Compromiso social con Responsabilidad</p>	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: SG-SST
	ROLES Y RESPONSABILIDADES	Fecha: 7/04/2021

	<ul style="list-style-type: none"> • 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

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

Actualizo: Lys Molina Apoyo SG-SST CPS	Revisó: 	Aprobó:	Estado: V
--	---	---------	-----------



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 CS 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 (Artículo 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

ELABORO: LYS MOLINA
APOYO SG-SST

REVISO:
CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL

APROBO:
CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL



COD:SG-SST

VERSION:00

SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ACTA DE REUNION DEL COPASST

ACTA No 1

FECHA: 03-04-2021

HORA: 9:00am

- 1. VERIFICACION DEL QOURUM
- 2. SEGUIMIENTO ACTIVIDADES DEL SG-SST
- 3. COMPROMISOS

1. VERIFICACION DEL QOURUM

NOMBRE

FIRMA

Ramiro Triana
Fernando Akaret

Ramiro Triana
Fernando Akaret

2. SEGUIMIENTO ACTIVIDADES DEL SG-SST

Se socializo las inspecciones realizadas de emergencias y locativas.

Se socializo el plan de trabajo del sistema de gestión

3. COMPROMISOS

RESPONSABLE

FECHA CUMPLIMIENTO

Reportar cualquier acto y condición insegura

Trabajador

Mayo 2021

Reportar si algún trabajador no uso los elementos de protección personal (tapa bocas)

COPPASST

Mayo 2021

Reportar cualquier incidente o accidente de los trabajadores en la áreas comunes o de trabajo

COPPASST

Mayo 2021

Siendo las 9:00am del día 3 del mes 04 del año 2021 se da por terminada la reunión del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

ELABORO: LYS MOLINA
APOYO SG-SST

REVISO:
CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL

APROBO:
CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL



SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

COD:SG-SST

VERSION:00

ACTA DE REUNION DEL COPASST

ACTA No 2

FECHA: 31/05/2021

HORA: 9:00am.

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

1. VERIFICACION DEL QOURUM

NOMBRE

Ramiro Triana
Fernando Akaret

FIRMA

Ramiro Triana
Fernando Akaret

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

4. COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA CUMPLIMIENTO
Cumplimiento de las políticas SG-SST	Responsables SG-SST	Mayo 2021
Reunión mensual de Copasst	Trabajadores.	Mayo 2021

Siendo las 9:00am del día 31 del mes 05 del año 2021 se da por terminada la reunión del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

ELABORO: LYS MOLINA
APOYO SG-SST

REVISO:
CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL

APROBO:
CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL



COD:SG-SST

VERSION:00

SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ACTA DE REUNION DEL COPASST

ACTA No 3

FECHA: junio 2021

HORA: 2:PM

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

1. VERIFICACION DEL QOURUM

NOMBRE

Ramiro Triana
Fernando Alvarez

FIRMA

Ramiro Triana
Fernando Alvarez

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

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

4. COMPROMISOS

RESPONSABLE

FECHA CUMPLIMIENTO

Se programa capacitación de orden y aseo	<u>Positiva.</u>	<u>Julio 2021</u>
Reunión mensual de Copasst	<u>trabajadores.</u>	<u>Julio 2021</u>
Pausas activas en la jornada laboral	<u>Trabajadores</u>	<u>Julio 2021.</u>

Siendo las 2:00pm del día 15 del mes Junio del año 2021 se da por terminada la reunión del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

ELABORO: LYS MOLINA
APOYO SG-SST

REVISO:
CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL

APROBO:
CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL



SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

COD:SG-SST

VERSION:00

ACTA DE REUNION DEL COPASST

ACTA No 4

FECHA: 7/10/2021

HORA: 4:00pm

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

1. VERIFICACION DEL QOURUM

NOMBRE

Ramiro Tiana
Fernando Alcaez

FIRMA

Ramiro Tiana
Fernando Alcaez

2. LECTURA DEL ACTA ANTERIOR

3. SEGUIMIENTO ACTIVIDADES DEL SG-SST

Se realizará capacitación de orden y aseo para los empleados de la organización.

Se verifica realización de pausas activas durante la jornada laboral

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

4. COMPROMISOS

RESPONSABLE

FECHA CUMPLIMIENTO

Pausas activas en la jornada laboral

Trabajadores

Agosto 2021

Reunión mensual de Copasst

Trabajadores

Agosto 2021

Capacitación verificación de protocolo de bioseguridad COVID-19

SG-SST

Agosto 2021

Siendo las 4:pm del día 2 del mes 07 del año 2021 se da por terminada la reunión del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

ELABORO: LYS MOLINA
APOYO SG-SST

REVISO:
CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL

APROBO:
CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL



SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

COD:SG-SST

VERSION:00

ACTA DE REUNION DEL COPASST

ACTA No 5

FECHA: Agosto 2021

HORA: 3:PM.

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

1. VERIFICACION DEL QOURUM

NOMBRE

Ramiro triana
Fernando Alcarez

FIRMA

Ramiro triana
Fernando Alcarez

2. LECTURA DEL ACTA ANTERIOR

3. SEGUIMIENTO ACTIVIDADES DEL SG-SST

Se verifica realización de pausas activas durante la jornada laboral

Se realiza capacitación sobre las medidas de cumplimiento del protocolo de bioseguridad COVID-19

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

4. COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA CUMPLIMIENTO
Pausas activas en la jornada laboral	Administradores y Trabajadores	Septiembre 2021
Reunión mensual de Copasst	Administrador y T.	Septiembre 2021
Reportar si algún trabajador no uso los elementos de protección personal y bioseguridad	Administrador y Trabajadores	Septiembre 2021
Participación en el simulacro de emergencias	Administradores y Trabajadores	Septiembre 2021

Siendo las 3:00pm del día 8 del mes Agosto del año 2021, se da por terminada la reunión del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

ELABORO: LYS MOLINA
APOYO SG-SST

REVISO:
CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL

APROBO:
CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL



SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

COD:SG-SST

VERSION:00

ACTA DE REUNION DEL COPASST

ACTA No 6

FECHA: septiembre

HORA: 2021

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

1. VERIFICACION DEL QOURUM

NOMBRE

Ramiro Arias
Fernando Alcaraz

FIRMA

Ramiro Arias
Fernando Alcaraz

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

4. COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA CUMPLIMIENTO
Pausas activas en la jornada laboral	Trabajadores.	Oct. 2021
Reunión mensual de Copasst	Adm. y Trabajad.	Oct. 2021
Reportar si algún trabajador no uso los elementos de protección personal y bioseguridad	Adm. y Trabajad.	Oct. 2021
Participación en el simulacro de emergencias	adm y Trabajad.	Oct. 2021

Siendo las 10:21 del día 7 del mes 10 del año 2021 se da por terminada la reunión del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

ELABORO: LYS MOLINA
APOYO SG-SST

REVISO:
CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL

APROBO:
CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL



SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

COD:SG-SST

VERSION:00

ACTA DE REUNION DEL COPASST

ACTA No 7

FECHA: Octubre 2021

HORA: 4:00 pm

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

1. VERIFICACION DEL QOURUM

NOMBRE

Ramiro triana
Fernando Alvarez

FIRMA

Ramiro triana
Fernando Alvarez

2. LECTURA DEL ACTA ANTERIOR

3. SEGUIMIENTO ACTIVIDADES DEL SG-SST

Se realizó capacitación sobre accidentes de trabajo y enfermedades laborales; también dando a conocer la matriz de peligros.

Se realiza seguimiento a inspecciones de mejoras locativas.

Se verifica realización de pausas activas durante la jornada laboral

4. COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA CUMPLIMIENTO
Pausas activas en la jornada laboral	trabajadores	octubre 2021
Reunión mensual de Copasst	Trabajo. Adm.	octubre 2021
Capacitación sobre plan de emergencia	Apoyo SG-SST.	octubre 2021.

Siendo las 27 del día 10 del mes 2021 del año 2021 se da por terminada la reunión del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

ELABORO: LYS MOLINA
APOYO SG-SST

REVISÓ: CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL

APROBO: CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL



COD:SG-SST

VERSION:00

SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ACTA DE REUNION DEL COPASST

ACTA No 8

FECHA: Noviembre

HORA: 3:00PM

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

1. VERIFICACION DEL QOURUM

NOMBRE

Ramilo triana
Fernando Alcaraz

FIRMA

[Handwritten signatures]

2. LECTURA DEL ACTA ANTERIOR

3. SEGUIMIENTO ACTIVIDADES DEL SG-SST

Se verifica la realización de pausas activas durante la jornada laboral
Se realizó la capacitación sobre el plan de emergencia Concejo municipal de Floridablanca

4. COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA CUMPLIMIENTO
Pausas activas en la jornada laboral	<u>Trabajadores</u>	<u>Noviembre 2021</u>
Reunión mensual de Copasst	<u>Trabajadores A.</u>	<u>Noviembre 2021</u>

Siendo las 3:00pm del día 17 del mes 11 del año 2021 se da por terminada la reunión del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

ELABORO: LYS MOLINA
APOYO SG-SST

REVISO:
CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL

APROBO:
CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL



SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

COD:SG-SST

VERSION:00

ACTA DE REUNION DEL COPASST

ACTA No 9

FECHA: Diciembre 2020 HORA: 3:00pm

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

1. VERIFICACION DEL QOURUM

NOMBRE

Ramiro Triana
Fernando Alcazar

FIRMA

2. LECTURA DEL ACTA ANTERIOR

3. SEGUIMIENTO ACTIVIDADES DEL SG-SST

Se realizó capacitación sobre accidentes de trabajo y enfermedades laborales; también dando a conocer la matriz de peligros.

Se realiza seguimiento a inspecciones de mejoras locativas.

Se verifica realización de pausas activas durante la jornada laboral


4. COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA CUMPLIMIENTO
Pausas activas en la jornada laboral	Trabajadores	Diciembre 2021
Reunión mensual de Copasst	Trabajadores	Diciembre 2021
Capacitación sobre higiene postural	Apojo SG-SST.	Diciembre 2021

Siendo las 15:00 del día 3 del mes 12 del año 2021 se da por terminada la reunión del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

ELABORO: LYS MOLINA
APOYO SG-SST

REVISO:
CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL

APROBO:
CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL

 CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Compromiso social con Responsabilidad	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código:PCI- ACT-001
	RESOLUCIONES 2021	Versión: 01 Fecha: 03/01/2019
		Página 1 de 4

RESOLUCIÓN No. 058 DE 2021
(18 de mayo de 2021)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZA EL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA- COPASST".

LA MESA DIRECTIVA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA, en ejercicio de las facultades Constitucionales y Legales, y

C O N S I D E R A N D O

Que el Decreto 614 de 1984 en su artículo 25, establece la obligación de los empleadores para la conformación de los comités de medicina, higiene y seguridad industrial (Actualmente COPASST) en las empresas e instituciones públicas o privadas, siendo su principal función vigilar el desarrollo de los programas de Seguridad y Salud en el trabajo.

Que mediante la resolución 2013 de 1986, se reglamentó la organización y funcionamiento de los Comités de medicina, higiene y seguridad industrial en los lugares de trabajo en todas las instituciones públicas, privadas que tengan a su servicio 10 o más trabajadores.

Que el artículo 63 del Decreto 1295 de 1994, modificó la resolución 2013 de 1986, denominando al Comité de medicina, higiene y seguridad industrial a Comité Paritario de Salud Ocupacional y aumentó a dos (2) años el periodo de los miembros del comité y estableció proporcionar, cuando menos, cuatro horas semanales dentro de la jornada normal de trabajo de cada uno de sus miembros para el funcionamiento del comité.


Que el artículo 2.2.4.6.2, párrafo 2 del Decreto 1072 de 2015 definió al Comité Paritario de Salud Ocupacional como Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo, en sus siglas COPASST.

Que mediante circular interna se convocó a la elección del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo para el periodo 2021-2023

Que según lo dispuesto en el artículo 2 de la resolución 2013 de 1986, expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y Salud, cada comité estará compuesto por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes.

Que el artículo 5 de la resolución 2013 de 1986, el empleador nombrará directamente a sus representantes al comité y los trabajadores elegirán los suyos mediante votación libre.

Que el día 06 de mayo del año 2021, en reunión con todos los empleados, el Presidente del Concejo Municipal nombró sus representantes y los empleados eligieron por unanimidad sus representantes.

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código:PCI- ACT-001
	RESOLUCIONES 2021	Versión: 01 Fecha: 03/01/2019
		Página 2 de 4

Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 11 de la resolución 2013 de 1986, son funciones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo las siguientes:

a.-) Proponer a la administración de la empresa o establecimiento de trabajo la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que se procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.

b.-) Proponer y participar en actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimiento de trabajo.

c.-) Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de seguridad y salud en el trabajo en las actividades que estos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.

d.-) Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la empresa de acuerdo con el reglamento de higiene, y seguridad industrial y las normas vigentes, proponer su divulgación y observancia.

e.-) Colaborar con el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado.

f.-) Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, maquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la empresa e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.

g.-) Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores, en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.

h.-) Servir como organismos de coordinación entre el empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la seguridad y salud en el trabajo.


i.-) Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades laborales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente resolución.

j.-) Elegir secretario del comité.

k.-) Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes.

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

Son funciones del Presidente:

 <p> CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Compromiso social con Responsabilidad </p>	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código:PCI- ACT-001
	RESOLUCIONES 2021	Versión: 01 Fecha: 03/01/2019
		Página 3 de 4

- a.-) Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz.
- b.-) Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el lugar o sitio de las reuniones.
- c.-) Notificar lo escrito a los miembros del comité sobre convocatoria a las reuniones por lo menos una vez al mes.
- d.-) Preparar los temas que van a tratarse en cada reunión.
- e.-) Tramitar ante la administración de la empresa las recomendaciones aprobadas en el seno del comité y darle a conocer todas sus actividades
- f.-) Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del comité e informar a los trabajadores de la empresa acerca de las actividades del mismo.

Son Funciones del Secretario:

- a.-) Verificar la asistencia de los miembros del Comité a las reuniones programadas.
- b.-) Tomar nota de los temas tratados, elaborar el acta de cada reunión y someterla a la discusión y aprobación del comité.
- c.-) Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el comité y suministrar toda la información que requieren el empleador y los trabajadores.

Que en virtud de lo anterior,

RESUELVE


ARTÍCULO PRIMERO: Designar como representantes del empleador en el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo del Concejo Municipal de Floridablanca para el periodo 2021-2023 a los siguientes funcionarios:

Principal: Luz Nelly Baez

Suplente: Cielo Amado Suárez

PARÁGRAFO: El representante principal del empleador hará las veces de presidente del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, y el representante de los empleados hará las veces de secretario del Comité.

ARTÍCULO SEGUNDO: Por parte de los trabajadores, como representantes al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo del Concejo Municipal de Floridablanca, para el periodo 2021-2023 fueron elegidos por unanimidad los siguientes funcionarios.

 <p>CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Compromiso social con Responsabilidad</p>	<p>CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA</p>	<p>Código:PCI- ACT-001</p>
	<p>RESOLUCIONES</p> <p>2021</p>	<p>Versión: 01 Fecha: 03/01/2019</p>
		<p>Página 4 de 4</p>

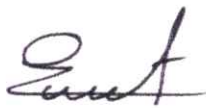
Principal: Ramiro Triana Triana.

Suplente: Fernando Álvarez Torres.

ARTÍCULO TERCERO: VIGENCIA: La presente resolución rige a partir de su expedición y publicación, y deroga las que sean contrarias.


COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,


Dado en Floridablanca, a los dieciocho (18) días del mes de mayo del año 2021




EDGAR ENRIQUE GOMEZ SILVA
Presidente

SALVADOR MOLINA SAAVEDRA
Primer Vicepresidente


MARLENE RINCON PRADA
Segundo Vicepresidente

Proyecto: Priscila Angulo Porras-Abogada externa
Aprobó: Cielo Amado Suarez - Secretaria 

 <p>CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Compromiso social con Responsabilidad</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL</p>	<p>Gestión Documental</p>
		<p>Código: PCI-ACT-001</p>
	<p>REUNION DE COMITÉ Y CONVIVENCIA LABORAL</p>	<p>Versión:1 Fecha:03/01/2019</p>

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		AUXILIAR 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

 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

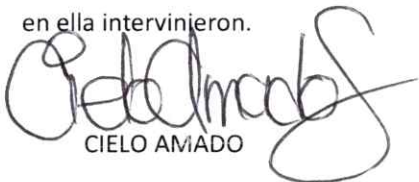
➤ Los trabajadores designan a las siguientes personas:

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

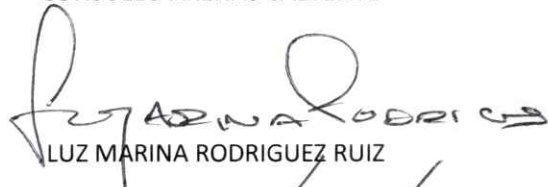
En Floridablanca siendo el 16 de mayo de 2021 se levanta la reunión y en constancia firma quienes en ella intervinieron.


CIELO AMADO

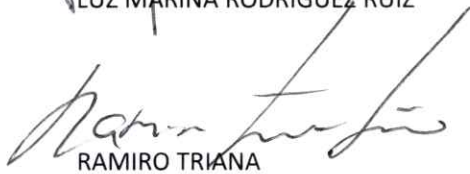

NELLY BAEZ


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

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	REUNION DE COMITÉ Y CONVIVENCIA LABORAL <i>Acta 2</i>	Código: PCI-ACT-001
		Versión: 1 Fecha: 03/01/2019

ACTA COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

OBJETIVO: Poder comprender y concientizar acerca del fenómeno de Mobbing o acoso laboral y sus consecuencias.	TEMA: ➡ Acoso Laboral
---	---------------------------------

Capacitación Brindada por la Profesional apoyo SG SST Concejo Municipal de Floridablanca: Lys Molina Naranjo

Fecha: Julio 26 de 2021	Hora de inicio: 1:00 pm Hora de terminación: 2:00 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

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.

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.



Maltrato laboral

- ✓ Acto de Violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes del empleado o trabajador



Todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima.

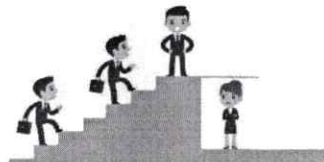
PERSECUCION LABORAL



Conducta reiterada o arbitraria de descalificación, exceso de trabajo y cambios permanentes de horario, cuyo propósito es inducir la renuncia del empleado.

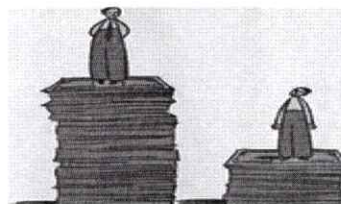
Discriminación Laboral

Trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar, credo religioso, etc.



Inequidad Laboral

Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.





DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA
CONCEJO MUNICIPAL

REUNION DE COMITÉ Y CONVIVENCIA
LABORAL

Gestión Documental

Código: PCI-ACT-001

Versión: 1

Fecha: 03/01/2019

Entorpecimiento Laboral

Obstaculizar el cumplimiento de una labor o retardarla con perjuicio para el trabajador. (Destrucción de información, ocultamiento de correspondencia, etc.)



Desprotección Laboral

funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.



En Floridablanca siendo el 26 de julio 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 GIOVANNY

SALDY VILLAREAL

LYS MOLINA NARANJO

 <p>CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Compromiso social con Responsabilidad</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL</p>	<p>Gestión Documental</p>
	<p>COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</p>	<p>Código: PCI-ACT-001</p> <p>Versión: 1 Fecha: 03/01/2019</p>

ACTA 3 COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

<p>OBJETIVO: Conseguir que la organización tenga una comunicación fluida, adecuada y consistente respetante los derechos y deberes de cada uno.</p>	<p>TEMA: Comunicación y asertividad</p>
--	--

Capacitación Brindada por Profesional: Lys Molina Naranjo Apoyo SG-SST

<p>Fecha: Diciembre 14 de 2021</p>	<p>Hora de inicio: 10:00 am Hora de terminación: 11:00 am</p>
------------------------------------	---

ASISTENTES

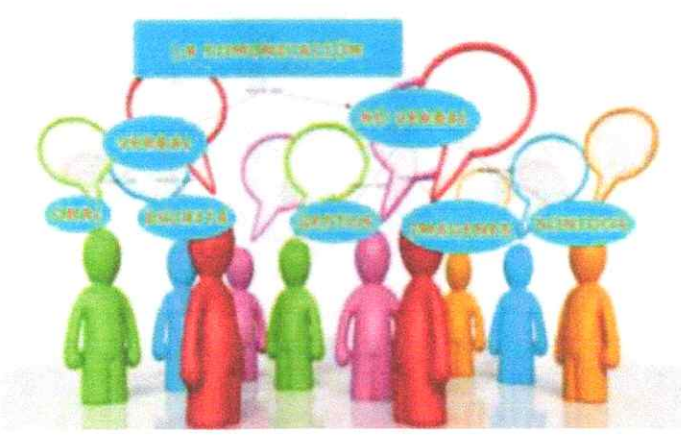
NOMBRE	SI	NO	CARGO
CIELO AMADO	X		SECRETARIA GENERAL
NELLY BAEZ	X		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
CONSUELO ARENAS CALVENTE	X		APOYO CONTROL INTERNO
JOVAN BONERGUES MARQUEZ	X		PROFESIONAL UNIVERSITARIO
LUZ MARINA RODRIGUEZ RUIZ	X		SECRETARIA EJECUTIVA
FERNANDO ALVAREZ TORRES	X		AUXILAR ADMINISTRATIVO
RAMIRO 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

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.

TEMA COMUNICACIÓN Y ASERTIVIDAD



La comunicación, es el transmitir, ideas, información, formas de pensar actitudes y emociones, puede ser de manera oral y/o escrita que se puede transmitir en un mismo espacio, espacios diferentes y tiempos. Constituye una característica y una necesidad de las personas y de las sociedades con el objetivo de poder intercambiarse informaciones y relacionarse entre sí.

 CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Compromiso social con Responsabilidad	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	Código: PCI-ACT-001 Versión: 1 Fecha: 03/01/2019




Es la expresión de sentimientos o la respuesta oportuna clara, honesta y directa que respeta la posición propia y la de los demás.




El asertividad laboral consiste en la habilidad social, el ser capaz de decir no a los demás, ser exigente y saber imponerse con respeto, expresar lo que piensa, siente o desea hacer sin faltar al respeto. El primer paso para ser más asertivo consiste en conocer bien cuáles son mis derechos como persona.

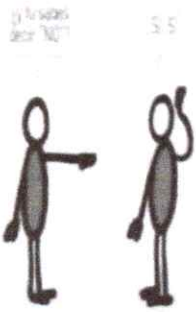
1. Derecho a ser tratado con respeto y dignidad.
2. Derecho a decir "NO" sin sentir culpa.
3. Derecho a cometer errores y a ser imperfecto.
4. Derecho a tener y expresar los propios sentimientos, opiniones e ideas y derecho a ser escuchado y tomado en serio.
5. Derecho a cometer errores y a ser imperfecto.

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	Código: PCI-ACT-001 Versión: 1 Fecha: 03/01/2019

REFLEXION



SER ASERTIVO SIGNIFICA PODER DECIR LO QUE PIENSAS DE FORMA SERENA Y FIRME, MANTENIENDO TUS CONVICCIONES Y HACIÉNDOSELO SABER AL OTRO SIN DEJARTE COHIBIR POR SU POSIBLE REACCIÓN. SE TRATA DE UN EMPUJÓN MUY GRANDE PARA AUMENTAR TU SEGURIDAD EN TI MISMO Y ELEVAR TU AUTOESTIMA.



¿Cuáles son las características de una persona que se comunica con asertividad?

El directivo asertivo, es capaz de equilibrar el poder y permite que todos los involucrados en el proceso comunicativo, mantengan sus propios derechos, respetando sus intereses. El objetivo principal del asertividad es lograr una comunicación fluida, adecuada y consistente con los demás, respetando sus intereses y derechos. Un gerente que desea ser asertivo en la comunicación con sus colaboradores:

- Examina sus propios intereses y determina en qué medida deben ser respetados.
- Determina la forma de comportamiento de su interlocutor, mediante la observación su comportamiento.
- Controla sus sentimientos frente a su interlocutor para evitar conductas no asertivas o agresivas.
- Es capaz de ponerse en el lugar del otro y darle un tratamiento asertivo, aunque no se comporte adecuadamente.
- Mantiene un alto nivel de autoestima.


¿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 transmitiendo 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

 CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Compromiso social con Responsabilidad	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	Versión: 1 Fecha: 03/01/2019

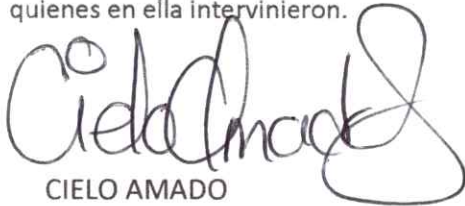
comprenderlo. Algunas personas pueden llegar incluso a compartirlo, relacionando la empatía con la compasión, porque es necesario cierto grado de empatía para poder sentir compasión por los demás. La empatía le permite sentir su dolor, sufrimiento y por tanto llegar a compadecerse de alguien que sufre 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 rondan su mente, todo ello limitará en gran medida la capacidad para ser empático y lastrará significativamente la eficacia del proceso de comunicación.

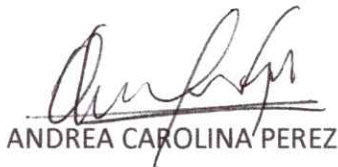
Comunicación asertiva: conclusión

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.

En Floridablanca siendo el 14 de Diciembre de 2021 se levanta la reunión y en constancia firma quienes en ella intervinieron.

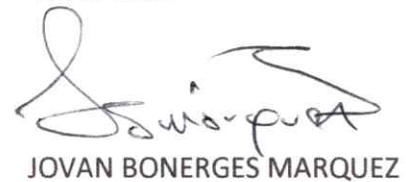

CIELO AMADO


SAIDY VILLAREAL


ANDREA CAROLINA PEREZ

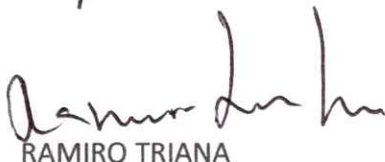
NELLY BAEZ


CONSUELO ARENAS CALVENTE


JOVAN BONERGES MARQUEZ


LUZ MARINA RODRIGUEZ RUIZ


FERNANDO ALVAREZ TORRES


RAMIRO TRIANA

EDGAR GIOVANNY TRUJILLO


LYS MOLINA NARANJO

 CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Compromiso social con Responsabilidad	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	ACTA COPPASST	Versión: 1 Fecha: 03/01/2019

COPPASST				
OBJETIVO: identificar, evaluar, prevenir y controlar situaciones de riesgo para minimizar pérdida de vidas y bienes		TEMA: <ul style="list-style-type: none"> BRIGADA DE EMERGENCIA 		
Interviene El Representante Del Coppast Ramiro Triana Triana.				
Fecha: Julio 26 de 2021		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	
<p>La presente reunión SI tiene quorum decisorio al presente de 11 de 11 integrantes.</p> <p>Se verifico quorum y se constató la asistencia para el desarrollo de la gente programada.</p> <p>1. Intervención del representante del Coppasst Ramiro Triana Triana</p> <p>Conformación brigada de emergencia</p> <p>¿Qué es una Brigada de Emergencia? Para un concepto claro de esta terminología se puede decir que se denomina Brigada de Emergencia al grupo de trabajadores que se encuentran debidamente organizados, entrenados y equipados para estar en la absoluta capacidad de identificar las condiciones de riesgo que puedan generar determinadas emergencias y así mismo se encuentran entrenados para actuar oportunamente controlando o minimizando sus consecuencias de dichos riesgos identificados.</p> <p>Estas brigadas son formadas con el fin de promover un cambio de actitud en el personal, con la finalidad de fomentar una cultura preventiva, la cual se fundamente y respalde en la necesidad de controlar y manejar de manera organizada las condiciones laborales inadecuadas que puedan causar desastres que afecten la salud o seguridad de los trabajadores o así mismo los bienes materiales de la empresa. Siendo la Resolución 028 de 2019 del Concejo Municipal de Floridablanca "POR LA CUAL SE ADOPTA LA POLITICA DE BRIGADAS DE EMERGENCIA" Se conforma la brigada de emergencia con sus respectivos comités quedando organizada de la siguiente manera:</p>				
COMITE		DELEGADOS		
COMITÉ DE EMERGENCIAS		CIELO AMADO SUAREZ RAMIRO TRIANA ANDREA CAROLINA PEREZ		



DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA
CONCEJO MUNICIPAL

Gestión Documental

Código: PCI-ACT-001

ACTA COPPASST

Versión:1

Fecha:03/01/2019

COMITE	DELEGADOS
COMITÉ DE PRIMERO AUXILIOS	LUZ MARINA RODRIGUEZ RUIZ CIELO AMADO SUAREZ
COMITÉ DE CONTRAINCENDIOS	SAIDY VILLAREAL NELLY BAEZ JOVAN MARQUEZ BENAVIDES
COMITÉ DE EVACUACION	RAMIRO TRIANA TRIANA FERNANDO ALVEREZ TORRES GIOVANNI TRUJILLO

Compromiso

Solicitar a bomberos la capacitación para los comités.

En Floridablanca siendo el 26 de julio de 2021 se levanta la reunión y en constancia firma quienes en ella intervinieron.

CIELO AMADO

NELLY BAEZ

JOVAN BONERGUES MARQUEZ

CONSUELO ARENAS CALVENTE

LUZ MARINA RODRIGUEZ RUIZ

FERNANDO ALVEREZ TORRES

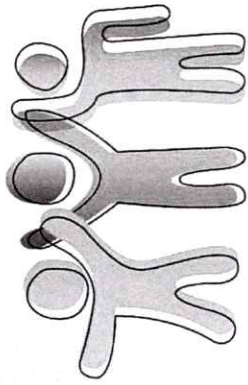
RAMIRO TRIANA

ANDREA CAROLINA PEREZ

EDGAR GIOVANNY TRUJILLO

SAIDY VILLAREAL

LYS MOLINA NARANJO



CONCEJO MUNICIPAL
DE FLORIDABLANCA

**Compromiso social
con Responsabilidad**

PROGRAMA

INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

Objetivo

- Proporcionar a los trabajadores y contratistas de la empresa los conocimientos necesarios para desempeñar su labor, asegurando la prevención de accidentes, protección de la salud e integridad física y emocional.

Historia

- ❑ La Constitution Política de Colombia, en el artículo 312, establece la creación de los Concejos Municipales.
- ❑ En 2002, el Concejo Municipal de Floridablanca aprueba el acuerdo No. 003 de abril 30/02 por medio del cual se reafirma el nombre del municipio de Floridablanca, al igual que sucediera en 1932 (es Floridablanca y no Florida). En 2005 se crea el centro de historia de Floridablanca.



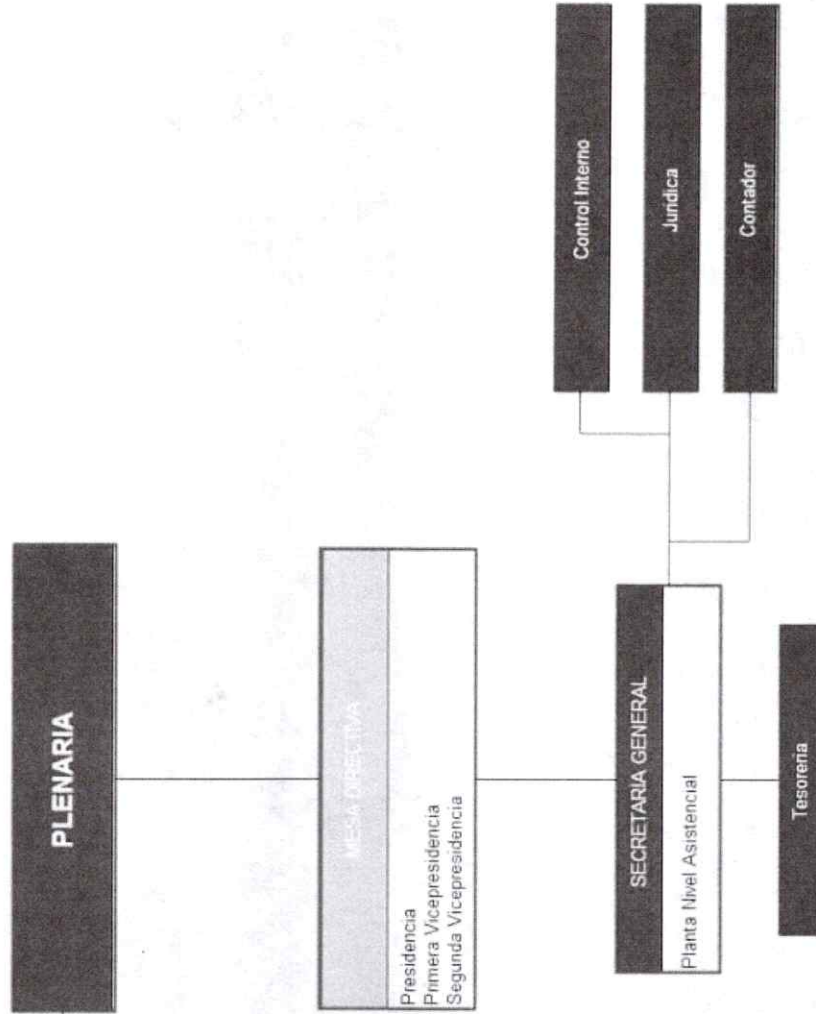
Visión

Para el año 2022, el Concejo Municipal de Floridablanca, será reconocido a nivel regional como modelo de gestión político-administrativo, destacándose por su acierto en la aprobación 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.

Misión

El Concejo Municipal de Floridablanca, es una corporación político-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 aprobación de proyectos de acuerdo de iniciativa de la administración central y el Concejo Municipal.

Organigrama Concejo Municipal de Floridablanca



**CONCEJO MUNICIPAL
DE FLORIDABLANCA**
Compromiso social
con Responsabilidad

POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

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: 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, 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 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.

EDGAR ENRIQUE GÓMEZ SILVA

Presidente Concejo Municipal de Floridablanca

Política de prevención del consumo del alcohol tabaco y drogas

Proyecto de acuerdo 026 de 2020 por medio del cual se adopta una política de atención y prevención y atención integral de consumo de sustancias psicoactivas y de otras prácticas de riesgo adictivo.

Objetivos de la política de la seguridad y salud en el trabajo

- ❑ Cumplir con los requisitos legales aplicables y de otra índole.
- ❑ Proporcionar los mecanismos y recursos necesarios para asegurar que los empleados y contratistas conozcan y entiendan sus responsabilidades respecto al sistema Salud y Seguridad en el Trabajo.
- ❑ Cumplir con los requerimientos adquiridos contractualmente y la legislación vigente y aplicable en materia de la seguridad y salud en el trabajo
- ❑ Identificar los peligros y valorar los riesgos a los que están expuestos los trabajadores en las actividades desarrolladas junto con prevenir los accidentes de trabajo, mediante los respectivos controles y consecuencia de los mismos y el impacto ambiental de las operaciones realizadas.
- ❑ Mantener el personal de la empresa y a los contratistas capacitados y entrenados en la seguridad y salud en el trabajo
- ❑ Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG SST en la empresa.

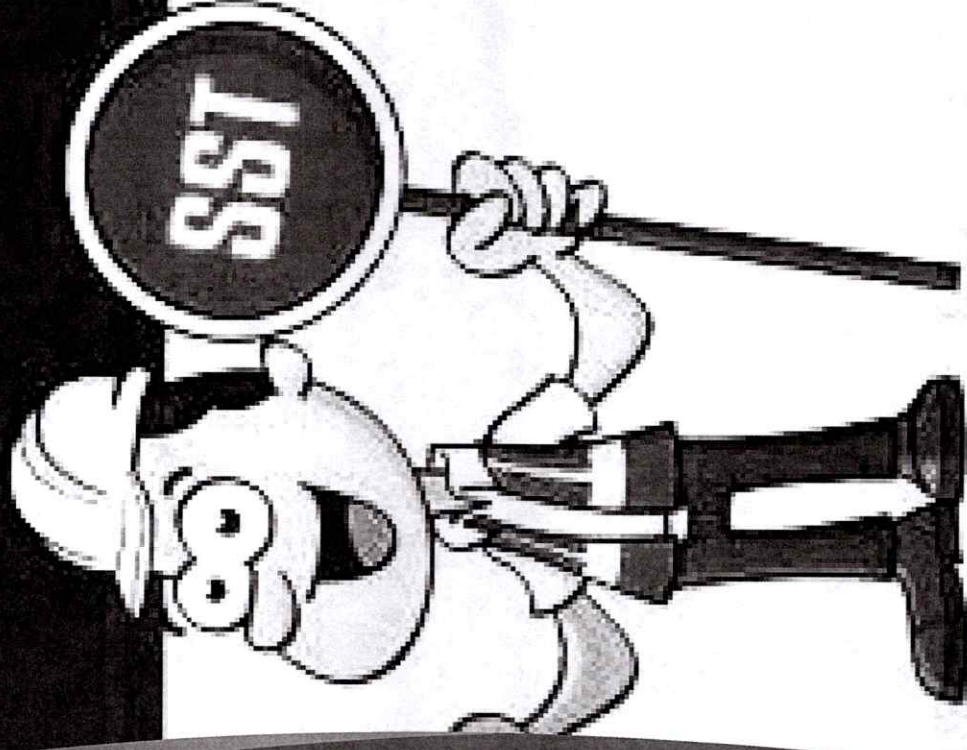
Accidente de Trabajo

- 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 o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.
- 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.
- Debe ser reportado inmediatamente a su jefe o al coordinador del SG SST.



Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo o vigía SST

- Es un organismo de promoción y vigilancia del cumplimiento de las normas y reglamentos de salud ocupacional y medio ambiente dentro de la empresa y no se ocupará, por lo tanto, de tramitar asuntos referentes a la relación contractual laboral propiamente dicha, los problemas de personal, disciplinarios o sindicales; ellos se ventilan en otros organismos y están sujetos a reglamentación distinta.



Estructura del COPASST :

Actualmente

▶ **Vigía:** saidy Mariela Villareal Olarte



▶ **Suplente:** Andrea Carolina Pérez Campos



Comité de Convivencia Laboral

Acoso Laboral: Toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado 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.



Estructura del Comité de Convivencia

Actualmente

□ Representante: Ramiro Triana Triana



□ Suplente: Edgar Giovanni Trujillo Báez



A 3D illustration of a person kneeling on a white surface, playing with large, colorful blocks that spell out the word "LEARN". The person is positioned to the right of the blocks, reaching towards them. The blocks are in shades of grey, black, and white. The background is a plain white surface.

Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial

- Dando cumplimiento al artículo 349 del Código Sustantivo de Trabajo, artículo modificado por el artículo 55 de la Ley 962 de 2005, la empresa tiene establecido un reglamento especial de higiene y seguridad.
- Es tu deber conocerlo y cumplir con lo solicitado allí.

PELIGRO



Es una fuente o situación con potencial de daño en términos de lesión o enfermedad, daño a la propiedad, al ambiente de trabajo o una combinación de éstos.



Riesgo

- ❑ Combinación de la probabilidad, la exposición y la(s) consecuencias(s) de que ocurra un evento peligroso = accidente de trabajo o enfermedad profesional.



CONCEJO MUNICIPAL
DE FLORIDABLANCA
Compromiso social
con Responsabilidad

Riesgos principales en el trabajo

Biológico	Físico	Químico	Psicosocial	Biomecánicos	Condiciones de seguridad	Fenómenos naturales*
Virus	Ruido (impacto intermitente y continuo)	Polvos orgánicos e inorgánicos	Gestión organizacional (estilo de mando, pago, contratación, participación, inducción y capacitación, bienestar social, evaluación del desempeño, manejo de cambios).	Postura (prologada mantenida, forzada, antigravitacionales)	Mecánico (elementos de máquinas, herramientas, piezas a trabajar, materiales proyectados sólidos o fluidos)	Sismo
Bacterias	Iluminación (luz visible por exceso o deficiencia)	Fibras	Características de la organización del trabajo (comunicación, tecnología, organización del trabajo, demandas cualitativas y cuantitativas de la labor)	Esfuerzo	Eléctrico (alta y baja tensión, estática)	Terremoto
Hongos	Vibración (cuerpo entero, segmentaria)	Líquidos (nieblas y rocíos)	Características del grupo social del trabajo (relaciones, cohesión, calidad de interacciones, trabajo en equipo).	Movimiento repetitivo	Locativo (almacenamiento, superficies de trabajo (irregularidades, deslizantes, con diferencia de nivel) condiciones de orden y aseo, caídas de objeto)	Vendaval
Rickettsias	Temperaturas extremas (calor y frío)	Gases y vapores	Condiciones de la tarea (carga mental, contenido de la tarea, demandas emocionales, sistemas de control, definición de roles, monotonía, etc.).	Manipulación manual de cargas	Tecnológico (explosión, fuga, derrame, incendio)	Inundación
Parásitos	(Normal y ajustada)	Humos metálicos, no metálicos	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).		Accidentes de tránsito	Derrumbe
Picaduras	Radiaciones ionizantes (rayos x, gama, beta y alfa).		Jornada de trabajo (pausas, trabajo nocturno, rotación, horas extras, descansos)		Públicos (Robos, atracos, asaltos, atentados, desorden público, etc.)	Precipitaciones, (lluvias, granizadas, heladas)
Mordeduras	Radiaciones no ionizantes (láser, ultravioleta infrarroja)	Material particulado			Trabajo en Alturas	

Responsabilidades del trabajador

- Mantener siempre una actitud positiva hacia el trabajo.
- Colaboración con sus compañeros de trabajo.
- Reportar a tiempo, su trabajo y elaborar diligentemente los formatos requeridos por la empresa.
- Mantener en buenas condiciones sus implementos de trabajo y dotación de seguridad industrial.
- Tomar las medidas de prevención y seguridad industrial requeridas por su trabajo.
- Reportar actos y condiciones inseguras.
- Inspeccionar y mantener los equipos en buenas condiciones y reportar cualquier anomalía que detecte para su Corrección y así mantener todas las unidades en óptimas condiciones de trabajo.

Responsabilidades del trabajador

- Mantener las áreas de trabajo limpias y bien organizadas.
- Cuidar los bienes de la empresa.
- Proteger el medio ambiente.
- Cumplir con las normas de seguridad industrial y salud ocupacional de la compañía y de los clientes de ésta.
- Realizar la respectiva evaluación de riesgos antes de iniciar cada trabajo.

RESPONS

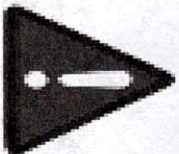
Responsabilidades del trabajador

- Velar por su condición de salud.
- Reportar cualquier condición de salud que pueda afectarle o a sus compañeros.
- Velar por el correcto uso y mantenimiento de los bienes, herramientas e inventarios asignados.
- Reportar Inmediatamente los Accidentes de trabajo.

Normas básicas de seguridad

- Está prohibido fumar dentro de las instalaciones de la compañía, de los clientes o proveedores, en los vehículos o dormitorios de la compañía o los que ésta suministre.
- Está prohibido el porte de cualquier tipo de arma.
- Está prohibido correr dentro de las instalaciones.
- Utilice los elementos de protección personal (EPP) indicados para ingresar a las Instalaciones y ejecutar los trabajos.
- Esté atento cuando transite por pisos húmedos, resbalosos o inestables.
- No use joyas al ejecutar sus labores diarias.
- Verifique el Plan de Emergencias de las instalaciones; En caso de emergencia debe seguir las instrucciones de personal encargado.
- Dé cumplimiento a los avisos de seguridad.
- Esta prohibido operar o utilizar equipos y herramientas propios o de terceros sin autorización previa.

PLAN DE EMERGENCIAS



- Conjunto de estrategias anticipadas que permitan reducir los daños a personas y bienes derivados de la activación de un riesgo.
- Identifica las salidas y los puntos de encuentro.

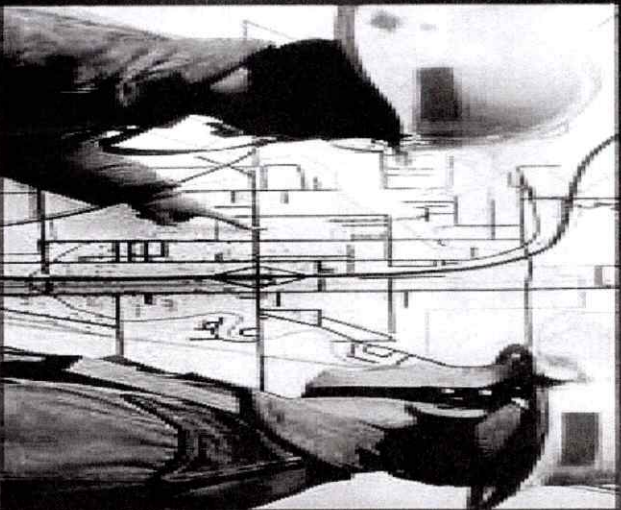
An illustration of a fire with a signpost. The signpost is a 3D rectangular structure with a black arrow pointing to the right. The fire is depicted with stylized flames in shades of gray and black.

¿Qué hacer en caso de emergencia?

- Mantenga la calma: no actúe apresuradamente.
- Siga las instrucciones impartidas por las personas responsables del plan de emergencias de la empresa.
- Ubique las rutas de evacuación y salga hacia el punto de encuentro fijado.
- Colabore llevando con usted a las personas que no conozcan el procedimiento de emergencias.
- No ingrese a la compañía hasta que las personas responsables del plan de emergencias den la instrucción.
- Recuerde usted debe conocer el plan de evacuación para estar en condiciones de cumplirlo.

Programa de Inducción y Reinducción

¿Qué debemos hacer en caso de una emergencia?



- Mantenga la calma: no actúe apresuradamente.
- Siga las instrucciones impartidas por las personas responsables del plan de emergencias de la empresa.
- Ubique las rutas de evacuación y salga hacia el punto de encuentro fijado.
- Colabore llevando con usted a las personas que no conozcan el procedimiento de emergencias.
- No ingrese a la compañía hasta que las personas responsables del plan de emergencias den la instrucción.

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



El ambiente
es de todos

Minambiente

Código de colores para la
SEPARACIÓN DE RESIDUOS A NIVEL NACIONAL



**RESIDUOS
APROVECHABLES**

Plástico
Cartón
Vidrio
Papel
Metales



**RESIDUOS
ORGÁNICOS
APROVECHABLES**

Restos de comida
Desechos
agrícolas




**RESIDUOS NO
APROVECHABLES**


Papel higiénico
Servilletas
Papeles y cartones
contaminados con
comida

Disposición de desechos

**SAFETY
FIRST**

 <p>CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Compromiso social con Responsabilidad</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL</p>	<p>Gestión Documental Código: PCI-ACT-001</p>
	<p>CAPACITACION SUSTANCIAS PSICOACTIVAS- INCIDENTES Y ACCIDENTES LABORALES</p>	<p>Versión:1 Fecha:03/01/2019</p>

ACTA			
<p>OBJETIVO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Generar una cultura preventiva ante el consumo de sustancias psicoactivas (alcohol, drogas y tabaquismo), a través del desarrollo de capacitaciones orientadas a la promoción de estilos de vida y trabajo saludables. ○ 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. 	<p>TEMA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Prevención de sustancias Psiactivas. ○ Incidentes y accidentes laborales 		
<p>Capacitación Brindada por la Arl positiva Profesional: Juan Bautista Marin</p> <p>Capacitación Brindada por apoyo SG- SST Concejo municipal del Floridablanca profesional: Lys Molina Naranjo</p>			
<p>Fecha: Agosto 27 de 2021</p>		<p>Hora de inicio: 3:00 pm Hora de terminación: 5:00 pm</p>	
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
NELSON TOBO DAVILA	X		APOYO MIPG
<p>La presente reunión SI tiene quorum decisorio al presente de 12 de 10 integrantes.</p>			
DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD			
<p>Se verifico quorum y se constató la asistencia para el desarrollo de la gente programada.</p> <p>1. Intervención del profesional de positiva Juan Bautista Marin, tema sustancias psicoactivas.</p> <p>Sustancias Psicoactivas Sustancia Psicoactiva o droga es toda sustancia que, introducida en el organismo, por cualquier vía de administración, produce una alteración del funcionamiento del sistema nervioso central y es susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas. Además, las sustancias psicoactivas, tienen la capacidad de modificar la conciencia, el estado de ánimo o los procesos de pensamiento de la persona que las consume. (OMS)</p>			

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	CAPACITACION SUSTANCIAS PSICOACTIVAS- INCIDENTES Y ACCIDENTES LABORALES	Código: PCI-ACT-001 Versión:1 Fecha:03/01/2019

Las sustancias psicoactivas tienen diferentes formas de clasificación:

Según sus efectos en el sistema nervioso central

Pueden ser:

Estimulantes:

Excitan la actividad psíquica y del sistema nervioso central y adicionalmente incrementan el ritmo de otros órganos y sistemas orgánicos.

Depresoras:

Disminuye el ritmo de las funciones corporales, de la actividad psíquica y del sistema nervioso central. Estas sustancias son también llamadas psicolépticas.

Alucinógenas:

Capaz de alterar y distorsionar la percepción sensorial del individuo, interferir su estado de conciencia y sus facultades cognitivas, pueden generar alucinaciones.

Según su origen

Origen Natural:

Se encuentran en forma natural en el ambiente y que se utilizan por los usuarios sin necesidad de que se produzca algún tipo de manipulación o proceso químico.

Sintéticas:

Elaboradas exclusivamente en el laboratorio a través de procesos químicos, cuya estructura química no se relaciona con ningún componente natural.

Según su situación legal

Ilícitas:

Las drogas ilícitas son aquellas que están penadas por la ley, es decir, ilegales. Entre ellas se encuentra la marihuana, la cocaína, la heroína, etc.

Lícitas:

Las drogas lícitas son aquellas que no están penadas por la ley, es decir, legales.

2. Intervención profesional Lys Molina Tema incidentes y accidentes

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**, Capítulo 6 Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

5. DEFINICIONES

 <p>CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Compromiso social con Responsabilidad</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL</p>	<p>Gestión Documental</p>
	<p>CAPACITACION SUSTANCIAS PSICOACTIVAS- INCIDENTES Y ACCIDENTES LABORALES</p>	<p>Código: PCI-ACT-001</p>
		<p>Versión:1 Fecha:03/01/2019</p>

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 pérdida

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	CAPACITACION SUSTANCIAS PSICOACTIVAS- INCIDENTES Y ACCIDENTES LABORALES	Código: PCI-ACT-001
		Versión: 1 Fecha: 03/01/2019

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 pérdida (enfermedad o accidente); se dividen en actos y condiciones sub estándar. 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, psicológicos 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 agosto de 2021 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.



DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA
CONCEJO MUNICIPAL

CAPACITACION SUSTANCIAS
PSICOACTIVAS- INCIDENTES Y
ACCIDENTES LABORALES

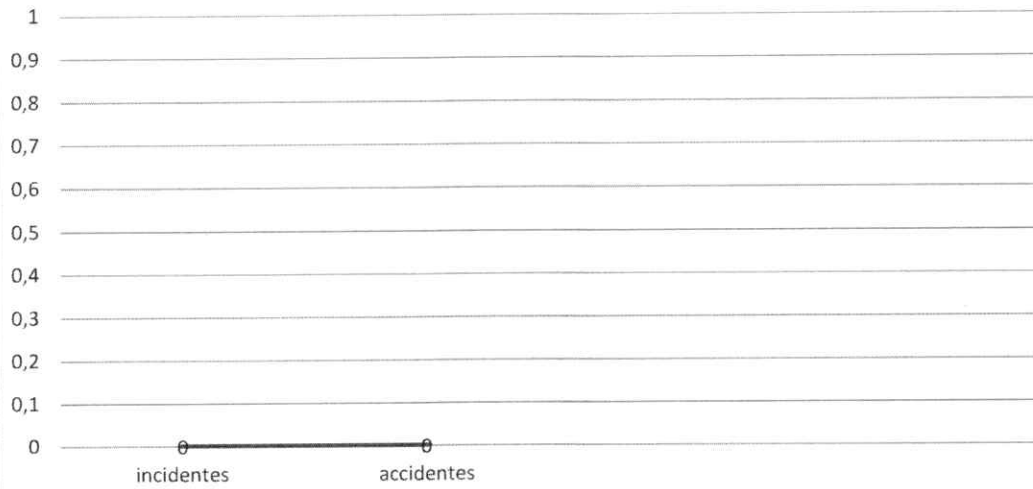
Gestión Documental

Código: PCI-ACT-001

Versión:1

Fecha:03/01/2019

ANALISIS DE ACCIDENTES E INCIDENTES CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA ENERO- AGOSTO 2021



3. Se realiza el siguiente pos test

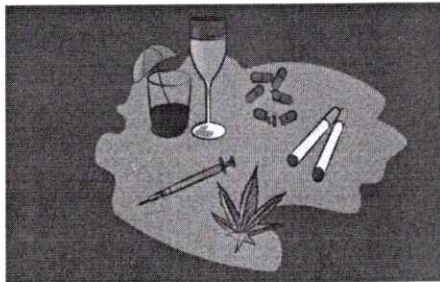
Nombre: _____

Cargo: _____

Fecha: _____

Escriba falso o verdadero según corresponda

1. ¿Qué son sustancias Psicoactivas?



Las q afectan el buen funcionamiento del cerebro (F) (V)

2. ¿Cómo clasificación de las drogas a partir de sus efectos sobre el sistema nervioso central?

→ **ESTIMULANTES**

→ **DEPRESORAS**

→ **ALUCINÓGENAS**

(F) (V)

3. ¿En qué consiste la alucinación?

Sensaciones sin estímulo físico externo. Ejemplo Ver objetos, o animales sin q existan en ese momento.

(V) (F)



DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA
CONCEJO MUNICIPAL

CAPACITACION SUSTANCIAS
PSICOACTIVAS- INCIDENTES Y
ACCIDENTES LABORALES

Gestión Documental
Código: PCI-ACT-001

Versión: 1
Fecha: 03/01/2019

4. Marque con un X la respuesta correcta.
¿Cuál indicia el estado de alucinación?



En Floridablanca siendo el 27 de agosto de 2021 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 GIOVANNY TRUJILLO

LYS MOLINA NARANJO

NELSON TOBO DAVILA

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	INFORME DE INCIDENTES Y ACCIDENTES	Versión:1 Fecha:03/01/2019

INFORME DE INCIDENTES Y ACCIDENTES CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA ENERO- AGOSTO 2021

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**, Capítulo 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, entendiéndose 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

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	INFORME DE INCIDENTES Y ACCIDENTES	Versión:1 Fecha:03/01/2019

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 pérdida (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, psicológicos 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.

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	INFORME DE INCIDENTES Y ACCIDENTES	Versión: 1 Fecha: 03/01/2019

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

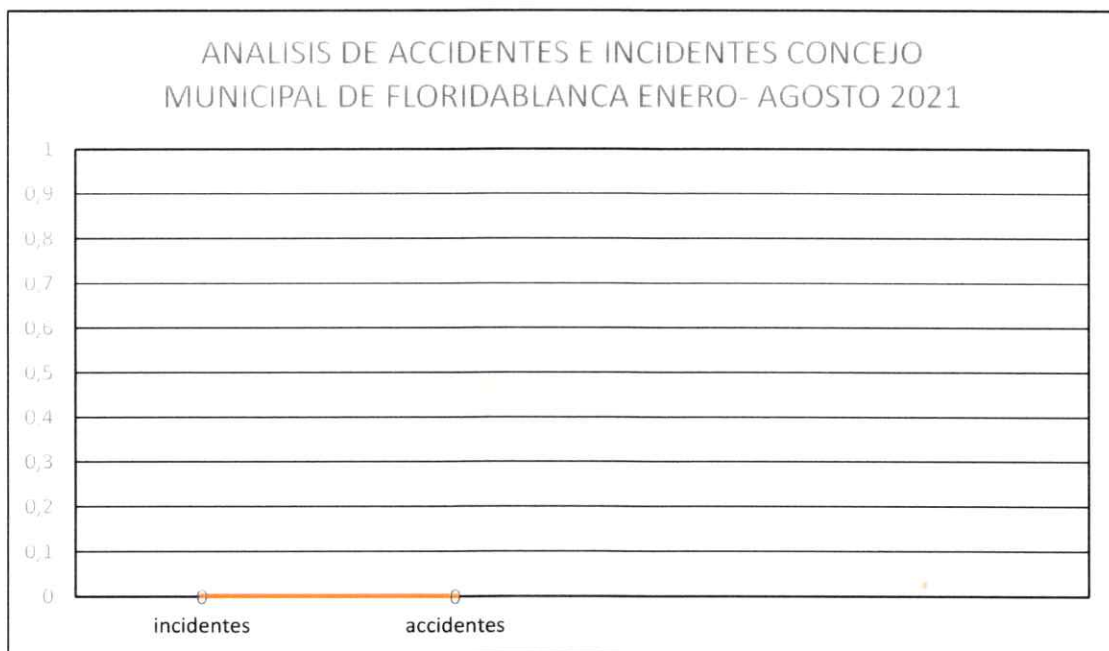
RESOLUCION No 1401 de 2007

Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo

Resultado de incidentes y accidentes de enero a agosto de 2021 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 

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	INFORME DE INCIDENTES Y ACCIDENTES	Código: PCI-ACT-001 Versión: 1 Fecha: 03/01/2019

INFORME DE INCIDENTES Y ACCIDENTES CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA ENERO- AGOSTO 2021

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

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	INFORME DE INCIDENTES Y ACCIDENTES	Código: PCI-ACT-001
		Versión: 1 Fecha: 03/01/2019

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 pérdida (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, psicológicos 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

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	INFORME DE INCIDENTES Y ACCIDENTES	Código: PCI-ACT-001
		Versión: 1 Fecha: 03/01/2019

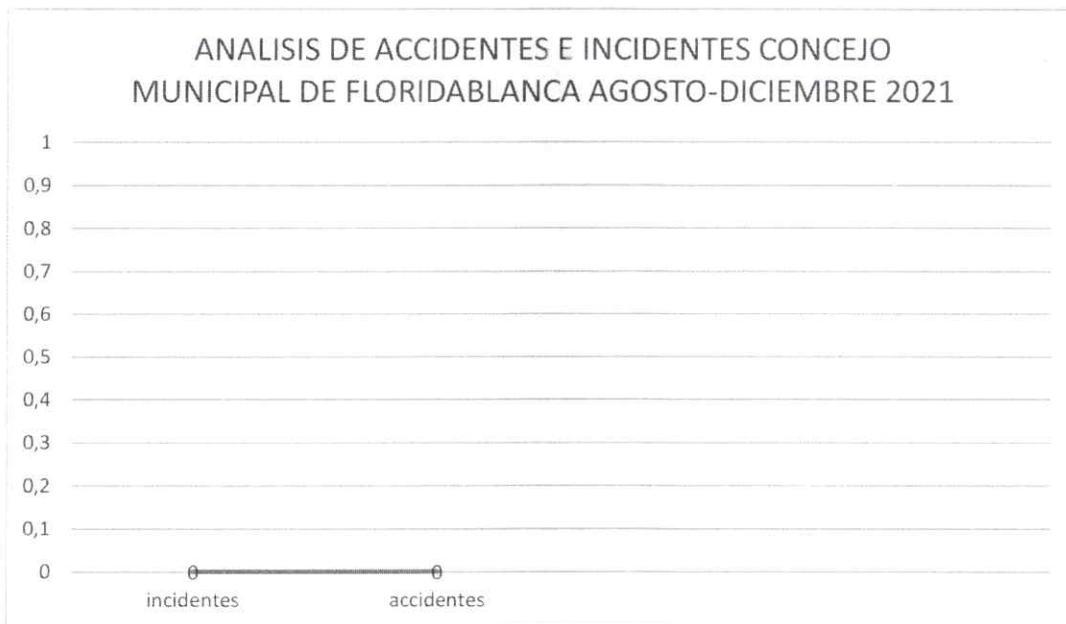
RESOLUCION No 1401 de 2007

Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo

Resultado de incidentes y accidentes de enero a agosto de 2021 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.



MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS

PROCESO	ZONA / LUGAR	ACTIVIDAD	CARGOS	RUTINARIA (SI O NO)	PELIGRO		CONTROLES EXISTENTES		EVALUACIÓN DEL RIESGO						FECHA DE SEGUIMIENTO				FECHA DE EVALUACIÓN INICIAL		ELABORADOS POR																																										
					DESCRIPCIÓN	CLASIFICACIÓN	FUENTE	MEDIO	INDIVIDUO	NIVEL DE FRECUENCIA	NIVEL DE EXPOSICIÓN	NIVEL DE PROBABILIDAD	NIVEL DE CONSECUENCIA	NIVEL DE RIESGO (NR I E)	INTERPRETACIÓN DEL NR	VALORACIÓN DEL RIESGO	NÚMERO DE EXPALLET OR	CRITERIOS PARA ESTABLECER CONTROLES	EXISTENCIA REQUISITOS LEGALES	ELUMINACIÓN		SUSTITUCIÓN	CONTROL	MEDIDAS DE INTERVENCIÓN																																							
																									DESEADADO	DESEADADO	DESEADADO	DESEADADO	DESEADADO	DESEADADO	DESEADADO	DESEADADO	DESEADADO	DESEADADO	DESEADADO	DESEADADO	DESEADADO	DESEADADO	DESEADADO	DESEADADO	DESEADADO	DESEADADO	DESEADADO																				
ADMINISTRATIVO	CUARTO PISO	NTACION, SESIONES DEL CONCEJO, ATENCION AL PUBLICO, ARCHIVO			NO	RIESGO PSICOSOCIAL	CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO SOCIAL DEL TRABAJO (CONDICIONES DE INTERACCIONES, TRABAJO EN EQUIPO)	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	6	3	18	ALTO	26	468	II	Aceptable con Control Especifico	4	ESTRÉS, MAL HUMOR, AGOTAMIENTO FÍSICO Y MENTAL, DOLOR DE CABEZA Y ESPALDA	SI	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	CAPACITACION EN RIESGO PSICOSOCIAL. REALIZAR PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL, RECREATIVO, DEPORTIVO Y CULTURAL. REALIZAR CAPACITACIONES SOBRE HABITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE. IMPLEMENTAR UN PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA ENFOCADA A RIESGOS PSICOSOCIALES. TALLERES TEORICOS PRACTICOS PARA EL MANEJO DE ESTRÉS.																																
																																SI	EXPOSICION A VIRUS, BACTERIAS, HONGOS PRESENTES EN EL TRABAJO	RIESGO BIOLÓGICOS	REACCIONES ALÉRGICAS, GRIPAS	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	1	2	2	BAJO	10	20	IV	Aceptable	4	ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ENFERMEDADES, INFECCIOCONTAGIOSAS	SI	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	REALIZAR CAPACITACIONES SOBRE AUTOCUIDADO Y RIESGO BIOLÓGICO. REALIZAR LIMPIEZA Y DESINFECCION FRECUENTE EN EL MEDIO DE TRABAJO. USO DE JABON Y GEL ANTIBACTERIAL.					
																																SI	EXPOSICION A VIRUS, BACTERIAS, HONGOS O PARASITOS PRESENTES EN EL TRABAJO	RIESGO BIOLÓGICOS	COMPLICACIONES PULMONARES MUERTE	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	6	4	24	MUY ALTO	10	240	II	Aceptable con Control Especifico	4	ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, CONTAGIOS GRIPALES, ENFERMEDADES INFECCIOCONTAGIOSAS	SI	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	REALIZAR CAPACITACIONES SOBRE AUTOCUIDADO Y RIESGO BIOLÓGICO. REALIZAR LIMPIEZA Y DESINFECCION FRECUENTE EN EL MEDIO DE TRABAJO. USO DE JABON Y GEL ANTIBACTERIAL. VIGILANCIA PROTOCOLO COVID.			
																																SI	ILUMINACION LUZ DEFICIENTE EN LOS PUENTES DE TRABAJO (LAMPARAS)	RIESGO FISICOS (ILUMINACION)	CANSANCIO, FATIGA	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	6	2	12	ALTO	10	120	III	Mejorable	4	FATIGACIOLAR CANSANCIO, DOLOR DE CABEZA, ESTRÉS Y ACCIDENTES LEVES	SI	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	ESTABLECER MEDIDAS PREVENTIVAS COMO SUSTITUIR ELIMINAR O CONTROLAR EL RIESGO. CAPACITAR A LOS TRABAJADORES PERIODICOS SE DEBE INSPECCIONAR EL ESTABLECIMIENTO SI CUMPLE O NO CON EL NIVEL DE LIMINOCIDAD SEGURO SEGUN LA NORMA Y ASI SUSTITUIR LOS BOMBILLOS QUE SE ENCUENTRAN EN MAL ESTADO Y A SU VEZ BRINDARA UN AMBIENTE LABORAL TRANQUILO Y SEGURO.		
																																SI	RUIDO GENERADO DEL AMBIENTE DE TRABAJO	RIESGO FISICOS (RUIDO)	PERDIDA TEMPORAL DE LA AUDICION	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	2	4	8	MEDIO	10	80	III	Mejorable	4	RUIDO NO DESEADO CUYAS CONSECUENCIAS AFECTAN LA PERDIDA AUDITIVA, SALUD FISICA Y MENTAL	SI	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	CAPACITAR A LOS TRABAJADORES EN RIESGO FISICO. INCLUIR EN EL PROGRAMA DE RIESGOS, SE DEBE INSPECCIONAR EL RUIDO SEGURO SEGUN LA NORMA, Y ASI BRINDARA UN AMBIENTE LABORAL TRANQUILO Y SEGURO.		
																																SI	EXPOSICION A RADIACIONES NO IONIZANTES (RAYOS X, RAYOS GAMMA, LOS COMPUTADORES)	RIESGO FISICOS (RADIACION NO IONIZANTES)	AUMENTA LA FATIGA FISICA Y MENTAL, SE MAYOR CONSUMO DE ENERGIA PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS EN LA	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	6	4	24	MUY ALTO	10	240	II	Aceptable con Control Especifico	4	CANSANCIO VISUAL, CEFALIAS	SI	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	REALIZAR CAPACITACIONES SOBRE RIESGO FISICO AUTOCUIDADO Y PAUSAS ACTIVAS. ADECUAR AJUSTES DEL BRILLO DE LA PANTALLA, REALIZAR EXAMENES MEDICOS PERIODICOS Y SI ES NECESARIO DEBERA HACERSE USO DE LENTES MEDICOROS.	
																																SI	USO DE VIDEO TERMINALES DIGITACION	RIESGO FISICO (VIBRACION CUERPO ENTERO, SEGMENTARIA)	ENFERMEDADES OSTEOMUSCULARES	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	2	4	8	MEDIO	10	80	III	Mejorable	4	ENFERMEDADES OSTEOMUSCULARES SINDROME DE TUNEL DEL CARPO	SI	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	REALIZAR CAPACITACIONES SOBRE RIESGO FISICO AUTOCUIDADO Y PAUSAS ACTIVAS (SVE RIESGOS BIOMECANICO)	
																																SI	CARGA MENTAL	RIESGO PSICOSOCIAL	ORGANIZACION DEL TRABAJO, TAREA, JORNADA LABORAL	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	6	3	18	ALTO	25	450	II	Aceptable con Control Especifico	4	ESTRÉS, MAL HUMOR, AGOTAMIENTO FÍSICO Y MENTAL, DOLOR DE CABEZA Y ESPALDA	SI	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	CAPACITACION EN RIESGO PSICOSOCIAL. REALIZAR PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL, RECREATIVO, DEPORTIVO Y CULTURAL. REALIZAR CAPACITACIONES SOBRE HABITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE. IMPLEMENTAR UN PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA ENFOCADA A RIESGOS PSICOSOCIALES. TALLERES TEORICOS PRACTICOS PARA EL MANEJO DE ESTRÉS.	
																																NO	CARGA MENTAL	RIESGO PSICOSOCIAL	CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO SOCIAL DEL TRABAJO (CONDICIONES DE INTERACCIONES, TRABAJO EN EQUIPO)	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	6	3	18	ALTO	26	468	II	Aceptable con Control Especifico	4	ESTRÉS, MAL HUMOR, AGOTAMIENTO FÍSICO Y MENTAL, DOLOR DE CABEZA Y ESPALDA	SI	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	CAPACITACION EN RIESGO PSICOSOCIAL. REALIZAR PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL, RECREATIVO, DEPORTIVO Y CULTURAL. REALIZAR CAPACITACIONES SOBRE HABITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE. IMPLEMENTAR UN PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA ENFOCADA A RIESGOS PSICOSOCIALES. TALLERES TEORICOS PRACTICOS PARA EL MANEJO DE ESTRÉS.

804011758-8

JUNIO DE 2017

JUNIO DE 2018

Marzo 2021

Justicia Molina

CONCEJAL DE FLORIDABLANCA

CONCEJAL DE FLORIDABLANCA

SI	CARGA MENTAL	RIESGO PSICOSOCIAL	INTERFASE PERSONA TAREA (CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y RELACION) DEMANDA DE LA TAREA, INICIATIVA, AUTONOMIA Y RECONOCIMIENTO DE LA PERSONA CON LA TAREA Y LA ORGANIZACION	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	6	3	18	ALTO	27	486	II	Acceptable con Control Esperado	4	ESTRES, MAL HUMOR, AGOTAMIENTO FISICO Y MENTAL, DOLOR DE CABEZA Y ESPALDA	SI	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	CAPACITACION EN RIESGO PSICOSOCIAL, REALIZAR PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL, RECREATIVO, DEPORTIVO Y DE TIEMPO LIBRE. IMPLEMENTAR UN PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA ENFOCADA A RIESGOS PSICOSOCIALES. TALLERES TEORICOS PRACTICOS PARA EL MANEJO DE ESTRES	NINGUNO	
SI	POSTURAS PROLONGADAS O SOSTENIDAS SENTADO	RIESGO BIOMECANICO	LESIONES ORTEO MUSCULARES, CANSANCIO, FATIGA	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	6	3	18	ALTO	25	450	II	Acceptable con Control Esperado	4	TRAJUM TRAMOS, INFLAMACION, LESION EN LA COLUMNA VERTEBRAL	SI	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	ENFOCADO A RIESGOS ERGONOMICOS REALIZAR CAPACITACIONES SOBRE AUTOCUIDADO, REALIZAR PAUSAS Y EJERCICIOS DE ESTRETCHING SOBRE POSITURAS Y HABITOS ADECUADOS, REALIZAR INSPECCIONES ERGONOMICAS Y ANALISIS DE PUESTO DE TRABAJO, REALIZAR EXAMENES MEDICOS PERIODICOS, ANALIZAR LA POSIBILIDAD DE REALIZAR PAUSAS ERGONOMICAS QUE PERMITAN RECUPERAR LA VELOCIDAD DE TRABAJO, IMPLEMENTAR PAUSAS O EL CAMBIO DE TAREAS PARA CONSEGUIR QUE SE UTILICEN DIFERENTES GRUPOS MUSCULARES Y AL MISMO TIEMPO SE DISMINUYA LA MONOTONIA EN EL TRABAJO, MANTENER LAS MUÑECAS EN UNA POSICION NATURAL Y RECTA, EDUCACION EN HIGIENE POSTURAL	NINGUNO
NO	MOVIMIENTOS REPETITIVOS DIGITACION	RIESGO BIOMECANICO	LESIONES ORTEO MUSCULARES, CANSANCIO, FATIGA	PAD MOUSE	NINGUNO	NINGUNO	6	3	18	ALTO	25	450	II	Acceptable con Control Esperado	4	ENFERMEDADES Y LESIONES ORTEO MUSCULARES	SI	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	ENFOCADO A RIESGOS ERGONOMICOS REALIZAR CAPACITACIONES SOBRE AUTOCUIDADO, REALIZAR PAUSAS Y EJERCICIOS DE ESTRETCHING SOBRE POSITURAS Y HABITOS ADECUADOS, REALIZAR INSPECCIONES ERGONOMICAS Y ANALISIS DE PUESTO DE TRABAJO, REALIZAR EXAMENES MEDICOS PERIODICOS, ANALIZAR LA POSIBILIDAD DE REALIZAR PAUSAS ERGONOMICAS QUE PERMITAN RECUPERAR LA VELOCIDAD DE TRABAJO, IMPLEMENTAR PAUSAS O EL CAMBIO DE TAREAS PARA CONSEGUIR QUE SE UTILICEN DIFERENTES GRUPOS MUSCULARES Y AL MISMO TIEMPO SE DISMINUYA LA MONOTONIA EN EL TRABAJO, MANTENER LAS MUÑECAS EN UNA POSICION NATURAL Y RECTA, EDUCACION EN HIGIENE POSTURAL	NINGUNO	

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS

EMPRESA			NIT			FECHA DE EVALUACIÓN INICIAL			FECHA DE SEGUIMIENTO			FECHA DE 2018			FECHA DE 2021			MEDIDAS DE INTERVENCIÓN							
CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA			804011758-8			JUNIO DE 2017			JUNIO DE 2018			MARCO 2021			MARZO 2021			MARZO 2021							
PROCESO	ZONA / LUGAR	ACTIVIDAD	CARGOS	RUTINARIA (SI O NO)	DESCRIPCIÓN	PELIGRO	CONTROLES EXISTENTES			EVALUACIÓN DEL RIESGO						VALORACIÓN DEL RIESGO	NÚMERO DE EXPOSICIONES	CRITERIOS PARA ESTABLECER CONTROLES	ELIMINACIÓN	SUSTITUCIÓN	INGENIERÍA DE CONTROL	EPP			
							FUENTE	INDIVIDUO	MEDIO	NIVEL DE DEFICIENCIA	NIVEL DE EXPOSICIÓN	NIVEL DE PROBABILIDAD (IND X MED)	NIVEL DE PROBABILIDAD (NIVEL DE CONSECUENCIA)	NIVEL DE RIESGO (NIVEL DE RIESGO (NIVEL DE INTERVENCIÓN DEL RIESGO)	INTERPRETACIÓN DEL RIESGO								INTERPRETACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO	ACEPTABILIDAD DEL RIESGO	ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, CONTAGIOS GRIPALES, INFECCIOCONTAGIOSAS
				SI	EXPOSICIÓN A VIRUS, BACTERIAS, HONGOS O PARASITOS PRESENTES EN EL TRABAJO	RIESGO BIOLÓGICOS	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	1	2	2	BAJO	10	20	IV	Acceptable	4	SI	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	REALIZAR CAPACITACIONES SOBRE AUTOCAUDADO Y RIESGO BIOLÓGICO, REALIZAR LIMPIEZA Y DENSIFICACIÓN FRECUENTE EN EL MEDIO DE TRABAJO, USO DE JABÓN Y GEL ANTIBACTERIAL.	NINGUNO
				SI	EXPOSICIÓN A VIRUS, BACTERIAS, HONGOS O PARASITOS PRESENTES EN EL TRABAJO	RIESGO BIOLÓGICOS	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	6	4	24	MUY ALTO	10	240	II	Mejorable con Control Especifico	4	SI	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	REALIZAR CAPACITACIONES SOBRE AUTOCAUDADO Y RIESGO BIOLÓGICO, REALIZAR LIMPIEZA Y DENSIFICACIÓN FRECUENTE EN EL MEDIO DE TRABAJO, USO DE JABÓN Y GEL ANTIBACTERIAL, VACUNACIÓN PROTOCOLO COVID	CUBRE BOCAS
				SI	ILUMINACIÓN LUZ DEFICIENTE EN LOS PUESTOS DE TRABAJO SIN LAMPARAS.	RIESGO FISICOS (ILUMINACION)	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	6	2	12	ALTO	10	120	II	Mejorable	4	SI	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	ESTABLECER MEDIDAS PREVENTIVAS COMO SUSTITUIR, ELIMINAR O CONTROLAR EL RIESGO, CAPACITAR A LOS TRABAJADORES EN EL USO DE LAS LAMPARAS, REALIZAR PERIÓDICOS SE DEBE INSPECCIONAR EL ESTABLECIMIENTO SI CUMPLE O NO CON EL NIVEL DE ILUMINACIÓN SEGURO SEGUN LA NORMA Y ASI SUSTITUIR LOS BOMBILLOS QUE SE ENCUENTRAN EN MAL ESTADO Y A SU VEZ BRINDAR UN AMBIENTE LABORAL TRANQUILO Y SEGURO	NINGUNO
				SI	RUIDO GENERADO DEL AMBIENTE DE TRABAJO	RIESGO FISICOS (RUIDO)	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	2	4	8	MEDIO	10	80	II	Mejorable	4	SI	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	CAPACITAR A LOS TRABAJADORES EN RIESGO FISICO, INCLUIR EXAMENES PERIODICOS SE DEBE INSPECCIONAR EL AMBIENTE LABORAL EN UN MOMENTO DE TIEMPO EN EL CUAL SE SIGA LA NORMA Y ASI BRINDAR UN AMBIENTE LABORAL TRANQUILO Y SEGURO	NINGUNO
				SI	EXPOSICIÓN A RADIACIONES NO IONIZANTES PROVENIENTES DE LOS COMPUTADORES	RIESGO FISICOS (RADIACION NO IONIZANTE)	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	6	4	24	MUY ALTO	10	240	II	Mejorable con Control Especifico	4	SI	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	REALIZAR CAPACITACIONES SOBRE RIESGO FISICO AUTOCAUDADO Y PAUSAS ACTIVAS, ADECUAR AJUSTES DEL BRILLO DE LA PANTALLA, REALIZAR EXAMENES MEDICOS PERIODICOS Y SI ES NECESARIO DEBERA HACERSE USO DE LENTES MEDICADOS	NINGUNO
				SI	USO DE VIDEO TERMINALES DIGITACION	RIESGO FISICO (VIBRACION CIERPO ENTERO, SEGMENTARIA)	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	2	4	8	MEDIO	10	80	II	Mejorable	4	SI	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	REALIZAR CAPACITACIONES SOBRE RIESGO FISICO EN VIBRACIONES ACTIVAS RIESGO BIOMECANICO	NINGUNO
				SI	CARGA MENTAL	RIESGO PSICOSOCIAL	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	6	3	18	ALTO	25	450	II	Mejorable con Control Especifico	4	SI	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	CAPACITACION EN RIESGO PSICOSOCIAL, REALIZAR PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL, RECREATIVO, DEPORTIVO Y CULTURAL, REALIZAR CAPACITACIONES SOBRE HABITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE, IMPLEMENTAR UN PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA ENFOCADA A RIESGOS PSICOSOCIALES, TALLERES TEORICOS PRACTICOS PARA EL MANEJO DE ESTRES	NINGUNO
				NO	CARGA MENTAL	RIESGO PSICOSOCIAL	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	6	3	18	ALTO	26	468	II	Mejorable con Control Especifico	4	SI	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	CAPACITACION EN RIESGO PSICOSOCIAL, REALIZAR PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL, RECREATIVO, DEPORTIVO Y CULTURAL, REALIZAR CAPACITACIONES SOBRE HABITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE, IMPLEMENTAR UN PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA ENFOCADA A RIESGOS PSICOSOCIALES, TALLERES TEORICOS PRACTICOS PARA EL MANEJO DE ESTRES	NINGUNO

ADMIST

CUART

ARCHIVO, PAGOS, AT

AUXILIAR, CONTA

SI	CARGA MENTAL	RIESGO PSICOSOCIAL	INTERFASE PERSONA TAREA (CONOCIMIENTOS, HABILIDADES CON RELACION A LA TAREA, INICIATIVA, AUTONOMIA Y RECONOCIMIENTO, IDENTIFICACION DE LA PERSONA CON LA ORGANIZACION)	NINGUNO	NINGUNO	6	3	18	ALTO	27	486	II	Aceptable con Control Especifico	4	ESTRÉS, MAL HUMOR, AGOTAMIENTO FISICO Y MENTAL, DOLOR DE CABEZA Y ESPALDA	SI	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	CAPACITACION EN RIESGO PSICOSOCIAL, REALIZAR PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL, RECREATIVO, DEPORTIVO Y CULTURAL, REALIZAR CAPACITACIONES SOBRE HABITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE, IMPLEMENTAR UN PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA ENFOCADA A RIESGOS PSICOSOCIALES Y TALLERES TECNICOS PRACTICOS PARA EL MANEJO DE ESTRES	NINGUNO	
SI	POSTURAS PROLONGADAS O SOSTENIDAS SENTADO	RIESGO BIOMECANICO	LESIONES ORTEO MUSCULARES, CANSANCIO, FATIGA	NINGUNO	NINGUNO	6	3	18	ALTO	25	450	II	Aceptable con Control Especifico	4	TRAUMATISMOS, INFLAMACION, DESVIACION EN LA COLUMNA VERTEBRAL	SI	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	IMPLEMENTAR UN PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA ENFOCADO A RIESGOS ERGONOMICOS, REALIZAR CAPACITACIONES SOBRE AUTOCUIDADO, REALIZAR PAUSAS ACTIVAS SENSIBILIZAR A TODO EL PERSONAL SOBRE POSTURAS Y HABITOS ADECUADOS, REALIZAR INSPECCIONES ERGONOMICAS Y ANALISIS DE PUESTO DE TRABAJO, REALIZAR EXAMENES MEDICOS PARA EVALUAR LA POSIBILIDAD DE ADECUAR EL DESGANSA PIES AL PERSONAL	NINGUNO
SI	MOVIMIENTOS REPETITIVOS DIGITACION		LESIONES ORTEO MUSCULARES, CANSANCIO, FATIGA	PAD MOUSE	NINGUNO	6	3	18	ALTO	25	450	II	Aceptable con Control Especifico	4	ENFERMEDADES Y LESIONES ORTEO MUSCULARES	SI	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	ESTABLECER PAUSAS PERIODICAS QUE PERMITAN RECUPERAR LAS TENSIONES Y DESCANSAR FAVORECER LA ALTERNANCIA O EL CAMBIO DE TAREAS PARA CONSEGUIR QUE SE UTILICEN DISTINTAS MUSCULOS Y TIEMPO SE DISMINUYA LA MONOTONIA EN EL TRABAJO, MANTENER LAS MUÑECAS EN UNA POSICION NATURAL Y RECTA, EDUCACION EN HIGIENE POSTURAL	NINGUNO	

SI	CARGA MENTAL	RIESGO PSICOSOCIAL	INTERFASE PERSONA TAREA (CONDICIONES, HABILIDADES CON LA TAREA, DEMANDA DE LA TAREA, INICIATIVA, AUTONOMIA Y RECONOCIMIENTO, IDENTIFICACION DE LA TAREA CON LA TAREA Y LA ORGANIZACION)	NINGUNO	NINGUNO	6	3	18	ALTO	27	486	II	Aspirable con Control Especifico	4	ESTRES, MAL HUMOR, AGOTAMIENTO FISICO Y MENTAL, DOLOR DE CABEZA Y ESPALDA	SI	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	CAPACITACION EN RIESGO PSICOSOCIAL, REALIZAR PROGRAMAS DE MANEJO DE ESTRES, TALLERES TEORICOS PRACTICOS PARA EL MANEJO DE ESTRES, REALIZAR CAPACITACIONES SOBRE HABITOS Y CULTURAL, REALIZAR CAPACITACIONES SOBRE RIESGOS PSICOSOCIALES, TALLERES TEORICOS PRACTICOS PARA EL MANEJO DE ESTRES, IMPLEMENTAR UN PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA ENFOCADA A RIESGOS PSICOSOCIALES	NINGUNO	
NO	POSTURAS PROLONGADAS O SOSTENIDAS SENTADO	RIESGO BIOMECANICO	LESIONES OSTEO MUSCULARES, CANSANCIO, FATIGA	NINGUNO	NINGUNO	6	3	18	ALTO	25	450	II	Aspirable con Control Especifico	4	TRAUMATISMOS, INFLAMACION, DESVIACION EN LA COLUMNA VERTEBRAL	SI	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	IMPLEMENTAR UN PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA ENFOCADO A RIESGOS ERGONOMICOS, REALIZAR CAPACITACIONES SOBRE AUTOCUIDADO, REALIZAR PAISAS ACTIVAS SENSIBILIZAR A TODO EL PERSONAL SOBRE POSTURAS INADecuADAS, REALIZAR PAISAS ERGONOMICAS, REALIZAR PAISAS ERGONOMICAS, REALIZAR EXAMENES MEDICOS PERIODICOS, ANALIZAR LA POSIBILIDAD DE ADECUAR EL DESCANSO PIES AL PERSONAL	NINGUNO

DOCUMENTACION

MA TRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS

EMPRESA		MNT		FECHA DE EVALUACIÓN INICIAL		FECHA DE SEGUIMIENTO		ELABORADO POR																																	
CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA		804011758-3		JUNIO DE 2017		JUNIO DE 2018		WALTER BELLO PINTO																																	
CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA		804011758-3		JUNIO DE 2017		JUNIO DE 2018		Jesús Molina																																	
RUTINARIA (SI O NO)	DESCRIPCIÓN	CLASIFICACIÓN	PELIGRO	CONTROLES EXISTENTES		EVALUACIÓN DEL RIESGO						CRITERIOS PARA ESTABLECER CONTROLES				MEDIDAS DE INTERVENCIÓN																									
				FUENTE	MEDIO	INDIVIDUO	NIVEL DE DEFICIENCIA	NIVEL DE EXPOSICIÓN	NIVEL DE PROBABILIDAD	NIVEL DE PROBABILIDAD	NIVEL DE CONSECUENCIA	NIVEL DE RIESGO EN EL MOMENTO DE LA INTERVENCIÓN	INTERFERENCIA DEL HR	VALORACIÓN DEL RIESGO	NÚMERO DE CASOS REPORTADOS	EXISTENCIA REQUISITOS LEGALES	ELIMINACIÓN	SUBSTITUCIÓN	CONTROL DE RIESGOS	CONSECUENCIAS DE RIESGOS																					
SI	EXPOSICIÓN A RADIACIONES NO IONIZANTES PROVENIENTES DE LOS COMPUTADORES	RIESGO FÍSICO (RADIACIÓN NO IONIZANTE)	ALIMENTA LA FATIGA FÍSICA Y MENTAL. SE DEBE DETENER EL TRABAJO POR MAYOR CONSUMO DE ENERGÍA PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS EN LA	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	6	4	24	MUY ALTO	10	240	II	Aceptable con Control Específico	2	SI	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO							
SI	USO DE VOTO TERMINALES DIGITACION	RIESGO FÍSICO (CUERPO ENTERO SEGMENTARIA)	ENFERMEDADES OSTEOMUSCULARES	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	2	4	8	MEDIO	10	80	II	Mejorable	2	SI	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO					
SI	CARGA MENTAL	RIESGO PSICOSOCIAL	ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO. CONDICIONES DE LA TAREA, JORNADA LABORAL	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	6	3	18	ALTO	25	450	II	Aceptable con Control Específico	2	SI	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO			
NO	CARGA MENTAL	RIESGO PSICOSOCIAL	CARACTERÍSTICAS DEL GRUPO SOCIAL DEL TRABAJO (RELACIONES, CLIMA, DEMANDA DE LA TAREA, INCITATIVA, AUTONOMÍA Y RECONOCIMIENTO. IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA CON LA ORGANIZACIÓN	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	6	3	18	ALTO	26	468	II	Aceptable con Control Específico	2	SI	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO		
SI	CARGA MENTAL	RIESGO PSICOSOCIAL	INTERFASE PERSONA TAREA (CONOCIMIENTOS, HABILIDADES CON LA TAREA, DEMANDA DE LA TAREA, INCITATIVA, AUTONOMÍA Y RECONOCIMIENTO. IDENTIFICACIÓN DE LA TAREA CON LA ORGANIZACIÓN	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	6	3	18	ALTO	27	486	II	Aceptable con Control Específico	2	SI	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	
SI	POSTURAS PROLONGADAS O SOSTENIDAS SENTADO	RIESGO BIOMECANICO	LESIONES OSTEO MUSCULARES, CANSANCIO, FATIGA	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	6	3	18	ALTO	25	450	II	Aceptable con Control Específico	2	SI	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	
NO	MOVIMIENTOS REPETITIVOS DIGITACION	RIESGO BIOMECANICO	LESIONES OSTEO MUSCULARES, CANSANCIO, FATIGA	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	6	3	18	ALTO	25	450	II	Aceptable con Control Específico	2	SI	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO

DOCUMENTACION, SESIONES DEL CONCEJO, ATENCION AL PUBLICO, ARCHIVO

ADMINISTRATIVO
CUARTO PISO

CONCEJALES DE FLORIDABLANCA

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS

PROCESO	ZONA / LUGAR	ACTIVIDAD	CARGOS	FECHA DE EVALUACIÓN INICIAL		FECHA DE SEGUIMIENTO										BLASQUIMADO POR		
				JUNIO DE 2017		JUNIO DE 2018										WILBER BELLO PINTO		
				EVALUACIÓN DEL RIESGO		VALORACIÓN DEL RIESGO		CRITERIOS PARA ESTABLECER CONTROLES		EXISTENCIA REQUISITOS LEGALES		ELIMINACIÓN SUSTITUCIÓN		CONTROL DE DAÑO		MEDIDAS DE INTERVENCIÓN		
PELIGRO		CONTROLES EXISTENTES		EVALUACIÓN DEL RIESGO		VALORACIÓN DEL RIESGO		NÚMERO DE EXPOSICIONES		RIESGOS POR CONSECUENCIA		EPP						
DESCRIPCIÓN	CLASIFICACIÓN	EFFECTOS POSIBLES	FUENTE	MEDIO	INDIVIDUO	NIVEL DE EXPOSICIÓN	NIVEL DE PROBABILIDAD	NIVEL DE CONSECUENCIA	NIVEL DE RIESGO (Nº I y E)	INTERPRETACIÓN DEL N°	ACEPTABILIDAD DEL RIESGO	EXPOSICIONES	EXPOSICIONES	EXPOSICIONES	EXPOSICIONES	EXPOSICIONES	EXPOSICIONES	
SI	RIESGO BIOLÓGICOS	REACCIONES ALÉRGICAS, GRIPAS	NINGUNO	NINGUNO	ELEMENTOS DE ASEO PARA LOS EMPLEADOS	1	2	2	BAJO	10	20	1	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO
SI	RIESGO BIOLÓGICOS	COMPLICACIONES PULMONARES, MUERTE	NINGUNO	NINGUNO	PROTOSCOLOS DE VIGILANCIA COVID	6	4	24	MUY ALTO	10	240	1	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO
	RIESGOS QUÍMICOS	REACCIONES ALÉRGICAS, GRIPAS	NINGUNO	NINGUNO	ELEMENTOS DE ASEO PARA LOS EMPLEADOS	6	4	24	MUY ALTO	11	264	1	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO
SI	RIESGO FÍSICOS (ILUMINACIÓN)	CANSANCIO, FATIGA	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	6	2	12	ALTO	10	120	1	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO
SI	RIESGO FÍSICOS (RUIDO)	PERDIDA TEMPORAL DE LA AUDICION	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	2	4	8	MEDIO	10	80	1	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO
SI	RIESGO FÍSICOS (RADIACIONES NO IONIZANTES PROVENIENTES DE LOS COMPUTADORES)	ALMENTA LA FATIGA FÍSICA Y MENTAL, SE EXIGE DEL TRABAJADOR MAYOR CONSUMO DE ENERGÍA PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS EN LA	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	6	4	24	MUY ALTO	10	240	1	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO
SI	RIESGO FÍSICO (VIBRACION CUERPO ENTERO, SEGMENTARIA)	ENFERMEDADES OSTEOMUSCULARES	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	2	4	8	MEDIO	10	80	1	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO
SI	CARGA MENTAL	ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO, CONDICIONES DE LA TAREA, ENTORNO LABORAL	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	6	3	18	ALTO	25	450	1	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO

CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
E. FLORIDABLANCA
INFORME, ATENCION AL PÚBLICO, ARCHIVO
CITO PISO
TRATATIVO

NO	CARGA MENTAL	RIESGO PSICOSOCIAL	CARACTERÍSTICAS DEL GRUPO SOCIAL DEL TRABAJO (RELACIONES, COHESION, CALIDAD DE LAS INTERACCIONES, TRABAJO EN EQUIPO)	NINGUNO	NINGUNO	6	3	18	ALTO	26	468	II	Aceptable con Control Especifico	1	ESTRÉS, MAL HUMOR, AGOTAMIENTO FISICO Y MENTAL, DOLOR DE CABEZA Y ESPALDA	SI	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	CAPACITACION EN RIESGO PSICOSOCIAL. REALIZAR PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL, RECREATIVO, DEPORTIVO Y CULTURAL. REALIZAR CAPACITACIONES SOBRE HABITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE E IMPLEMENTAR UN PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA ENFOCADA A RIESGOS PSICOSOCIALES. TALLERES TEORICOS PRACTICOS PARA EL MANEJO DE ESTRÉS	NINGUNO
SI	CARGA MENTAL	RIESGO PSICOSOCIAL	INTERFASE PERSONA TAREA (CONOCIMIENTOS, HABILIDADES CON RELACION A LA TAREA) DE LA TAREA CON LA AUTONOMIA Y RECONOCIMIENTO DE LA PERSONA CON LA TAREA LA ORGANIZACION	NINGUNO	NINGUNO	6	3	18	ALTO	27	486	II	Aceptable con Control Especifico	1	ESTRÉS, MAL HUMOR, AGOTAMIENTO FISICO Y MENTAL, DOLOR DE CABEZA Y ESPALDA	SI	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	CAPACITACION EN RIESGO PSICOSOCIAL. REALIZAR PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL, RECREATIVO, DEPORTIVO Y CULTURAL. REALIZAR CAPACITACIONES SOBRE HABITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE E IMPLEMENTAR UN PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA ENFOCADA A RIESGOS PSICOSOCIALES. TALLERES TEORICOS PRACTICOS PARA EL MANEJO DE ESTRÉS	NINGUNO
SI	POSTURAS PROLONGADAS O REPETITIVAS SENTADO		LESIONES ORTEO MUSCULARES, CANSANCIO, FATIGA	NINGUNO	NINGUNO	6	3	18	ALTO	25	450	II	Aceptable con Control Especifico	1	TRAUMATISMOS INFLAMACION, DESVIACION EN LA COLUMNA VENTEBRAL	SI	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	ENFOCADO A RIESGOS ERGONOMICOS, REALIZAR CAPACITACIONES SOBRE AUTOCUIDADO, REALIZAR PAUSAS ACTIVAS, SENSIBILIZAR A TODO EL PERSONAL SOBRE POSTURAS Y HABITOS ADECUADOS, REALIZAR INSPECCIONES ERGONOMICAS Y ANALISIS DE PUESTO DE TRABAJO, REALIZAR PAUSAS PARA MANTENER LA POSIBILIDAD DE ESTABLECER PAUSAS PERIODICAS QUE PERMITAN RECUPERAR LAS TENSIONES Y DESCANSAR, FAVORECER LA ALTERNANCIA O EL CAMBIO DE TAREAS PARA CONSEGUIR QUE SE UTILICEN DIFERENTES MUSCULOS EN EL MISMO TIEMPO SE DISMINUYA LA MONOTONIA EN EL TRABAJO, MANTENER LAS MUÑECAS EN UNA POSICION NATURAL Y RECTA, EDUCACION EN HIGIENE POSTURAL.	NINGUNO
NO	MOVIMIENTOS REPETITIVOS DIGITACION	RIESGO BIOMECANICO	LESIONES ORTEO MUSCULARES, CANSANCIO, FATIGA	NINGUNO	NINGUNO	6	3	18	ALTO	26	450	II	Aceptable con Control Especifico	1	ENFERMEDADES Y LESIONES ORTEO MUSCULARES	SI	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	ENFERMEDADES Y LESIONES ORTEO MUSCULARES	NINGUNO

 <p>CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Compromiso social con Responsabilidad</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL</p>	Gestión Documental
	<p>PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA 2021</p>	<p>Código: PCI-ACT-001</p> <p>Versión:1 Fecha:03/01/2019</p>

EL PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA



**NOVIEMBRE 17 DE 2021.
FLORIDABLANCA.**

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,

Elaborado por: SG-SST	Revisado por: Secretaria general	Aprobado por: Secretaria General	Fecha: Noviembre 2021
-----------------------	----------------------------------	----------------------------------	-----------------------

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA 2021	Código: PCI-ACT-001 Versión:1 Fecha:03/01/2019

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

Elaborado por: SG-SST	Revisado por: Secretaria general	Aprobado por: Secretaria General	Fecha: Noviembre 2021
-----------------------	----------------------------------	----------------------------------	-----------------------

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA 2021	Versión:1 Fecha:03/01/2019

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

Elaborado por: SG-SST	Revisado por: Secretaria general	Aprobado por: Secretaria General	Fecha: Noviembre 2021
-----------------------	----------------------------------	----------------------------------	-----------------------

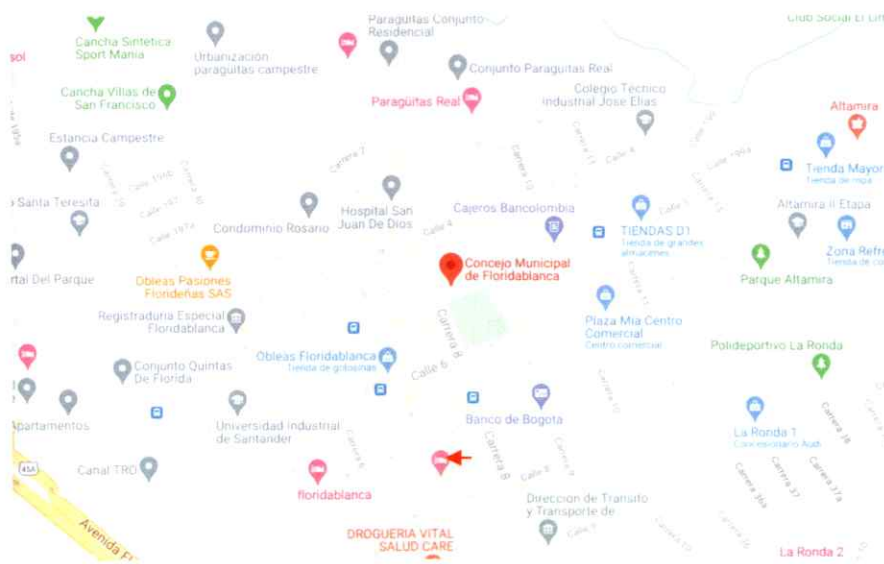
	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA 2021	Versión:1 Fecha:03/01/2019

	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

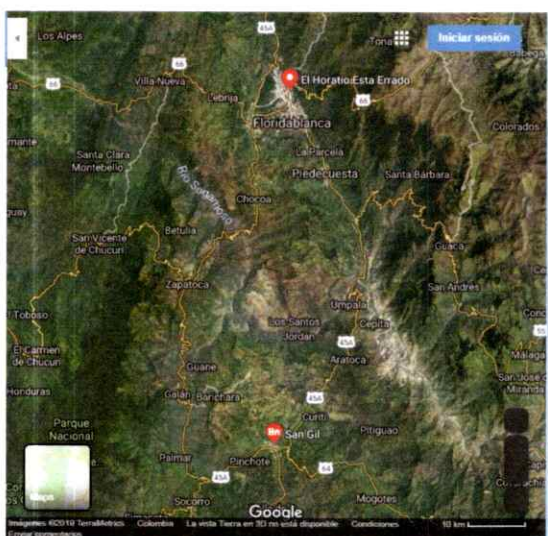


Elaborado por: SG-SST	Revisado por: Secretaria general	Aprobado por: Secretaria General	Fecha: Noviembre 2021
-----------------------	----------------------------------	----------------------------------	-----------------------

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA 2021	Versión:1 Fecha:03/01/2019

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.

Elaborado por: SG-SST	Revisado por: Secretaria general	Aprobado por: Secretaria General	Fecha: Noviembre 2021
-----------------------	----------------------------------	----------------------------------	-----------------------

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA 2021	Código: PCI-ACT-001 Versión:1 Fecha:03/01/2019

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.

Elaborado por: SG-SST	Revisado por: Secretaria general	Aprobado por: Secretaria General	Fecha: Noviembre 2021
-----------------------	----------------------------------	----------------------------------	-----------------------

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA 2021	Código: PCI-ACT-001 Versión:1 Fecha:03/01/2019

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)**

Elaborado por: SG-SST	Revisado por: Secretaria general	Aprobado por: Secretaria General	Fecha: Noviembre 2021
-----------------------	----------------------------------	----------------------------------	-----------------------

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA 2021	Código: PCI-ACT-001 Versión:1 Fecha:03/01/2019

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.

Elaborado por: SG-SST	Revisado por: Secretaria general	Aprobado por: Secretaria General	Fecha: Noviembre 2021
-----------------------	----------------------------------	----------------------------------	-----------------------

 <p>CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Compromiso social con Responsabilidad</p>	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA 2021	Versión:1 Fecha:03/01/2019

- **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**

Elaborado por: SG-SST	Revisado por: Secretaria general	Aprobado por: Secretaria General	Fecha: Noviembre 2021
-----------------------	----------------------------------	----------------------------------	-----------------------

 <p>CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Compromiso social con Responsabilidad</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL</p>	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	<p>PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA 2021</p>	<p>Versión:1 Fecha:03/01/2019</p>

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.

Elaborado por: SG-SST	Revisado por: Secretaria general	Aprobado por: Secretaria General	Fecha: Noviembre 2021
-----------------------	----------------------------------	----------------------------------	-----------------------

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA 2021	Versión:1 Fecha:03/01/2019

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 trabajadores

Elaborado por: SG-SST	Revisado por: Secretaria general	Aprobado por: Secretaria General	Fecha: Noviembre 2021
-----------------------	----------------------------------	----------------------------------	-----------------------

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA 2021	Código: PCI-ACT-001 Versión:1 Fecha:03/01/2019

2.2 ALCANCE Y ESTRATEGIAS

El plan de emergencia de **CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA** 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.

Elaborado por: SG-SST	Revisado por: Secretaria general	Aprobado por: Secretaria General	Fecha: Noviembre 2021
-----------------------	----------------------------------	----------------------------------	-----------------------

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA 2021	Versión:1 Fecha:03/01/2019

Estas amenazas se pueden categorizar así:

- ◆ Tectónicas: Sismos, tsunamis, volcanes.
- ◆ Hidrometeorológicos: Inundaciones, sequías, fenómeno del pacífico, huracanes etc.
- ◆ Biológicos: epidemias, plagas.

➤ **Amenazas de origen antrópicas**

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 pérdidas 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.).

Elaborado por: SG-SST	Revisado por: Secretaría general	Aprobado por: Secretaria General	Fecha: Noviembre 2021
-----------------------	----------------------------------	----------------------------------	-----------------------

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA 2021	Versión:1 Fecha:03/01/2019

➤ **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	Aplic a	Naturales	Aplic a	Sociales	Aplic a
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

Elaborado por: SG-SST	Revisado por: Secretaria general	Aprobado por: Secretaria General	Fecha: Noviembre 2021
-----------------------	----------------------------------	----------------------------------	-----------------------

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA 2021	Versión:1 Fecha:03/01/2019

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.

Elaborado por: SG-SST	Revisado por: Secretaria general	Aprobado por: Secretaria General	Fecha: Noviembre 2021
-----------------------	----------------------------------	----------------------------------	-----------------------

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA 2021	Versión:1 Fecha:03/01/2019

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:

Elaborado por: SG-SST	Revisado por: Secretaria general	Aprobado por: Secretaria General	Fecha: Noviembre 2021
-----------------------	----------------------------------	----------------------------------	-----------------------

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA 2021	Código: PCI-ACT-001 Versión:1 Fecha:03/01/2019

- ◆ 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.

Elaborado por: SG-SST	Revisado por: Secretaria general	Aprobado por: Secretaria General	Fecha: Noviembre 2021
-----------------------	----------------------------------	----------------------------------	-----------------------

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA 2021	Código: PCI-ACT-001 Versión:1 Fecha:03/01/2019

- ✓ 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.

Elaborado por: SG-SST	Revisado por: Secretaria general	Aprobado por: Secretaria General	Fecha: Noviembre 2021
-----------------------	----------------------------------	----------------------------------	-----------------------

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA 2021	Versión:1 Fecha:03/01/2019

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.

Elaborado por: SG-SST	Revisado por: Secretaria general	Aprobado por: Secretaria General	Fecha: Noviembre 2021
-----------------------	----------------------------------	----------------------------------	-----------------------

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA 2021	Versión:1 Fecha:03/01/2019

- ✓ 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

Elaborado por: SG-SST	Revisado por: Secretaria general	Aprobado por: Secretaria General	Fecha: Noviembre 2021
-----------------------	----------------------------------	----------------------------------	-----------------------

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA 2021	Versión:1 Fecha:03/01/2019

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 Wapsat para facilitar los procedimientos.

Elaborado por: SG-SST	Revisado por: Secretaria general	Aprobado por: Secretaria General	Fecha: Noviembre 2021
-----------------------	----------------------------------	----------------------------------	-----------------------

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA 2021	Código: PCI-ACT-001 Versión:1 Fecha:03/01/2019

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.

Elaborado por: SG-SST	Revisado por: Secretaria general	Aprobado por: Secretaria General	Fecha: Noviembre 2021
-----------------------	----------------------------------	----------------------------------	-----------------------

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA 2021	Versión:1 Fecha:03/01/2019

- ◆ 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

Elaborado por: SG-SST	Revisado por: Secretaria general	Aprobado por: Secretaria General	Fecha: Noviembre 2021
-----------------------	----------------------------------	----------------------------------	-----------------------

 <p>CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Compromiso social con Responsabilidad</p>	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA 2021	Versión:1 Fecha:03/01/2019

- ◆ 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:

Elaborado por: SG-SST	Revisado por: Secretaria general	Aprobado por: Secretaria General	Fecha: Noviembre 2021
-----------------------	----------------------------------	----------------------------------	-----------------------

 <p>CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Compromiso social con Responsabilidad</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL</p>	Gestión Documental
	<p>PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA 2021</p>	<p>Código: PCI-ACT-001</p> <p>Versión:1 Fecha:03/01/2019</p>

- ◆ 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**

$$TS = \frac{N}{A \times K} + \frac{D}{V}$$

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	No. de personas (fijas y flotantes)	Tiempo de salida
------	--------------------------	-----------	-------------------------------------	------------------

Elaborado por: SG-SST	Revisado por: Secretaria general	Aprobado por: Secretaria General	Fecha: Noviembre 2021
-----------------------	----------------------------------	----------------------------------	-----------------------

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA 2021	Versión:1 Fecha:03/01/2019

		(mts)		
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 víctimas**

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 señalado 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 señaló adecuadamente, tanto las rutas de salida, así como las puertas a utilizar durante el proceso de evacuación en el edificio así:

Elaborado por: SG-SST	Revisado por: Secretaria general	Aprobado por: Secretaria General	Fecha: Noviembre 2021
-----------------------	----------------------------------	----------------------------------	-----------------------

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA 2021	Versión:1 Fecha:03/01/2019

◆ 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).**

Elaborado por: SG-SST	Revisado por: Secretaria general	Aprobado por: Secretaria General	Fecha: Noviembre 2021
-----------------------	----------------------------------	----------------------------------	-----------------------

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA 2021	Código: PCI-ACT-001 Versión:1 Fecha:03/01/2019

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.

Elaborado por: SG-SST	Revisado por: Secretaria general	Aprobado por: Secretaria General	Fecha: Noviembre 2021
-----------------------	----------------------------------	----------------------------------	-----------------------

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA 2021	Versión:1 Fecha:03/01/2019

- ◆ 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

Elaborado por: SG-SST	Revisado por: Secretaria general	Aprobado por: Secretaria General	Fecha: Noviembre 2021
-----------------------	----------------------------------	----------------------------------	-----------------------

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA 2021	Código: PCI-ACT-001 Versión:1 Fecha:03/01/2019

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 realizará 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.

Elaborado por: SG-SST	Revisado por: Secretaria general	Aprobado por: Secretaria General	Fecha: Noviembre 2021
-----------------------	----------------------------------	----------------------------------	-----------------------

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA 2021	Código: PCI-ACT-001 Versión:1 Fecha:03/01/2019

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.

Elaborado por: SG-SST	Revisado por: Secretaria general	Aprobado por: Secretaria General	Fecha: Noviembre 2021
-----------------------	----------------------------------	----------------------------------	-----------------------

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA 2021	Código: PCI-ACT-001 Versión:1 Fecha:03/01/2019

- ◆ 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.

Elaborado por: SG-SST	Revisado por: Secretaria general	Aprobado por: Secretaria General	Fecha: Noviembre 2021
-----------------------	----------------------------------	----------------------------------	-----------------------

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA 2021	Versión:1 Fecha:03/01/2019

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.

Elaborado por: SG-SST	Revisado por: Secretaria general	Aprobado por: Secretaria General	Fecha: Noviembre 2021
-----------------------	----------------------------------	----------------------------------	-----------------------

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA 2021	Código: PCI-ACT-001 Versión:1 Fecha:03/01/2019

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.






Elaborado por: SG-SST	Revisado por: Secretaria general	Aprobado por: Secretaria General	Fecha: Noviembre 2021
-----------------------	----------------------------------	----------------------------------	-----------------------

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA 2021	Versión:1 Fecha:03/01/2019

- ✓ 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.
- ✓ Suspnda 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	
	<p>Si se origina fuego en el espacio, salir rápidamente, muchas personas ignoran que el fuego se incrementa en muy poco tiempo.</p>
	<p>Si lo sorprende el Humo, respirar por la nariz y salir del recinto gateando.</p>
	<p>De estar atrapado en un recinto lleno de humo, quedarse junto al suelo, donde el aire es más respirable.</p>
	<p>Tantear todas las puertas con la mano, si están caliente, no deben abrirse.</p>
	<p>Abrir las ventanas y colocarse debajo de ellas.</p>

Elaborado por: SG-SST	Revisado por: Secretaria general	Aprobado por: Secretaria General	Fecha: Noviembre 2021
-----------------------	----------------------------------	----------------------------------	-----------------------

 CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Compromiso social con Responsabilidad	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA 2021	Versión:1 Fecha:03/01/2019

	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






Elaborado por: SG-SST	Revisado por: Secretaria general	Aprobado por: Secretaria General	Fecha: Noviembre 2021
-----------------------	----------------------------------	----------------------------------	-----------------------

 <p>CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Compromiso social con Responsabilidad</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL</p>	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	<p>PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA 2021</p>	<p>Versión:1 Fecha:03/01/2019</p>

	<p>Verificar periódicamente las instalaciones, identifique grietas existentes.</p>
	<p>Identifique coordinadores de evacuación de su área. La alarma de evacuación puede sonar accidentalmente. Solo inicie evacuación cuando lo ordene el coordinador del área.</p>
	<p>Manténgase informado sobre los procedimientos de emergencias.</p>
DURANTE	
	<p>Quédese en el sitio donde está. Mantenga la calma. No abandone la instalación mientras dure el sismo.</p>
	<p>Ubíquese en zonas seguras.</p>
	<p>Resguárdese, Asuma posición de seguridad al lado de un mueble resistente.</p>  <p>Ubíquese debajo de un escritorio, puerta que tenga marco en una esquina, en una columna o corredor.</p>


Elaborado por: SG-SST	Revisado por: Secretaria general	Aprobado por: Secretaria General	Fecha: Noviembre 2021
-----------------------	----------------------------------	----------------------------------	-----------------------

 <p>CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Compromiso social con Responsabilidad</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL</p>	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	<p>PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA 2021</p>	<p>Versión:1 Fecha:03/01/2019</p>

	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.
 <p>Brigadas de primeros auxilios</p>	Verifique si hay heridos o lesionados e informe a la brigada de emergencias. Ayude a quien lo necesite.
	Si hay grietas y paredes en riesgo de caer, informe al director de emergencias, evacue con cuidado al punto de encuentro. Cuando se ordene evacuar después del sismo o si 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.
 <p>PELIGRO</p>	Cuando se ordene evacuar después del sismo o si son evidentes los daños a techos, paredes, columnas, etc., abandone la instalación utilizando la ruta más corta y próxima.

Elaborado por: SG-SST	Revisado por: Secretaria general	Aprobado por: Secretaria General	Fecha: Noviembre 2021
-----------------------	----------------------------------	----------------------------------	-----------------------

 <p>CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Compromiso social con Responsabilidad</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL</p>	Gestión Documental
	<p>PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA 2021</p>	<p>Código: PCI-ACT-001</p> <p>Versión:1 Fecha:03/01/2019</p>

	<p>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.</p>
	<p>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.</p>

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

Elaborado por: SG-SST	Revisado por: Secretaria general	Aprobado por: Secretaria General	Fecha: Noviembre 2021
-----------------------	----------------------------------	----------------------------------	-----------------------

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA 2021	Código: PCI-ACT-001 Versión:1 Fecha:03/01/2019

- ✓ 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.

Elaborado por: SG-SST	Revisado por: Secretaria general	Aprobado por: Secretaria General	Fecha: Noviembre 2021
-----------------------	----------------------------------	----------------------------------	-----------------------

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA 2021	Código: PCI-ACT-001 Versión:1 Fecha:03/01/2019

- ✓ 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.

Elaborado por: SG-SST	Revisado por: Secretaria general	Aprobado por: Secretaria General	Fecha: Noviembre 2021
-----------------------	----------------------------------	----------------------------------	-----------------------

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA 2021	Versión:1 Fecha:03/01/2019

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.

Elaborado por: SG-SST	Revisado por: Secretaria general	Aprobado por: Secretaria General	Fecha: Noviembre 2021
-----------------------	----------------------------------	----------------------------------	-----------------------

 <p>CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Compromiso social con Responsabilidad</p>	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA 2021	Versión:1 Fecha:03/01/2019

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 percederos, 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, Gauda, Das, Fiscalía y Ejército.
- ◆ Se debe mantener la puerta de acceso principal a las instalaciones de CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA siempre cerrada.
- ◆ Se debe controlar el acceso de trabajadores a la empresa durante los fines de semana y días de fiesta.

Elaborado por: SG-SST	Revisado por: Secretaria general	Aprobado por: Secretaria General	Fecha: Noviembre 2021
-----------------------	----------------------------------	----------------------------------	-----------------------

 <p>CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Compromiso social con Responsabilidad</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL</p>	Gestión Documental
	<p>PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA 2021</p>	<p>Código: PCI-ACT-001</p> <p>Versión:1 Fecha:03/01/2019</p>

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.

Elaborado por: SG-SST	Revisado por: Secretaria general	Aprobado por: Secretaria General	Fecha: Noviembre 2021
-----------------------	----------------------------------	----------------------------------	-----------------------

 CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Compromiso social con Responsabilidad	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA 2021	Versión:1 Fecha:03/01/2019

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

Tabla 6.1. Centros Hospitalarios

NOMBRE DEL CENTRO	TIPO DE ATENCIÓN	DIRECCIÓN	TELÉFONO
Hospital	Especializada		

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

Elaborado por: SG-SST	Revisado por: Secretaria general	Aprobado por: Secretaria General	Fecha: Noviembre 2021
-----------------------	----------------------------------	----------------------------------	-----------------------

 CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Compromiso social con Responsabilidad	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA 2021	Versión:1 Fecha:03/01/2019

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

Elaborado por: SG-SST	Revisado por: Secretaria general	Aprobado por: Secretaria General	Fecha: Noviembre 2021
-----------------------	----------------------------------	----------------------------------	-----------------------

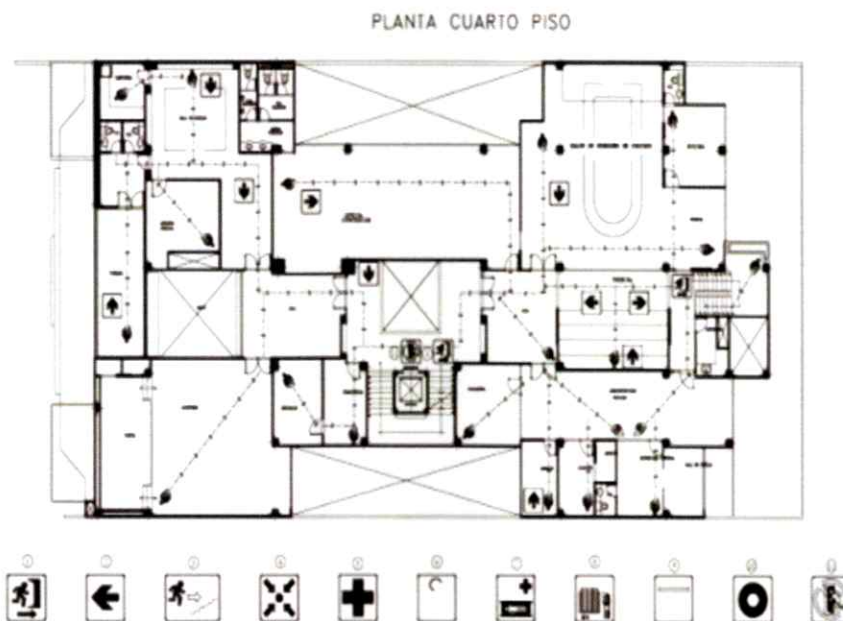
 CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Compromiso social con Responsabilidad	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA 2021	Versión:1 Fecha:03/01/2019

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



REVISO: SECRETARIA GENERAL CIELO AMADO
 PROYECTO: LYS MOLINA SG-SST

Elaborado por: SG-SST	Revisado por: Secretaria general	Aprobado por: Secretaria General	Fecha: Noviembre 2021
-----------------------	----------------------------------	----------------------------------	-----------------------



REGISTRO DE MEDEVAC


La siguiente información es requerida para actuar en caso de emergencia.

NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	RH	ALERGIAS	TOMA ALGÚN MEDICAMENTO	EPS	TELÉFONO	LLAMAR EN CASO DE EMERGENCIA	TELÉFONO	FIRMA
Oleto Chacdo	104164566	OT			Famisanar	3162674634	Dejo Campo	3178935090	<i>[Signature]</i>
Zaidy Villanreal	109881464	OT			Sanitas	3174331055	Pedro Pérez	3223067696	<i>[Signature]</i>
Juan Bonifacio Martínez	91.458.992	OT			Sanitas	3142693951	Edith Pineda	3138889088	<i>[Signature]</i>
Edgar Giovanni Tejillo	1095913457	OT			Coomeva	3234966503	Gloria Boez	3123850098	<i>[Signature]</i>
Fernando Alvarez	91235562	OT	Aines		Salud Total	3115460614	Dora Rodriguez	3013919995	<i>[Signature]</i>
ARDEA ARELMA. PEREZ	1098694037	AT			SUSA	3214726748	Fernando Perez OSCAR BARRAS	3105596974 3012014247	<i>[Signature]</i>
Luz Marina Boez	63.335.325	OT			Sura	318-4418683	Nero Furez	3158358916	<i>[Signature]</i>
Nelly Boez	63292521	OT	NO	NO	Famisanar	3176692298	Liliana Forero	3144433232	<i>[Signature]</i>
Ramiro Triana Triana	91.153.214	OT	NO	Triana	Coomeva	3228614533	Nelly Triana	3168723191	<i>[Signature]</i>


CAPACITACIONES



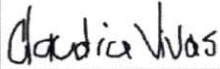
SG-SST

2021

 <p>CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Compromiso social con Responsabilidad</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL</p>	<p>Gestión Documental</p>
		<p>Código: PCI-ACT-001</p>
	<p>CAPACITACION ORDEN Y ASEO PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD</p>	<p>Versión:1 Fecha:03/01/2019</p>

REUNION: CAPACITACION ORDEN Y ASEO – PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD			
<p>OBJETIVO:</p> <p>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.</p> <p>Socializar y dar a conocer el protocolo de bioseguridad establecido en el Concejo municipal de Floridablanca según la última resolución.</p>	<p>TEMA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Orden y aseo ✓ Socialización protocolo de bioseguridad Concejo Municipal de Floridablanca según la resolución 777 de 2 de junio de 2021. 		
<p>Capacitación Brindada por la Arl positiva Profesional: Claudia Juliana Vivas</p> <p>Capacitación Brindada por apoyo SG- SST Concejo municipal del Floridablanca profesional: Jessica lys Eliana Molina Naranjo</p>			
<p>Fecha: Julio 2 de 2021</p>	<p>Hora de inicio: 10:00 am Hora de terminación: 12:00 am</p>		
<p>ASISTENTES</p>			
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
<p>La presente reunión SI tiene quorum decisorio al presente de 11 de 11 integrantes.</p>			
<p>DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD</p>			
<p>Se verifico quorum y se constató la asistencia para el desarrollo de la gente programada.</p> <p>1. Intervención de la profesión de positiva Claudia juliana vivas.</p> <p>Programa de orden y aseo</p> <p>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 de trabajo confortables.</p>			

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


		PROCESO: PS_3_Gestión de promoción y prevención Código: MS.S.3.2.9840	
ACTA DE ASESORÍA EN PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN			
Agencia: Carolina Escobedo Gómez Cristancho Vicepresidenta de Promoción y Prevención		Revisor: Jorge M. Contreras García Gerente Administración del Riesgo	
Fecha: 2020/01/03		Elaboró: Felipe Casañas / Andrés Leonardo Torres Rivera Líder SIG Administración del Riesgo / Líder Proyectos	
<input checked="" type="checkbox"/> ASESORÍA ESPECÍFICA		<input type="checkbox"/> ASESORÍA POR PROYECTO	
Fecha: 02/07/2021	Hora inicio: 10:00 AM	Hora finalización: 12:00 PM	Horas trabajo: 2
INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA			
CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA		NIT: <input checked="" type="checkbox"/> C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> 804011758	
Dirección: CALLE 5 NO 8-25 PISO 4		Ciudad / Municipio: FLORIDABLANCA	
Teléfono: 6497589		Departamento: SANTANDER	
Correo electrónico: SECRETARIAGENERAL@CONCEJOMUNICIPALFLORIDABLANCA.GOV.CO			
TEMAS TRATADOS EN LA ASESORIA			
Objeto: Asesoría para el establecimiento del programa de Orden y Aseo.	Categoría: FORMA	Subcategoría: PREVENCIÓN	Tema: Asesoría para el establecimiento del programa de Orden y Aseo.
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS			
Se realiza capacitación presencial enfocada en Orden y Aseo, con el objetivo de disminuir la presencia de accidentes e incidentes de trabajo, facilitando la detección de irregularidades en el mantenimiento y orden locativo favoreciendo la agilidad de los procedimientos y generando ambientes de trabajo confortables..			
RESULTADO DE LA VISITA			
<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Cancelación de la empresa <input type="checkbox"/> Reprogramación <input type="checkbox"/> Otro motivo			Si marca reprogramación, indique la nueva fecha del servicio:
Si marca NO, explique la razón en el espacio de observaciones.			
Calificación general de la actividad del servicio:			
<input type="checkbox"/> Excelente <input checked="" type="checkbox"/> Buena <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Deficiente			
RESPONSABLE DE LA EMPRESA Nombre del responsable por la empresa: LUZ NELLY BAEZ Documento de identificación: C 63292521 Cargo: ADMINISTRATIVA Firma:		RESPONSABLE ARL Nombre del responsable por ARL: CLAUDIA JULIANA VIVAS PABON Documento de identificación: 37510839 11147 - 27/07/2016 Cargo: ASESOR CAPACITADOR Nombre de la compañía: COMPANIA R.S.O Firma:	
			

2.Socialización del protocolo concejo municipal de Floridablanca según la resolución 777 de 2 de junio de 2021 por la profesional Lys Molina apoyo SG-SST.



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.

Resolución número 777 del 02 de junio de 2021, Por medio de la cual se definen los criterios y

 <p>CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Compromiso social con Responsabilidad</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL</p>	<p>Gestión Documental</p>
	<p>CAPACITACION ORDEN Y ASEO PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD</p>	<p>Código: PCI-ACT-001</p> <p>Versión:1 Fecha:03/01/2019</p>

condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas.

MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD MEDIDAS GENERALES

Las medidas que han demostrado mayor evidencia para la contención de la transmisión del virus son las siguientes:

Lavado de manos Distanciamiento social

Elementos de protección personal.

Adicional a estas medidas y teniendo en cuenta los mecanismos de diseminación del virus (gotas y contacto), se deben fortalecer los procesos de: Limpieza y desinfección de elementos e insumos de uso habitual, superficies, equipos de uso frecuente, el manejo de residuos producto de la actividad o sector, adecuado uso de Elementos de Protección Personal-EPP y, optimizar la ventilación del lugar y el cumplimiento de condiciones higiénicas sanitarias. A continuación, se describen de manera puntual las medidas que han demostrado mayor evidencia para la contención de la transmisión del virus.

3. se realiza prueba de conocimiento a los participantes para despejar dudas de los temas tratados con el siguiente pos-tes.

Nombre: _____

Cargo: _____

Fecha: _____

Selecciona falso o verdadero según corresponda

-A que hace referencia el programa de orden y aseo en las empresas?
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. (F) (V)

-Cuáles son los componentes del ciclo de mejoramiento continuo?
Actuar, Planear, Verificar, Hacer (F) (V)

-Cuáles son las 5 s?
Autodisciplina, estandarizados, limpieza, orden, clasificar o seleccionar
(F) (V)


- Que es 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".
(F) (V)

-Una de las medidas de bioseguridad es:
Lavado de manos (F) (V)

-Los síntomas más habituales de la COVID-19 son:
Fiebre
Tos seca
Cansancio (F) (V)

La vida es una aventura que tenemos el privilegio de disfrutar.

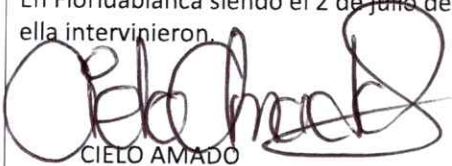
Se anexa respuestas de los participantes.

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

4. 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.
- ✓ Cumplir con el protocolo de bioseguridad establecido por el concejo municipal de Floridablanca.

En Floridablanca siendo el 2 de julio de 2021 se levanta la reunión y en constancia firma quienes en ella intervinieron.


CIELO AMADO


NELLY BAEZ


JOVAN BONERGÜES MARQUEZ

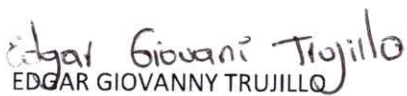

CONSUELO ARENAS CALVENTE


LUZ MARINA RODRIGUEZ RUIZ


FERNANDO ALVAREZ TORRES



RAMIRO TRIANA


ANDREA CAROLINA PEREZ


EDGAR GIOVANNY TRUJILLO


SAIDY VILLAREAL


LYS MOLINA NARANJO

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	EVALUACION-FORMACION SG STT ORDEN Y ASEO PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD	Código: PCI-ACT-001 Versión: 1 Fecha: 03/01/2019

Nombre: Fernando Alvarez Torra
Cargo: USUX Adficio
Fecha: Julio 2 / 2021

Selecciona falso o verdadero según corresponda

1. A que hace referencia el programa de orden y aseo en las empresas?

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 segura. (F) (V)

2. Cuáles son los componentes del ciclo de mejoramiento continuo?

Actuar, Planear, Verificar, Hacer (F) (V)

3. Cuáles son las 5 s?

Autodisciplina, estandarizados, limpieza, orden, clasificar o seleccionar (F) (V)

4. Que es 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". (F) (V)


5. Una de las medidas de bioseguridad es:

Lavado de manos (F) (V)

6. Los síntomas más habituales de la COVID-19 son:

- Fiebre
- Tos seca
- Cansancio

(F) (V)

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	EVALUACION-FORMACION SG STT ORDEN Y ASEO PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD	Código: PCI-ACT-001
		Versión: 1 Fecha: 03/01/2019

Nombre: Cielo Amado Suarez
Cargo: Secretario General.
Fecha: 2 julio 2021.

Selecciona falso o verdadero según corresponda

1. A que hace referencia el programa de orden y aseo en las empresas?

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 segura. (F)

2. Cuáles son los componentes del ciclo de mejoramiento continuo?

Actuar, Planear, Verificar, Hacer (F)

3. Cuáles son las 5 s?

Autodisciplina, estandarizados, limpieza, orden, clasificar o seleccionar (F)

4. Que es 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". (F)

5. Una de las medidas de bioseguridad es:


Lavado de manos (F)

6. Los síntomas más habituales de la COVID-19 son:

- Fiebre
- Tos seca
- Cansancio

(F)

La vida es una aventura que tenemos el privilegio de disfrutar.

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	EVALUACION-FORMACION SG STT	Código: PCI-ACT-001
	ORDEN Y ASEO PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD	Versión: 1 Fecha: 03/01/2019

Nombre: LUZ MARINA RODRIGUEZ RUIZ
Cargo: SECRETARIA EJECUTIVA
Fecha: JUNIO 2/2021

Selecciona falso o verdadero según corresponda

1. A que hace referencia el programa de orden y aseo en las empresas?

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 segura. (F) (V)

2. Cuáles son los componentes del ciclo de mejoramiento continuo?

Actuar, Planear, Verificar, Hacer (F) (V)

3. Cuáles son las 5 s?

Autodisciplina, estandarizados, limpieza, orden, clasificar o seleccionar (F) (V)

4. Que es 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". (F) (V)

5. Una de las medidas de bioseguridad es:


Lavado de manos (F) (V)

6. Los síntomas más habituales de la COVID-19 son:

- Fiebre
- Tos seca
- Cansancio

(F) (V)

La vida es una aventura que tenemos el privilegio de disfrutar.

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	EVALUACION-FORMACION SG STT ORDEN Y ASEO PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD	Versión: 1 Fecha: 03/01/2019

Nombre: Edgar Giovanni Trojillo Baez
 Cargo: Aux Administrativo
 Fecha: 02-07-2021

Selecciona falso o verdadero según corresponda

1. A que hace referencia el programa de orden y aseo en las empresas?

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 segura. (F)

2. Cuáles son los componentes del ciclo de mejoramiento continuo?

Actuar, Planear, Verificar, Hacer (F)

3. Cuáles son las 5 s?

Autodisciplina, estandarizados, limpieza, orden, clasificar o seleccionar (F)

4. Que es 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". (F)


5. Una de las medidas de bioseguridad es:

Lavado de manos (F)

6. Los síntomas más habituales de la COVID-19 son:

- Fiebre
- Tos seca
- Cansancio

(F)

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	EVALUACION-FORMACION SG STT	Código: PCI-ACT-001
	ORDEN Y ASEO PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD	Versión:1 Fecha:03/01/2019

Nombre: ANDREA CAROLINA PEREZ

Cargo: S COMISIONADOS

Fecha: 2 JULIO 2021

Selecciona falso o verdadero según corresponda

1. A que hace referencia el programa de orden y aseo en las empresas?

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 segura. (F) (V)

2. Cuáles son los componentes del ciclo de mejoramiento continuo?

Actuar, Planear, Verificar, Hacer (F) (V)

3. Cuáles son las 5 s?

Autodisciplina, estandarizados, limpieza, orden, clasificar o seleccionar (F) (V)

4. Que es 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". (F) (V)

5. Una de las medidas de bioseguridad es:


Lavado de manos (F) (V)

6. Los síntomas más habituales de la COVID-19 son:

- Fiebre
- Tos seca
- Cansancio

(F) (V)

La vida es una aventura que tenemos el privilegio de disfrutar.

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	EVALUACION-FORMACION SG STT	Código: PCI-ACT-001
	ORDEN Y ASEO PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD	Versión:1 Fecha:03/01/2019

Nombre: Sally Manela Villareal Obarte
Cargo: Auxiliar Administrativo
Fecha: 02 de Julio del 2021

Selecciona falso o verdadero según corresponda

1. A que hace referencia el programa de orden y aseo en las empresas?

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 segura. (F)

2. Cuáles son los componentes del ciclo de mejoramiento continuo?

Actuar, Planear, Verificar, Hacer (F)

3. Cuáles son las 5 s?

Autodisciplina, estandarizados, limpieza, orden, clasificar o seleccionar (F)

4. Que es 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". (F)

5. Una de las medidas de bioseguridad es:


Lavado de manos (F)

6. Los síntomas más habituales de la COVID-19 son:

- Fiebre
- Tos seca
- Cansancio

(F)

La vida es una aventura que tenemos el privilegio de disfrutar.

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	EVALUACION-FORMACION SG STT	Código: PCI-ACT-001
	ORDEN Y ASEO PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD	Versión: 1 Fecha: 03/01/2019

Nombre: Welly Pérez
Cargo: Gerente Administrativo
Fecha: Julio 2/2021

Selecciona falso o verdadero según corresponda

1. A que hace referencia el programa de orden y aseo en las empresas?

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 segura. (F) (V)

2. Cuáles son los componentes del ciclo de mejoramiento continuo?

Actuar, Planear, Verificar, Hacer (F) (V)

3. Cuáles son las 5 s?

Autodisciplina, estandarizados, limpieza, orden, clasificar o seleccionar (F) (V)

4. Que es 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". (F) (V)


5. Una de las medidas de bioseguridad es:

Lavado de manos (F) (V)

6. Los síntomas más habituales de la COVID-19 son:

- Fiebre
- Tos seca
- Cansancio

(F) (V)

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	EVALUACION-FORMACION SG STT ORDEN Y ASEO PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD	Código: PCI-ACT-001
		Versión: 1 Fecha: 03/01/2019

Nombre: JUAN BORGES MORALES
Cargo: Profesional Universitario
Fecha: 2 de Julio de 2021

Selecciona falso o verdadero según corresponda

1. A que hace referencia el programa de orden y aseo en las empresas?

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 segura. (F) (X)

2. Cuáles son los componentes del ciclo de mejoramiento continuo?

Actuar, Planear, Verificar, Hacer (F) (X)

3. Cuáles son las 5 s?

Autodisciplina, estandarizados, limpieza, orden, clasificar o seleccionar (F) (X)

4. Que es 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". (F) (X)

5. Una de las medidas de bioseguridad es:


Lavado de manos (F) (X)

6. Los síntomas más habituales de la COVID-19 son:

- Fiebre
- Tos seca
- Cansancio

(F) (X)

La vida es una aventura que tenemos el privilegio de disfrutar.

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	EVALUACION-FORMACION SG STT ORDEN Y ASEO PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD	Código: PCI-ACT-001

Nombre: Ramiro Adrian Jirano
Cargo: Auxiliar administrativo
Fecha: Julio 2 de 2021

Selecciona falso o verdadero según corresponda

1. A que hace referencia el programa de orden y aseo en las empresas?

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 segura. (F)

2. Cuáles son los componentes del ciclo de mejoramiento continuo?

Actuar, Planear, Verificar, Hacer (F)

3. Cuáles son las 5 s?

Autodisciplina, estandarizados, limpieza, orden, clasificar o seleccionar (F)

4. Que es 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". (F)


5. Una de las medidas de bioseguridad es:

Lavado de manos (F)

6. Los síntomas más habituales de la COVID-19 son:

- Fiebre
- Tos seca
- Cansancio

(F)

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	EVALUACION-FORMACION SG STT SALUD MENTAL EN TIEMPOS DE COVID	Versión: 1 Fecha: 03/01/2019

Nombre: Consuelo Arenas Calvete

Cargo: Apoyo Control Interno

Fecha: Junio 9-2021

1. ¿Qué debo hacer cuando estoy en contacto, con una persona con covid19?


- Reportar a mi jefe inmediato.
- Llamar a mi eps.
- Hacer el cerco epidemiológico

2. ¿Qué es un contacto estrecho?

- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso o haya estado en contacto con sus secreciones y fluidos: personal diagnosticado positivo, para COVID 19. (F)
- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. visitas, reunión) y durante un tiempo total acumulado de más de 15 minutos en 24 horas sin utilizar las medidas de protección adecuadas. DX COVID 19.
(F)

3. ¿Qué puedo hacer para protegerme y proteger a las demás personas trabajadoras?

- Lávese las manos frecuentemente.
- Al toser o estornudar cúbrase la boca y la nariz con el codo o con un pañuelo. Tire el pañuelo inmediatamente y lávese las manos.
- Mantenga una distancia de dos metros de las personas que tosen, estornuden o tengan fiebre.
- Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca

 <p>CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Compromiso social con Responsabilidad</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL</p>	<p>Gestión Documental</p>
	<p>EVALUACION-FORMACION SG STT</p>	<p>Código: PCI-ACT-001</p>
	<p>SALUD MENTAL EN TIEMPOS DE COVID</p>	<p>Versión: 1 Fecha: 03/01/2019</p>

Nombre: Norma María López
Cargo: Auxiliar administrativa
Fecha: junio 9 del 2021

1. ¿Qué debo hacer cuando estoy en contacto, con una persona con covid19?


- A. Reportar a mi jefe inmediato.
- B. Llamar a mi eps. Jones
- C. Hacer el cerco epidemiológico

2. ¿Qué es un contacto estrecho?

- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso o haya estado en contacto con sus secreciones y fluidos: personal diagnosticado positivo, para COVID 19. (F) (X)
- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. visitas, reunión) y durante un tiempo total acumulado de más de 15 minutos en 24 horas sin utilizar las medidas de protección adecuadas. DX COVID 19.
(F) (X)

3. ¿Qué puedo hacer para protegerme y proteger a las demás personas trabajadoras?

- Lávese las manos frecuentemente.
- Al toser o estornudar cúbrase la boca y la nariz con el codo o con un pañuelo. Tire el pañuelo inmediatamente y lávese las manos.
- Mantenga una distancia de dos metros de las personas que tosen, estornuden o tengan fiebre.
- Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	EVALUACION-FORMACION SG STT SALUD MENTAL EN TIEMPOS DE COVID	Versión: 1 Fecha: 03/01/2019

Nombre: Andrea Carolina Perez

Cargo: S. COMISIONEJ.

Fecha: 9 JUNIO 2021

1. ¿Qué debo hacer cuando estoy en contacto, con una persona con covid19?


- Reportar a mi jefe inmediato.
- Llamar a mi eps.
- Hacer el cerco epidemiológico

2. ¿Qué es un contacto estrecho?

- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso o haya estado en contacto con sus secreciones y fluidos: personal diagnosticado positivo, para COVID 19. (F)
- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. visitas, reunión) y durante un tiempo total acumulado de más de 15 minutos en 24 horas sin utilizar las medidas de protección adecuadas. DX COVID 19.
(F)

3. ¿Qué puedo hacer para protegerme y proteger a las demás personas trabajadoras?

- Lávese las manos frecuentemente.
- Al toser o estornudar cúbrase la boca y la nariz con el codo o con un pañuelo. Tire el pañuelo inmediatamente y lávese las manos.
- Mantenga una distancia de dos metros de las personas que tosen, estornuden o tengan fiebre.
- Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	EVALUACION-FORMACION SG STT SALUD MENTAL EN TIEMPOS DE COVID	Código: PCI-ACT-001
		Versión: 1 Fecha: 03/01/2019

Nombre: NELSON TOBO DAVILA

Cargo: CONTRATISTA MIPG

Fecha: Junio 9 / 2021

1. ¿Qué debo hacer cuando estoy en contacto, con una persona con covid19?


- Reportar a mi jefe inmediato.
- Llamar a mi eps.
- Hacer el cerco epidemiológico

2. ¿Qué es un contacto estrecho?

- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso o haya estado en contacto con sus secreciones y fluidos: personal diagnosticado positivo, para COVID 19. (F)
- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. visitas, reunión) y durante un tiempo total acumulado de más de 15 minutos en 24 horas sin utilizar las medidas de protección adecuadas. DX COVID 19.
(F)

3. ¿Qué puedo hacer para protegerme y proteger a las demás personas trabajadoras?

- Lávese las manos frecuentemente.
- Al toser o estornudar cúbrase la boca y la nariz con el codo o con un pañuelo. Tire el pañuelo inmediatamente y lávese las manos.
- Mantenga una distancia de dos metros de las personas que tosen, estornuden o tengan fiebre.
- Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	EVALUACION-FORMACION SG STT SALUD MENTAL EN TIEMPOS DE COVID	Versión: 1 Fecha: 03/01/2019

Nombre: Mah...

Cargo: Se...

Fecha: 9-06-2021

1. ¿Qué debo hacer cuando estoy en contacto, con una persona con covid19?


- A. Reportar a mi jefe inmediato.
- B. Llamar a mi eps.
- C. Hacer el cerco epidemiológico

2. ¿Qué es un contacto estrecho?

- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso o haya estado en contacto con sus secreciones y fluidos: personal diagnosticado positivo, para COVID 19. (F) (V)
- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. visitas, reunión) y durante un tiempo total acumulado de más de 15 minutos en 24 horas sin utilizar las medidas de protección adecuadas. DX COVID 19. (F) (V)

3. ¿Qué puedo hacer para protegerme y proteger a las demás personas trabajadoras?

- Lávese las manos frecuentemente.
- Al toser o estornudar cúbrase la boca y la nariz con el codo o con un pañuelo. Tire el pañuelo inmediatamente y lávese las manos.
- Mantenga una distancia de dos metros de las personas que tosen, estornuden o tengan fiebre.
- Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	EVALUACION-FORMACION SG STT SALUD MENTAL EN TIEMPOS DE COVID	Código: PCI-ACT-001
		Versión: 1 Fecha: 03/01/2019

Nombre: Saidy Mariela Villarreal Olarte
Cargo: Auxiliar Administrativo
Fecha: 09 de JUNIO del 2021

1. ¿Qué debo hacer cuando estoy en contacto, con una persona con covid19?

- ✓ A. Reportar a mi jefe inmediato.
- ✓ B. Llamar a mi eps.
- ✓ C. Hacer el cerco epidemiológico

Todas las Respuestas Son Correctas.


2. ¿Qué es un contacto estrecho?

- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso o haya estado en contacto con sus secreciones y fluidos: personal diagnosticado positivo, para COVID 19. (F) Verdadero.
- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. visitas, reunión) y durante un tiempo total acumulado de más de 15 minutos en 24 horas sin utilizar las medidas de protección adecuadas. DX COVID 19. (F) Verdadero.

3. ¿Qué puedo hacer para protegerme y proteger a las demás personas trabajadoras?

- ✓ Lávese las manos frecuentemente.
- ✓ Al toser o estornudar cúbrase la boca y la nariz con el codo o con un pañuelo. Tire el pañuelo inmediatamente y lávese las manos.
- ✓ Mantenga una distancia de dos metros de las personas que tosen, estornuden o tengan fiebre.
- ✓ Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca

Todas las Respuestas son Correctas.

 <p>CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Compromiso social con Responsabilidad</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL</p>	<p>Gestión Documental</p>
	<p>EVALUACION-FORMACION SG STT</p>	<p>Código: PCI-ACT-001</p>
	<p>SALUD MENTAL EN TIEMPOS DE COVID</p>	<p>Versión:1 Fecha:03/01/2019</p>

Nombre: Fernando Alvarez Torres
Cargo: Rex Administrativo
Fecha: Junio 9 / 2021

1. ¿Qué debo hacer cuando estoy en contacto, con una persona con covid19?


- A. Reportar a mi jefe inmediato.
- B. Llamar a mi eps.
- C. Hacer el cerco epidemiológico

2. ¿Qué es un contacto estrecho?

- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso o haya estado en contacto con sus secreciones y fluidos: personal diagnosticado positivo, para COVID 19. (F)
- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. visitas, reunión) y durante un tiempo total acumulado de más de 15 minutos en 24 horas sin utilizar las medidas de protección adecuadas. DX COVID 19.
(F)

3. ¿Qué puedo hacer para protegerme y proteger a las demás personas trabajadoras?

- Lávese las manos frecuentemente.
- Al toser o estornudar cúbrase la boca y la nariz con el codo o con un pañuelo. Tire el pañuelo inmediatamente y lávese las manos.
- Mantenga una distancia de dos metros de las personas que tosen, estornuden o tengan fiebre.
- Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	EVALUACION-FORMACION SG STT SALUD MENTAL EN TIEMPOS DE COVID	Código: PCI-ACT-001 Versión:1 Fecha:03/01/2019

Nombre: JUAN BORGES MARQUEZ

Cargo: Profesional Universitario

Fecha: 9 de junio de 2021

1. ¿Qué debo hacer cuando estoy en contacto, con una persona con covid19?


- A. Reportar a mi jefe inmediato.
- B. Llamar a mi eps.
- C. Hacer el cerco epidemiológico

2. ¿Qué es un contacto estrecho?

- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso o haya estado en contacto con sus secreciones y fluidos: personal diagnosticado positivo, para COVID 19. (F)
- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. visitas, reunión) y durante un tiempo total acumulado de más de 15 minutos en 24 horas sin utilizar las medidas de protección adecuadas. DX COVID 19.
(F)

3. ¿Qué puedo hacer para protegerme y proteger a las demás personas trabajadoras?

- Lávese las manos frecuentemente.
- Al toser o estornudar cúbrase la boca y la nariz con el codo o con un pañuelo. Tire el pañuelo inmediatamente y lávese las manos.
- Mantenga una distancia de dos metros de las personas que tosen, estornuden o tengan fiebre.
- Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca

 <p>CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Compromiso social con Responsabilidad</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL</p>	<p>Gestión Documental</p>
	<p>EVALUACION-FORMACION SG STT</p>	<p>Código: PCI-ACT-001</p>
	<p>SALUD MENTAL EN TIEMPOS DE COVID</p>	<p>Versión:1 Fecha:03/01/2019</p>

Nombre: Celo Almado Suárez
Cargo: Secretaria General.
Fecha: 9 JUNIO - 2021.

1. ¿Qué debo hacer cuando estoy en contacto, con una persona con covid19?


- A. Reportar a mi jefe inmediato.
- B. Llamar a mi eps.
- C. Hacer el cerco epidemiológico

2. ¿Qué es un contacto estrecho?

- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso o haya estado en contacto con sus secreciones y fluidos: personal diagnosticado positivo, para COVID 19. (F)
- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. visitas, reunión) y durante un tiempo total acumulado de más de 15 minutos en 24 horas sin utilizar las medidas de protección adecuadas. DX COVID 19.
(F)

3. ¿Qué puedo hacer para protegerme y proteger a las demás personas trabajadoras?

- Lávese las manos frecuentemente.
- Al toser o estornudar cúbrase la boca y la nariz con el codo o con un pañuelo. Tire el pañuelo inmediatamente y lávese las manos.
- Mantenga una distancia de dos metros de las personas que tosen, estornuden o tengan fiebre.
- Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	EVALUACION-FORMACION SG STT SALUD MENTAL EN TIEMPOS DE COVID	Código: PCI-ACT-001
		Versión: 1 Fecha: 03/01/2019

Nombre: Edgar Giovanni Tejillo Baez
Cargo: Aux. Administrativo
Fecha: 09-06-2021

1. ¿Qué debo hacer cuando estoy en contacto, con una persona con covid19?


- A. Reportar a mi jefe inmediato.
- B. Llamar a mi eps.
- C. Hacer el cerco epidemiológico

2. ¿Qué es un contacto estrecho?

- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso o haya estado en contacto con sus secreciones y fluidos: personal diagnosticado positivo, para COVID 19. (F)
- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. visitas, reunión) y durante un tiempo total acumulado de más de 15 minutos en 24 horas sin utilizar las medidas de protección adecuadas. DX COVID 19.
(F)

3. ¿Qué puedo hacer para protegerme y proteger a las demás personas trabajadoras?

- Lávese las manos frecuentemente.
- Al toser o estornudar cúbrase la boca y la nariz con el codo o con un pañuelo. Tire el pañuelo inmediatamente y lávese las manos.
- Mantenga una distancia de dos metros de las personas que tosen, estornuden o tengan fiebre.
- Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	EVALUACION-FORMACION SG STT SALUD MENTAL EN TIEMPOS DE COVID	Versión: 1 Fecha: 03/01/2019

Nombre: Nely Baez
Cargo: Administradora
Fecha: junio 9/2021

1. ¿Qué debo hacer cuando estoy en contacto, con una persona con covid19?


- A. Reportar a mi jefe inmediato.
- B. Llamar a mi eps.
- C. Hacer el cerco epidemiológico

2. ¿Qué es un contacto estrecho?

- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso o haya estado en contacto con sus secreciones y fluidos: personal diagnosticado positivo, para COVID 19. (F) ~~(V)~~
- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. visitas, reunión) y durante un tiempo total acumulado de más de 15 minutos en 24 horas sin utilizar las medidas de protección adecuadas. DX COVID 19.
(F) ~~(V)~~

3. ¿Qué puedo hacer para protegerme y proteger a las demás personas trabajadoras?

- Lávese las manos frecuentemente.
- Al toser o estornudar cúbrase la boca y la nariz con el codo o con un pañuelo. Tire el pañuelo inmediatamente y lávese las manos.
- Mantenga una distancia de dos metros de las personas que tosen, estornuden o tengan fiebre.
- Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca

 <p>CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Compromiso social con Responsabilidad</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL</p>	<p>Gestión Documental Código: PCI-ACT-001</p>
	<p>CAPACITACION HIGIENE POSTURAL</p>	<p>Versión:1 Fecha:03/01/2019</p>

REUNION: CAPACITACION HIGIENE POSTURAL				
<p>OBJETIVO: Mejorar las posturas dentro del puesto de trabajo y prevenir las lesiones osteomusculares</p>		<p>TEMA:  Higiene postural</p>		
<p>Capacitación Brindada por la Arl positiva Profesional: Yanina Alejandra Torres Vega</p>				
<p>Fecha: Julio 26 de 2021</p>		<p>Hora de inicio: 2:00 pm Hora de terminación: 3:00 pm</p>		
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	
<p>La presente reunión SI tiene quorum decisorio al presente de 11 de 11 integrantes.</p>				
DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD				
<p>Se verifico quorum y se constató la asistencia para el desarrollo de la gente programada.</p> <p>1.Intervención de la profesional de positiva Yanina Alejandra Torres Vega</p> <p>Capacitación higiene postural</p>				
				
<p>La Higiene postural es la postura correcta a adoptar en un ejercicio estático (estar sentado) o dinámico (mover un objeto pesado). Consiste, entonces, en posicionarse y movilizarse correctamente para que la carga en la columna vertebral y la musculatura sea mínima. Puede aplicarse a personas sanas para prevenir el riesgo de lesión y a enfermos para disminuir su limitación y mejorar su autonomía.</p> <p>Tipos de posturas:</p>				

 <p>CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Compromiso social con Responsabilidad</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL</p>	<p>Gestión Documental Código: PCI-ACT-001</p>
	<p>CAPACITACION HIGIENE POSTURAL</p>	<p>Versión:1 Fecha:03/01/2019</p>

• POSTURA EXCELENTE • POSTURA BUENA • POSTURA POBRE • POSTURA MALA DOLOR DE ESPALDA

Los problemas de la espalda se producen generalmente a causa de nuestras costumbres, por lo que, si no modificamos aquellas que son erróneas, podemos dañar seriamente nuestra columna vertebral. Hay que corregir los malos hábitos desde la infancia, adoptando las posturas y movimientos adecuados en nuestras actividades diarias, hasta que resulten espontáneos y naturales. El dolor de espalda puede ocurrir en cualquier lugar a lo largo de la columna vertebral, pero el más común es en la región lumbar (parte baja de la espalda). Esta zona soporta el peso de la parte superior del cuerpo más cualquier cosa adicional que la persona esté cargando, además gira y se dobla más que la parte superior de la espalda. El dolor de espalda puede ser agudo o crónico. HERNIAS DISCALES El desgaste y los desgarres o tirones podrían hacer abultarse o romperse (herniarse) los discos, de tal forma que su relleno gelatinoso sobresale y presiona contra los nervios de la columna vertebral. El dolor de espalda también puede deberse a abscesos, coágulos y tumores y puede ser el resultado de problemas en otros órganos cerca de la columna vertebral. Entre estos las úlceras, los problemas de riñón, la pancreatitis, infecciones y problemas ginecológicos como los quistes en los ovarios. En la gente mayor el dolor de espalda puede ser un signo de las enfermedades de Paget o de Parkinson.

FACTORES DE RIESGO

Los factores de riesgo son: envejecimiento, sedentarismo, mala postura, factores genéticos, trabajos que presionan la espalda, movimientos mal realizados, el embarazo, el fumar, esguinces, tirones y lesiones menores.

HIGIENE POSTURAL EN EL MEDIO LABORAL Es de gran importancia mantener una postura de trabajo adecuada y que el material y mobiliario con el que trabajamos esté adaptado a nuestras características. Se intentará actuar sobre los malos hábitos posturales corrigiéndolos, pero también se debe tener en cuenta que las causas de adoptar posturas forzadas dependen principalmente de factores relativos a las condiciones de trabajo: diseño de los puestos de trabajo, organización del trabajo, iluminación, exigencias de las tareas tanto físicas como visuales, mobiliario, etc.

CONSEJOS IMPORTANTES PARA EVITAR PROBLEMAS DE CUELLO

- Siéntese de espalda, junto a la pared, mueva la cabeza hacia abajo con la boca cerrada hasta tocar el pecho con el mentón. Repita el ejercicio 10-20 veces.
- Este ejercicio se puede realizar parado o sentado: Estire los brazos a lo largo del cuerpo e impulse los hombros hacia arriba, sin mover la cabeza.
- Flexione la cabeza hasta que el mentón toque el pecho.
- Extienda el cuello hacia atrás, hasta alcanzar su máxima extensión.
- Mueva el cuello hacia ambos lados, procurando que el mentón llegue a tener contacto con cada hombro.
- Mueva lateralmente la cabeza, hacia ambos lados, intentando tocar con la oreja cada hombro.
- Gire el cuello y la cabeza de izquierda a derecha. Repetir el ejercicio en sentido contrario. Los movimientos se harán con lentitud para impedir posibles mareos.

2. se realiza prueba de conocimiento a los participantes para despejar dudas de los temas tratados con el siguiente pos-tes.

 <p>CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Compromiso social con Responsabilidad</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL</p>	<p>Gestión Documental Código: PCI-ACT-001</p>
	<p>CAPACITACION HIGIENE POSTURAL</p>	<p>Versión:1 Fecha:03/01/2019</p>

Nombre: _____
 Cargo: _____
 Fecha: _____

Escriba falso o verdadero según corresponda

1. ¿Qué es higiene postural?

La higiene postural es el conjunto de normas, cuyo objetivo es mantener la correcta posición del cuerpo, en quietud o en movimiento y así evitar posibles lesiones aprendiendo a proteger principalmente la columna vertebral, al realizar las actividades diarias, evitando que se presenten dolores y disminuyendo el riesgo de lesiones. Al aprender a realizar los esfuerzos de la vida cotidiana de la forma más adecuada se disminuirá el riesgo de sufrir de dolores de espalda.

(F) (V)

2. Las principales medidas que se deben tomar al estar sentados en el puesto de trabajo son:

- La silla debe tener una altura que te permita apoyar los pies teniendo las rodillas a la altura de la cadera con un ángulo de 90 grados
- El espaldar de la silla debe tener una curvatura normal de la columna
- Cada 50 minutos levántese de su puesto de trabajo y estírese durante 5 minutos
- Mantener la espalda erguida y recta con los pies completamente apoyados
- Siéntese apoyando la columna firmemente contra el respaldar

(F) (V)

3. Una de las patologías más frecuentes de la columna vertebral es:

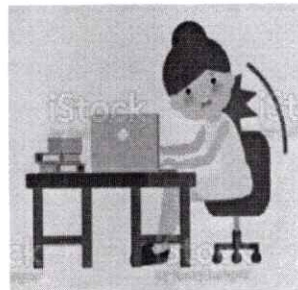
Hernia discal

(F) (V)

4. el sedentarismo es un factor de riesgo?

(F) (V)

5. marque con un x la postura correcta frente al computador



Puedo conseguirlo. Sólo necesito paciencia y compromiso.



DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA
CONCEJO MUNICIPAL

Gestión Documental

Código: PCI-ACT-001

CAPACITACION HIGIENE POSTURAL

Versión: 1

Fecha: 03/01/2019

En Floridablanca siendo el 26 de julio 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

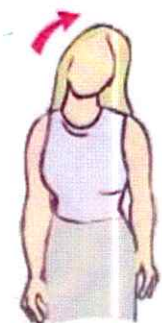
ANDREA CAROLINA PEREZ

EDGAR GIOVANNY TRUJILLO

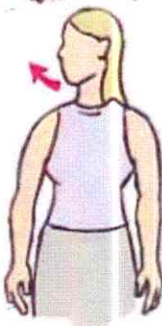
SAIDY VILLAREAL

LYS MOLINA NARANJO

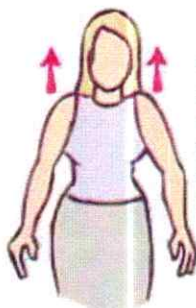
GINÁSTICA LABORAL



Mantenha a cabeça inclinada oito segundos para cada lado



Vire a cabeça para um lado, depois para o outro. Mantenha oito segundos em cada lado



Erga os ombros em direção às orelhas e baixe lentamente 10 vezes

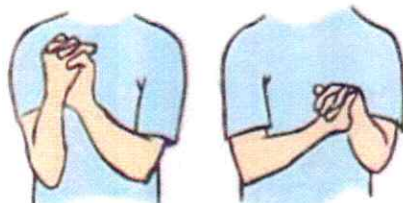


Junte as palmas das mãos à sua frente e empurre suavemente para o lado até sentir alongar. Mantenha por 10 segundos

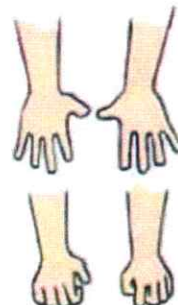


Entrelace os dedos acima do corpo e estique os braços por 10 segundos

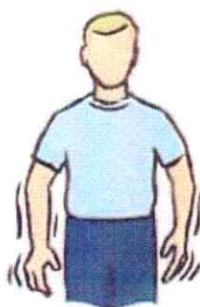
POSTURA NO COMPUTADOR



Entrelace os dedos e gire os punhos no sentido horário e anti-horário, 10 vezes cada



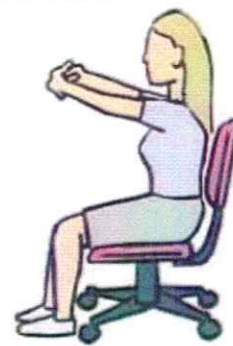
Extenda e flexione os dedos 10 vezes



Sacuda os braços e as mãos ao lado do corpo



Com os braços esticados para trás, entrelace os dedos, alongando as costas, por 10 segundos



Depois, entrelace os dedos com os braços alongados à sua frente por 10 segundos



Gire o pé e o tornozelo no sentido horário e anti-horário, oito vezes para cada lado

YANINA A. TORRES VEGA
FISIOTERAPEUTA ESP. EN SALUD OCUPACIONAL

 CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Compromiso social con Responsabilidad	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental Código: PCI-ACT-001
	EVALUACION-FORMACION SG STT HIGIENE POSTURAL	Versión: 1 Fecha: 03/01/2019

Nombre: Sally Mariana Villarreal Obarte
 Cargo: Auxiliar Administrativa
 Fecha: 26 de Julio del 2021

Escriba falso o verdadero según corresponda

1. ¿Qué es higiene postural?

La higiene postural es el conjunto de normas, cuyo objetivo es mantener la correcta posición del cuerpo, en quietud o en movimiento y así evitar posibles lesiones aprendiendo a proteger principalmente la columna vertebral, al realizar las actividades diarias, evitando que se presenten dolores y disminuyendo el riesgo de lesiones. Al aprender a realizar los esfuerzos de la vida cotidiana de la forma más adecuada se disminuirá el riesgo de sufrir de dolores de espalda.

(F) Verdadero ✓

2. Las principales medidas que se deben tomar al estar sentados en el puesto de trabajo son:

- La silla debe tener una altura que te permita apoyar los pies teniendo las rodillas a la altura de la cadera con un ángulo de 90 grados
- El espaldar de la silla debe tener una curvatura normal de la columna
- Cada 50 minutos levántese de su puesto de trabajo y estírese durante 5 minutos
- Mantener la espalda erguida y recta con los pies completamente apoyados
- Siéntese apoyando la columna firmemente contra el respaldar

(F) Verdadero ✓

3. Una de las patologías más frecuentes de la columna vertebral es:

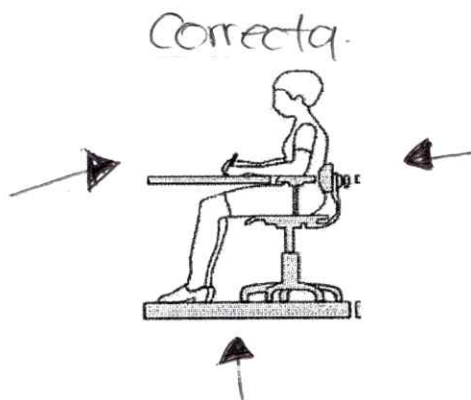
Hernia discal

(F) Verdadero ✓


4. el sedentarismo es un factor de riesgo?

(F) Verdadero ✓

5. marque con un x la postura correcta frente al computador



Puedo conseguirlo. Sólo necesito paciencia y compromiso.

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	EVALUACION-FORMACION SG STT HIGIENE POSTURAL	Código: PCI-ACT-001 Versión:1 Fecha:03/01/2019

Nombre: NELSON TOBO DAVILA

Cargo: Contratista - MIPG

Fecha: Julio 26 / 2021

Escriba falso o verdadero según corresponda

1. ¿Qué es higiene postural?

La higiene postural es el conjunto de normas, cuyo objetivo es mantener la correcta posición del cuerpo, en quietud o en movimiento y así evitar posibles lesiones aprendiendo a proteger principalmente la columna vertebral, al realizar las actividades diarias, evitando que se presenten dolores y disminuyendo el riesgo de lesiones. Al aprender a realizar los esfuerzos de la vida cotidiana de la forma más adecuada se disminuirá el riesgo de sufrir de dolores de espalda.

(F)

2. Las principales medidas que se deben tomar al estar sentados en el puesto de trabajo son:

- La silla debe tener una altura que te permita apoyar los pies teniendo las rodillas a la altura de la cadera con un ángulo de 90 grados
- El espaldar de la silla debe tener una curvatura normal de la columna
- Cada 50 minutos levántese de su puesto de trabajo y estírese durante 5 minutos
- Mantener la espalda erguida y recta con los pies completamente apoyados
- Siéntese apoyando la columna firmemente contra el respaldar

(F)

3. Una de las patologías más frecuentes de la columna vertebral es:

Hernia discal

(F)

4. el sedentarismo es un factor de riesgo?

(F)

5. marque con un x la postura correcta frente al computador



Puedo conseguirlo. Sólo necesito paciencia y compromiso.

 CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Compromiso social con Responsabilidad	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental Código: PCI-ACT-001
	EVALUACION-FORMACION SG STT HIGIENE POSTURAL	Versión: 1 Fecha: 03/01/2019

Nombre: Cielo Amado Suarez

Cargo: Secretaría General Concejo.

Fecha: 26 julio /2021.

Escriba falso o verdadero según corresponda

1. ¿Qué es higiene postural?

La higiene postural es el conjunto de normas, cuyo objetivo es mantener la correcta posición del cuerpo, en quietud o en movimiento y así evitar posibles lesiones aprendiendo a proteger principalmente la columna vertebral, al realizar las actividades diarias, evitando que se presenten dolores y disminuyendo el riesgo de lesiones. Al aprender a realizar los esfuerzos de la vida cotidiana de la forma más adecuada se disminuirá el riesgo de sufrir de dolores de espalda.

(F) (V)

2. Las principales medidas que se deben tomar al estar sentados en el puesto de trabajo son:

- La silla debe tener una altura que te permita apoyar los pies teniendo las rodillas a la altura de la cadera con un ángulo de 90 grados
- El espaldar de la silla debe tener una curvatura normal de la columna
- Cada 50 minutos levántese de su puesto de trabajo y estírese durante 5 minutos
- Mantener la espalda erguida y recta con los pies completamente apoyados
- Siéntese apoyando la columna firmemente contra el respaldar

(F) (V)

3. Una de las patologías más frecuentes de la columna vertebral es:

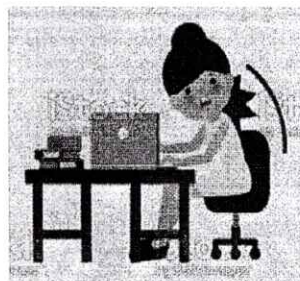
Hernia discal

(F) (V)


4. el sedentarismo es un factor de riesgo?

(F) (V)

5. marque con un x la postura correcta frente al computador



Puedo conseguirlo. Sólo necesito paciencia y compromiso.

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	EVALUACION-FORMACION SG STT HIGIENE POSTURAL	Código: PCI-ACT-001 Versión: 1 Fecha: 03/01/2019

Nombre: Fernando Alvarez TORRES
Cargo: Aux Aditivo
Fecha: Julio 26 / 2021

Escriba falso o verdadero según corresponda

1. ¿Qué es higiene postural?

La higiene postural es el conjunto de normas, cuyo objetivo es mantener la correcta posición del cuerpo, en quietud o en movimiento y así evitar posibles lesiones aprendiendo a proteger principalmente la columna vertebral, al realizar las actividades diarias, evitando que se presenten dolores y disminuyendo el riesgo de lesiones. Al aprender a realizar los esfuerzos de la vida cotidiana de la forma más adecuada se disminuirá el riesgo de sufrir de dolores de espalda.

(F)

2. Las principales medidas que se deben tomar al estar sentados en el puesto de trabajo son:

- La silla debe tener una altura que te permita apoyar los pies teniendo las rodillas a la altura de la cadera con un ángulo de 90 grados
- El espaldar de la silla debe tener una curvatura normal de la columna
- Cada 50 minutos levántese de su puesto de trabajo y estírese durante 5 minutos
- Mantener la espalda erguida y recta con los pies completamente apoyados
- Siéntese apoyando la columna firmemente contra el respaldar

(F)

3. Una de las patologías más frecuentes de la columna vertebral es:

Hernia discal

(F)

4. el sedentarismo es un factor de riesgo?

(F)

5. marque con un x la postura correcta frente al computador



X



Puedo conseguirlo. Sólo necesito paciencia y compromiso.

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	EVALUACION-FORMACION SG STT HIGIENE POSTURAL	Código: PCI-ACT-001 Versión:1 Fecha:03/01/2019

Nombre: JUAN BORGES MARQUEZ
Cargo: Profesional Universitario
Fecha: 26/07/2021

Escriba falso o verdadero según corresponda

1. ¿Qué es higiene postural?

La higiene postural es el conjunto de normas, cuyo objetivo es mantener la correcta posición del cuerpo, en quietud o en movimiento y así evitar posibles lesiones aprendiendo a proteger principalmente la columna vertebral, al realizar las actividades diarias, evitando que se presenten dolores y disminuyendo el riesgo de lesiones. Al aprender a realizar los esfuerzos de la vida cotidiana de la forma más adecuada se disminuirá el riesgo de sufrir de dolores de espalda.

(F)

2. Las principales medidas que se deben tomar al estar sentados en el puesto de trabajo son:

- La silla debe tener una altura que te permita apoyar los pies teniendo las rodillas a la altura de la cadera con un ángulo de 90 grados
- El espaldar de la silla debe tener una curvatura normal de la columna
- Cada 50 minutos levántese de su puesto de trabajo y estírese durante 5 minutos
- Mantener la espalda erguida y recta con los pies completamente apoyados
- Siéntese apoyando la columna firmemente contra el respaldar

(F)

3. Una de las patologías más frecuentes de la columna vertebral es:

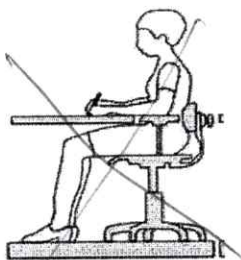
Hernia discal

(F)


4. el sedentarismo es un factor de riesgo?

(F)

5. marque con un x la postura correcta frente al computador



Puedo conseguirlo. Sólo necesito paciencia y compromiso.

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	EVALUACION-FORMACION SG STT HIGIENE POSTURAL	Código: PCI-ACT-001 Versión: 1 Fecha: 03/01/2019

Nombre: ANDREA PELEZ

Cargo: 5 COMISIONES

Fecha: 26 JULIO

Escriba falso o verdadero según corresponda

1. ¿Qué es higiene postural?

La higiene postural es el conjunto de normas, cuyo objetivo es mantener la correcta posición del cuerpo, en quietud o en movimiento y así evitar posibles lesiones aprendiendo a proteger principalmente la columna vertebral, al realizar las actividades diarias, evitando que se presenten dolores y disminuyendo el riesgo de lesiones. Al aprender a realizar los esfuerzos de la vida cotidiana de la forma más adecuada se disminuirá el riesgo de sufrir de dolores de espalda.

(F)

2. Las principales medidas que se deben tomar al estar sentados en el puesto de trabajo son:

- La silla debe tener una altura que te permita apoyar los pies teniendo las rodillas a la altura de la cadera con un ángulo de 90 grados
- El espaldar de la silla debe tener una curvatura normal de la columna
- Cada 50 minutos levántese de su puesto de trabajo y estírese durante 5 minutos
- Mantener la espalda erguida y recta con los pies completamente apoyados
- Siéntese apoyando la columna firmemente contra el respaldar

(F)

3. Una de las patologías más frecuentes de la columna vertebral es:

Hernia discal

(F)

4. el sedentarismo es un factor de riesgo?

(F)

5. marque con un x la postura correcta frente al computador



Puedo conseguirlo. Sólo necesito paciencia y compromiso.

 <p>CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Compromiso social con Responsabilidad</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL</p>	<p>Gestión Documental Código: PCI-ACT-001</p>
	<p>EVALUACION-FORMACION SG STT HIGIENE POSTURAL</p>	<p>Versión:1 Fecha:03/01/2019</p>

Nombre: Consuelo Arnes Palate
 Cargo: Apoyo Control Interno
 Fecha: Julio 26-21

Escriba falso o verdadero según corresponda

1. ¿Qué es higiene postural?

La higiene postural es el conjunto de normas, cuyo objetivo es mantener la correcta posición del cuerpo, en quietud o en movimiento y así evitar posibles lesiones aprendiendo a proteger principalmente la columna vertebral, al realizar las actividades diarias, evitando que se presenten dolores y disminuyendo el riesgo de lesiones. Al aprender a realizar los esfuerzos de la vida cotidiana de la forma más adecuada se disminuirá el riesgo de sufrir de dolores de espalda.

(F)

2. Las principales medidas que se deben tomar al estar sentados en el puesto de trabajo son:

- La silla debe tener una altura que te permita apoyar los pies teniendo las rodillas a la altura de la cadera con un ángulo de 90 grados
- El espaldar de la silla debe tener una curvatura normal de la columna
- Cada 50 minutos levántese de su puesto de trabajo y estírese durante 5 minutos
- Mantener la espalda erguida y recta con los pies completamente apoyados
- Siéntese apoyando la columna firmemente contra el respaldar

(F)

3. Una de las patologías más frecuentes de la columna vertebral es:

Hernia discal

(F)


4. el sedentarismo es un factor de riesgo?

(F)

5. marque con un x la postura correcta frente al computador



Puedo conseguirlo. Sólo necesito paciencia y compromiso.

 <p>CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Compromiso social con Responsabilidad</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL</p>	<p>Gestión Documental Código: PCI-ACT-001</p>
	<p>EVALUACION-FORMACION SG STT HIGIENE POSTURAL</p>	<p>Versión:1 Fecha:03/01/2019</p>

Nombre: Duz Dely Baez
 Cargo: Administrativo
 Fecha: Julio 26 /2021

Escriba falso o verdadero según corresponda

1. ¿Qué es higiene postural?

La higiene postural es el conjunto de normas, cuyo objetivo es mantener la correcta posición del cuerpo, en quietud o en movimiento y así evitar posibles lesiones aprendiendo a proteger principalmente la columna vertebral, al realizar las actividades diarias, evitando que se presenten dolores y disminuyendo el riesgo de lesiones. Al aprender a realizar los esfuerzos de la vida cotidiana de la forma más adecuada se disminuirá el riesgo de sufrir de dolores de espalda.

(F)

2. Las principales medidas que se deben tomar al estar sentados en el puesto de trabajo son:

- La silla debe tener una altura que te permita apoyar los pies teniendo las rodillas a la altura de la cadera con un ángulo de 90 grados
- El espaldar de la silla debe tener una curvatura normal de la columna
- Cada 50 minutos levántese de su puesto de trabajo y estírese durante 5 minutos
- Mantener la espalda erguida y recta con los pies completamente apoyados
- Siéntese apoyando la columna firmemente contra el respaldar

(F)

3. Una de las patologías más frecuentes de la columna vertebral es:

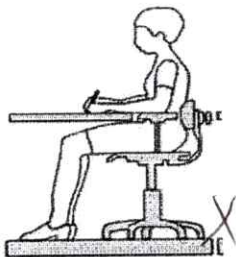
Hernia discal

(F)


4. el sedentarismo es un factor de riesgo?

(F)

5. marque con un x la postura correcta frente al computador



Puedo conseguirlo. Sólo necesito paciencia y compromiso.

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	EVALUACION-FORMACION SG STT HIGIENE POSTURAL	Versión: 1 Fecha: 03/01/2019

Nombre: Edyver Graena Tijillo

Cargo: As Adminstrativo

Fecha: 26-07-2021

Escriba falso o verdadero según corresponda

1. ¿Qué es higiene postural?

La higiene postural es el conjunto de normas, cuyo objetivo es mantener la correcta posición del cuerpo, en quietud o en movimiento y así evitar posibles lesiones aprendiendo a proteger principalmente la columna vertebral, al realizar las actividades diarias, evitando que se presenten dolores y disminuyendo el riesgo de lesiones. Al aprender a realizar los esfuerzos de la vida cotidiana de la forma más adecuada se disminuirá el riesgo de sufrir de dolores de espalda.

(F)

2. Las principales medidas que se deben tomar al estar sentados en el puesto de trabajo son:

- La silla debe tener una altura que te permita apoyar los pies teniendo las rodillas a la altura de la cadera con un ángulo de 90 grados
- El espaldar de la silla debe tener una curvatura normal de la columna
- Cada 50 minutos levántese de su puesto de trabajo y estírese durante 5 minutos
- Mantener la espalda erguida y recta con los pies completamente apoyados
- Siéntese apoyando la columna firmemente contra el respaldo

(F)

3. Una de las patologías más frecuentes de la columna vertebral es:

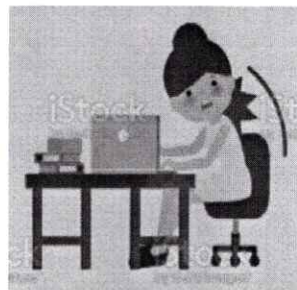
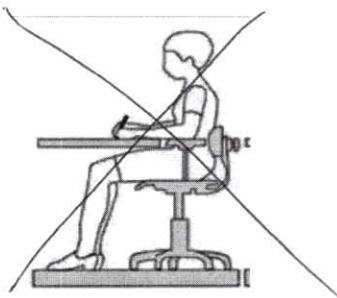
Hernia discal

(F)


4. el sedentarismo es un factor de riesgo?

(F)

5. marque con un x la postura correcta frente al computador



Puedo conseguirlo. Sólo necesito paciencia y compromiso.

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	EVALUACION-FORMACION SG STT HIGIENE POSTURAL	Código: PCI-ACT-001 Versión: 1 Fecha: 03/01/2019

Nombre: Ramona Diana Diana
Cargo: Asesora Comunitaria
Fecha: Julio 26 del 2020

Escriba falso o verdadero según corresponda

1. ¿Qué es higiene postural?

La higiene postural es el conjunto de normas, cuyo objetivo es mantener la correcta posición del cuerpo, en quietud o en movimiento y así evitar posibles lesiones aprendiendo a proteger principalmente la columna vertebral, al realizar las actividades diarias, evitando que se presenten dolores y disminuyendo el riesgo de lesiones. Al aprender a realizar los esfuerzos de la vida cotidiana de la forma más adecuada se disminuirá el riesgo de sufrir de dolores de espalda.

(F)

2. Las principales medidas que se deben tomar al estar sentados en el puesto de trabajo son:

- La silla debe tener una altura que te permita apoyar los pies teniendo las rodillas a la altura de la cadera con un ángulo de 90 grados
- El espaldar de la silla debe tener una curvatura normal de la columna
- Cada 50 minutos levántese de su puesto de trabajo y estírese durante 5 minutos
- Mantener la espalda erguida y recta con los pies completamente apoyados
- Siéntese apoyando la columna firmemente contra el respaldar

(F)

3. Una de las patologías más frecuentes de la columna vertebral es:

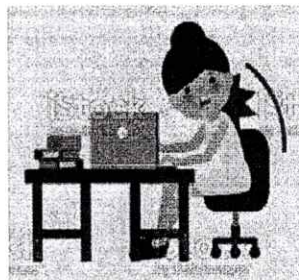
Hernia discal

(F)

4. el sedentarismo es un factor de riesgo?

(F)

5. marque con un x la postura correcta frente al computador



Puedo conseguirlo. Sólo necesito paciencia y compromiso.

PREVENCIÓN DE LESIONES OSTEOMUSCULARES

PAUSA ACTIVA

La salud integral es de gran importancia para todos.

Por esta razón le invitamos a practicar diariamente una serie de ejercicios que le ayudarán a combatir el sedentarismo y contribuirá a su bienestar integral.

Las pausas activas se pueden realizar en solo 5 minutos y su práctica diaria contribuirá a:

-  Recuperar la flexibilidad y la fuerza muscular
-  Disminuir la fatiga física y mental
-  Activar la circulación sanguínea y energética
-  Mejorar la respiración

ESTIRAMIENTO de cuello y columna vertebral

Repita cada ejercicio tres veces y mantenga la posición de estiramiento por tres segundos.



Ponga una mano en el lado contrario de la cabeza y empuje esta hacia el hombro. Luego repita hacia el otro lado.



Lentamente sin mover el cuerpo, gire la cabeza a la derecha mirando hacia atrás por encima del hombro. Pare en el centro y repita el movimiento hacia el lado izquierdo.



Con las manos por detrás de la cabeza, inhale por la nariz. Al exhalar, presione la cabeza hacia adelante. Regrese a la posición inicial inhalando.

Relajación de brazos y hombros



De pie con rodillas semi flexionadas, mueva los hombros en cuatro posiciones, abajo, atrás, arriba y adelante.



De pie, lleve un pie delante del otro, junte las manos por detrás de la espalda y estire los brazos alejándolos de la espalda.




Lleve los brazos por detrás de la cabeza y tomando cada muñeca, hale el antebrazo secuencialmente hacia el hombro contrario.



Cruce los brazos, cogiendo ambos codos por delante, hale el codo izquierdo con la mano derecha estirando el brazo hacia la derecha.

FORTALECE EL AUTOCUIDADO, PARA ALCANZAR ASI UNA VIDA SANA

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	EVALUACION-FORMACION SG STT PREVENCION SUSTANCIAS PSICOACTIVAS	Versión:1 Fecha:03/01/2019

Nombre: Nelson Tobo Dávila

Cargo: Contratista - MIPG

Fecha: Agosto 27 / 2021

Escriba falso o verdadero según corresponda

1. ¿Qué son sustancias Psicoactivas?



Las q afectan el buen funcionamiento del cerebro (F)

2. ¿Cómo clasificación de las drogas a partir de sus efectos sobre el sistema nervioso central?

→ ESTIMULANTES

→ DEPRESORAS

→ ALUCINÓGENAS

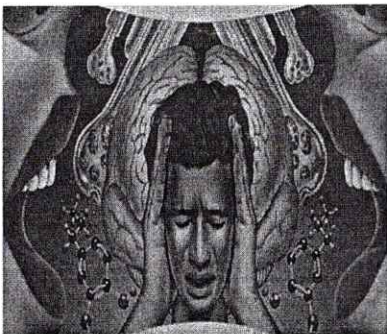
(F)

3. ¿En qué consiste la alucinación?


Sensaciones sin estímulo físico externo. Ejemplo Ver objetos, o animales sin q existan en ese momento.

(F)

4. Marque con un X la respuesta correcta.
¿Cuál indicia el estado de alucinación?



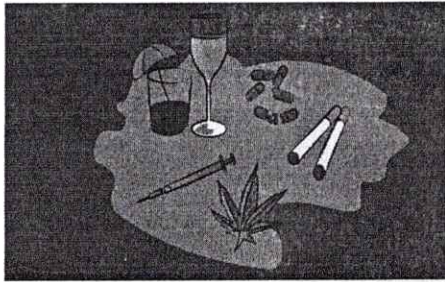
X

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	EVALUACION-FORMACION SG STT PREVENCION SUSTANCIAS PSICOACTIVAS	Código: PCI-ACT-001 Versión:1 Fecha:03/01/2019

Nombre: Sairy Narela Villareal clarte
Cargo: Auxiliar Administrativo
Fecha: 27 de Agosto del 2021

Escriba falso o verdadero según corresponda

1. ¿Qué son sustancias Psicoactivas?



Las q afectan el buen funcionamiento del cerebro (F)

2. ¿Cómo clasificación de las drogas a partir de sus efectos sobre el sistema nervioso central?

→ ESTIMULANTES

→ DEPRESORAS

→ ALUCINÓGENAS

(F)

3. ¿En qué consiste la alucinación?


Sensaciones sin estímulo físico externo. Ejemplo Ver objetos, o animales sin q existan en ese momento.

(F)

4. Marque con un X la respuesta correcta.
¿Cuál indicia el estado de alucinación?



X

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	EVALUACION-FORMACION SG STT PREVENCION SUSTANCIAS PSICOACTIVAS	Versión:1 Fecha:03/01/2019

Nombre: Consuelo Arenas C

Cargo: Apoyo control Interno

Fecha: Agosto 27 - 2021

Escriba falso o verdadero según corresponda

1. ¿Qué son sustancias Psicoactivas?



Las q afectan el buen funcionamiento del cerebro (F)

2. ¿Cómo clasificación de las drogas a partir de sus efectos sobre el sistema nervioso central?

→ ESTIMULANTES

→ DEPRESORAS

→ ALUCINÓGENAS

(F)

3. ¿En qué consiste la alucinación?


Sensaciones sin estímulo físico externo. Ejemplo Ver objetos, o animales sin q existan en ese momento.

(F)

4. Marque con un X la respuesta correcta.
¿Cuál indicia el estado de alucinación?



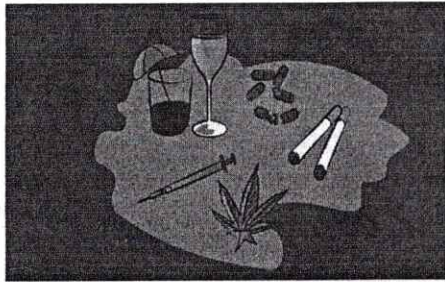
X

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	EVALUACION-FORMACION SG STT PREVENCION SUSTANCIAS PSICOACTIVAS	Versión:1 Fecha:03/01/2019

Nombre: LUZ MARINA RODRIGUEZ RUIZ
Cargo: SECRETARIA EJECUTIVA
Fecha: AGOSTO 27/21.

Escriba falso o verdadero según corresponda

1. ¿Qué son sustancias Psicoactivas?



Las q afectan el buen funcionamiento del cerebro (F) (V)

2. ¿Cómo clasificación de las drogas a partir de sus efectos sobre el sistema nervioso central?

→ ESTIMULANTES

→ DEPRESORAS

→ ALUCINÓGENAS

(F) (V)

3. ¿En qué consiste la alucinación?

Sensaciones sin estímulo físico externo. Ejemplo Ver objetos, o animales sin q existan en ese momento.


(V) (F)

4. Marque con un X la respuesta correcta.
¿Cuál indicia el estado de alucinación?



X



	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental Código: PCI-ACT-001
	EVALUACION-FORMACION SG STT PREVENCION SUSTANCIAS PSICOACTIVAS	Versión:1 Fecha:03/01/2019

Nombre: Fernando Alvarez Torres

Cargo: Aux. Activo

Fecha: Agosto 27/2021

Escriba falso o verdadero según corresponda

1. ¿Qué son sustancias Psicoactivas?



Las q afectan el buen funcionamiento del cerebro (F)

2. ¿Cómo clasificación de las drogas a partir de sus efectos sobre el sistema nervioso central?

→ ESTIMULANTES

→ DEPRESORAS

→ ALUCINÓGENAS

(F)

3. ¿En qué consiste la alucinación?


Sensaciones sin estímulo físico externo. Ejemplo Ver objetos, o animales sin q existan en ese momento.

(F)

4. Marque con un X la respuesta correcta.
¿Cuál indicia el estado de alucinación?



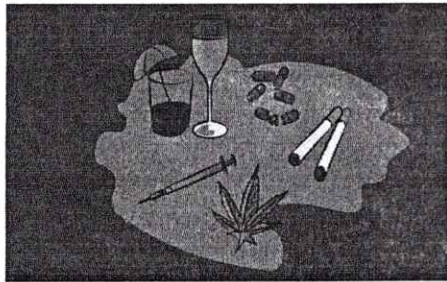
X

 <p>CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Compromiso social con Responsabilidad</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL</p>	<p>Gestión Documental Código: PCI-ACT-001</p>
	<p>EVALUACION-FORMACION SG STT PREVENCION SUSTANCIAS PSICOACTIVAS</p>	<p>Versión:1 Fecha:03/01/2019</p>

Nombre: Cielo Amado Suárez
 Cargo: Secretario General
 Fecha: 27 Agosto 2021

Escriba falso o verdadero según corresponda

1. ¿Qué son sustancias Psicoactivas?



Las q afectan el buen funcionamiento del cerebro (F) (V)

2. ¿Cómo clasificación de las drogas a partir de sus efectos sobre el sistema nervioso central?

→ ESTIMULANTES

→ DEPRESORAS

→ ALUCINÓGENAS

(F) (V)


3. ¿En qué consiste la alucinación?

Sensaciones sin estímulo físico externo. Ejemplo Ver objetos, o animales sin q existan en ese momento.

(F) (V)

4. Marque con un X la respuesta correcta.
 ¿Cuál indicia el estado de alucinación?

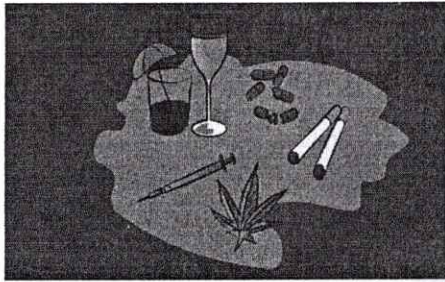


	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	EVALUACION-FORMACION SG STT PREVENCION SUSTANCIAS PSICOACTIVAS	Código: PCI-ACT-001 Versión:1 Fecha:03/01/2019

Nombre: JUAN BONERGES MARQUEZ
Cargo: Profesional Universitario
Fecha: 27/08/2021

Escriba falso o verdadero según corresponda

1. ¿Qué son sustancias Psicoactivas?



Las q afectan el buen funcionamiento del cerebro (F)

2. ¿Cómo clasificación de las drogas a partir de sus efectos sobre el sistema nervioso central?

→ ESTIMULANTES

→ DEPRESORAS

→ ALUCINÓGENAS

(F)


3. ¿En qué consiste la alucinación?

Sensaciones sin estímulo físico externo. Ejemplo Ver objetos, o animales sin q existan en ese momento.

(F)

4. Marque con un X la respuesta correcta.
¿Cuál indicia el estado de alucinación?

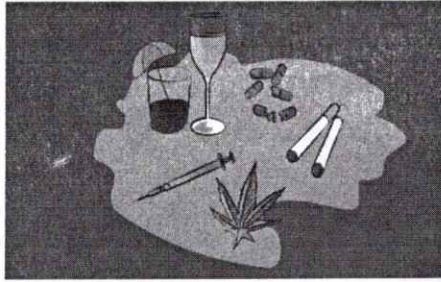


	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	EVALUACION-FORMACION SG STT PREVENCIÓN SUSTANCIAS PSICOACTIVAS	Código: PCI-ACT-001 Versión: 1 Fecha: 03/01/2019

Nombre: Edgar Giovanni Trujillo
Cargo: Aux Administrativo
Fecha: 27-08-2021

Escriba falso o verdadero según corresponda

1. ¿Qué son sustancias Psicoactivas?



Las q afectan el buen funcionamiento del cerebro (F) (V)

2. ¿Cómo clasificación de las drogas a partir de sus efectos sobre el sistema nervioso central?

→ ESTIMULANTES

→ DEPRESORAS

→ ALUCINÓGENAS

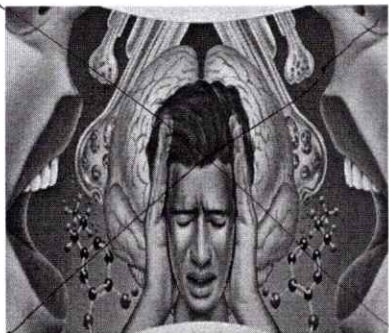
(F) (V)


3. ¿En qué consiste la alucinación?

Sensaciones sin estímulo físico externo. Ejemplo Ver objetos, o animales sin q existan en ese momento.

(V) (F)

4. Marque con un X la respuesta correcta.
¿Cuál indicia el estado de alucinación?

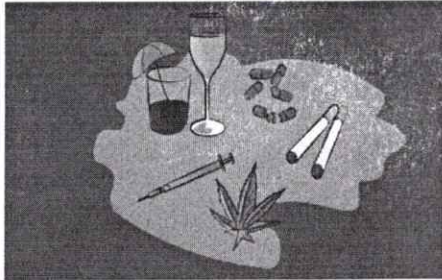


	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	EVALUACION-FORMACION SG STT PREVENION SUSTANCIAS PSICOACTIVAS	Código: PCI-ACT-001 Versión: 1 Fecha: 03/01/2019

Nombre: Namir Juan Du
Cargo: Asesor ambiental
Fecha: agosto 27 del 2019

Escriba falso o verdadero según corresponda

1. ¿Qué son sustancias Psicoactivas?



Las q afectan el buen funcionamiento del cerebro (F)

2. ¿Cómo clasificación de las drogas a partir de sus efectos sobre el sistema nervioso central?

→ ESTIMULANTES

~~→~~ DEPRESORAS

⇒ ALUCINÓGENAS

(F)

3. ¿En qué consiste la alucinación?

Sensaciones sin estímulo físico externo. Ejemplo Ver objetos, o animales sin q existan en ese momento.

(V)

4. Marque con un X la respuesta correcta.
¿Cuál indicia el estado de alucinación?



X



**DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA
CONCEJO MUNICIPAL**

Gestión Documental
Código: PCI-ACT-001

**CAPACITACION BRIGADA DE
EMERGENCIA**

Versión: 1
Fecha: 03/01/2019

ACTA

OBJETIVO:

capacitar el personal en principios básico de los primeros auxilios (prevención de accidente y atención de lesiones y enfermedades súbita y comunes) prevención y control de incendios, compartimientos y clases de fuego.

TEMA:

BRIGADA DE EMERGENCIA.
Prevención y Control de incendio, Búsqueda y Rescate, Evacuación.

Capacitación Brindada por la Arl positiva Profesional: Yeiner Hinojosa Martínez

Fecha: Septiembre 29 de 2021

Hora de inicio: 2:00 pm

Hora de terminación: 5:00 pm

ASISTENTES

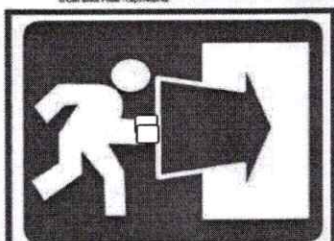
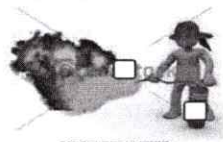
NOMBRE	SI	NO	CARGO
CIELO AMADO	X		SECRETARIA GENERAL
NELLY BAEZ	X		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
CONSUELO ARENAS CALVENTE	X		APOYO CONTROL INTERNO
JOVAN BONERGUES MARQUEZ	X		PROFESIONAL UNIVERSITARIO
LUZ MARINA RODRIGUEZ RUIZ	X		SECRETARIA EJECUTIVA
FERNANDO ALVAREZ TORRES	X		AUXILAR ADMINISTRATIVO
RAMIRO 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

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.
Intervención del profesional de positiva Yeiner Hinojosa Martínez- Brigada de emergencia.

BRIGADAS DE EMERGENCIA



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

Metodología

- Simulacro de emergencia
- Inicio del simulacro
- Activación de la primera alarma
- Activación de la segunda alarma
- Inicia proceso de evacuación de las áreas involucrada
- Direccionamiento de los brigadistas al personal al punto de encuentro
- Conteo de personal evacuado al punto de encuentro
- Líder de brigada reportan faltante
- Orden por parte del jefe brigadista para búsqueda y rescate
- Llamado de auxilio por parte del trabajador que quedó atrapado
- Prestación de los primeros auxilios al herido
- Evacuación del herido en camilla al punto de encuentro
- Finalización del simulacro

¿Qué es una brigada de emergencia?

Es un grupo de personas debidamente entrenados actuar antes, durante y después de una emergencia en la institución. La Brigadas de Emergencias realizan labores de: PREVENCIÓN de accidentes CONTROL general de riesgos. ACTUAR En forma oportuna y eficaz en las emergencias.

Composición de la brigada

- ✓ GRUPO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS.
- ✓ GRUPO DE EVACUACIÓN Y RESCATE.
- ✓ GRUPO DE PRIMEROS AUXILIOS.

Objetivo de la brigada

- ✚ Adquirir conocimientos, capacidad técnica y el entrenamiento adecuado en aspectos de primeros auxilios, combate y control de incendios, evacuación rescate y salvamento.
- ✚ Actuar en forma permanente en función de la eliminación o el control de los factores de riesgo existente en la empresa y que puedan generar accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.

Capacitación de la brigada

- Primeros auxilios
- Prevención y control de incendios
- Organización para emergencias
- Evacuación de instalaciones
- Rescate básico

Perfil del brigadista

- Ser voluntario
- Tener mística y espíritu de colaboración
- Tener responsabilidad y alto sentido de compromiso
- Adecuadas condiciones físicas y mentales
- Facilidad para trabajar en equipo conocimiento de las áreas de trabajo y sus riesgos

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

- Tener cualidades de líder, para favorecer el desarrollo en la toma de decisiones.

Requisitos para ser brigadista

- ❖ Tener permanencia en la institución
- ❖ Disponer de tiempo para las prácticas
- ❖ Examen físico
- ❖ Valoración cardiovascular completa
- ❖ Valoración respiratoria
- ❖ Valoración psicológica
- ❖ Examen médico periódico que certifique la aptitud del brigadista
- ❖ Inducción previa antes de iniciar

Conformación de brigadas

Toda brigada debe tener u líder o jefe para coordinar las acciones y ejercer control de la emergencia. Así mismo es indispensable tener al alcance los números telefónicos de las líneas de ayuda como bomberos, cruz roja y defensa civil.

Funciones de la brigada de prevención y control de incendios

- En caso de incendio, proceder en forma técnica y ordenada a realizar la extinción del fuego o conato de incendio.
- Una vez controlado el fuego, proceder a la remoción de escombros y a la limpieza del área.
- •Apoyar al grupo de evacuación de personas.
- Ayudar en el salvamento de bienes, equipos y maquinaria.
- Controlar e inspeccionar el estado y la ubicación del fuego.
- Supervisar el mantenimiento periódico de los equipos de extinción del fuego.
- Participar en actividades de capacitación en prevención y control de incendios
- Investigar e informar los resultados sobre las causas de incendios o conatos de incendios.

Simulacro desarrollado por los brigadistas del Concejo Municipal de Floridablanca en el salón Hugo reatiga, día 29 de septiembre 2021.





DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA
CONCEJO MUNICIPAL

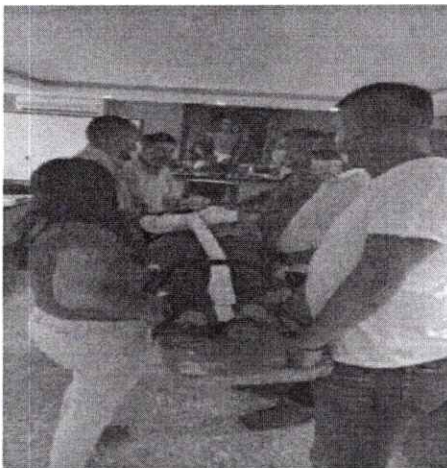
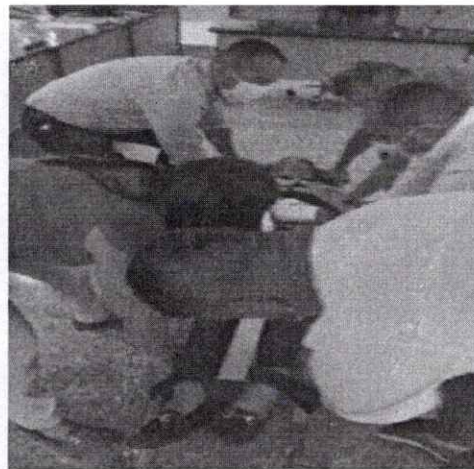
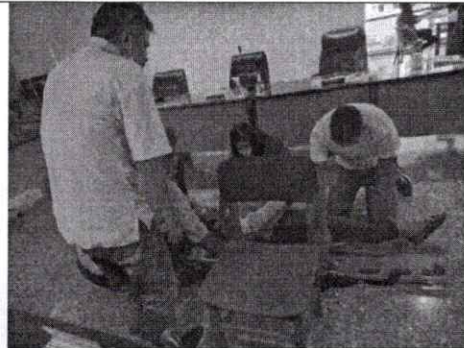
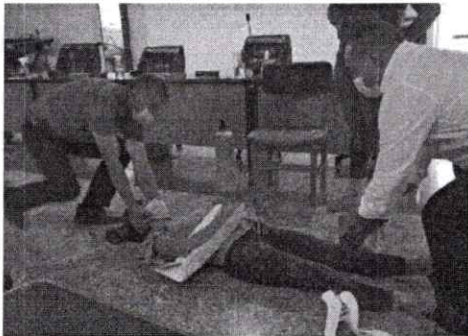
Gestión Documental

Código: PCI-ACT-001

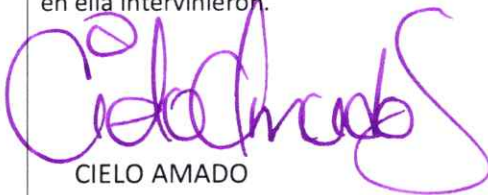
CAPACITACION BRIGADA DE
EMERGENCIA

Versión:1


Fecha:03/01/2019



En Floridablanca siendo el 27 de agosto de 2021 se levanta la reunión y en constancia firma quienes en ella intervinieron.


CIELO AMADO


SAIDY VILLAREAL


ANDREA CAROLINA PEREZ


NELLY BAEZ



DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA
CONCEJO MUNICIPAL

Gestión Documental

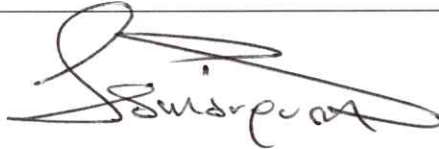
Código: PCI-ACT-001


CAPACITACION BRIGADA DE
EMERGENCIA

Versión:1

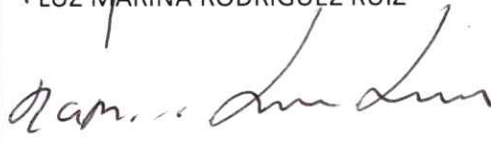
Fecha:03/01/2019


CONSUELO ARENAS CALVENTE


JOVAN BONERGES MARQUEZ


LUZ MARINA RODRIGUEZ RUIZ


FERNANDO ALVAREZ TORRES


RAMIRO TRIANA


EDGAR GIOVANNY TRUJILLO


LYS MOLINA NARANJO



CONCEJO MUNICIPAL
DE FLORIDABLANCA
Compromiso social
con Responsabilidad

DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA
CONCEJO MUNICIPAL

Gestión Documental

Código: PCI-ACT-001

PAUSA ACTIVA

Versión: 1

Fecha: 03/01/2019



ACTA COPASST

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 eficientes en las labores, estas actividades compensan las tareas desempeñadas, revirtiendo la aparición de fatiga muscular y el cansancio ocasionados por el trabajo

TEMA:

Pausa activa

-  Relajación
-  Respiración

Capacitación

Fecha: Noviembre 17 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		AUXILIAR 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
NELSON TOBO DAVILA	X		APOYO MIPG

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.

TEMA PAUSA ACTIVA

PAUSAS ACTIVAS COPASST

Pausas
ACTIVAS



CONCEJO MUNICIPAL
DE FLORIDABLANCA
Compromiso social
con Responsabilidad

Rompe la rutina
y dedica

10
MINUTOS

a tu
Bienestar





✚ Que 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 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.

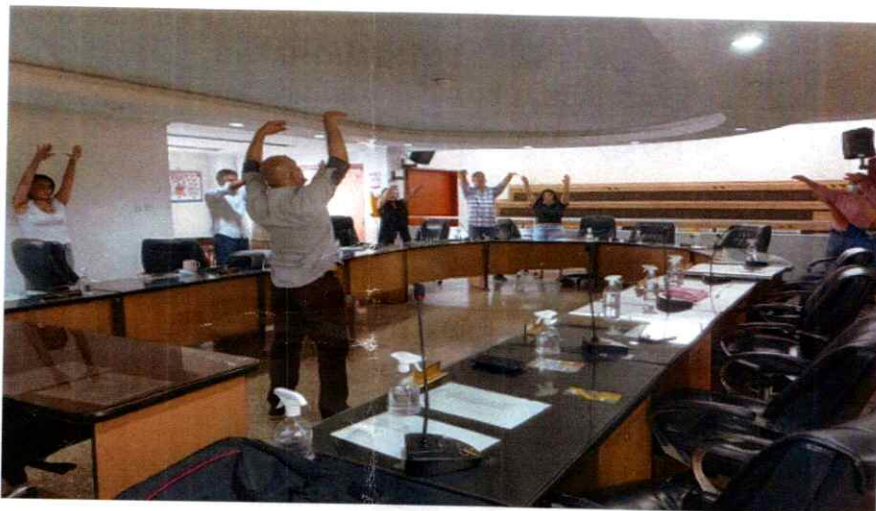
El parágrafo del artículo 5 de la Ley 1355 de 2009 indica que el Ministerio de Salud y Protección Social debe reglamentar mecanismos para que en todas las empresas del país se promuevan espacios durante la jornada laboral para la realización de pausas activas que incluyan a todos los empleados, para lo cual debe contar con el apoyo de las administradoras de riesgos laborales –ARL–.

Teniendo en cuenta lo anterior, una pausa activa o gimnasia laboral 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, suspender momentáneamente las actividades que involucren movimientos repetitivos, etc.

✚ Beneficios de las pausas activas:

- Minimiza los niveles de estrés y ansiedad.
- Colabora a enfocar la atención-concentración y mejora el rendimiento.
- 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.

✚ Interviene el profesional de positiva Carlos Bermúdez SG-SST brindando información de cómo realizar ejercicios de relajación y respiración para adoptarlos en los tiempos de pausa activa.





DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA
CONCEJO MUNICIPAL

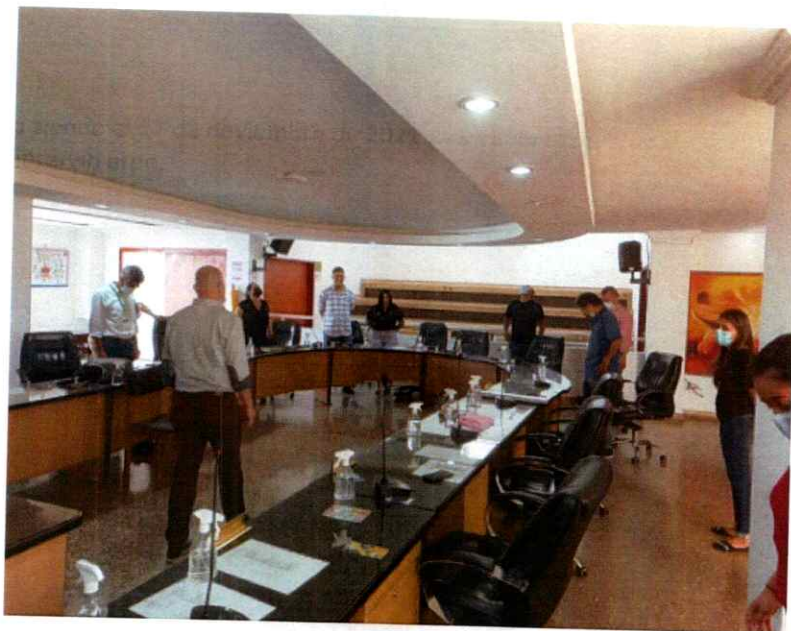
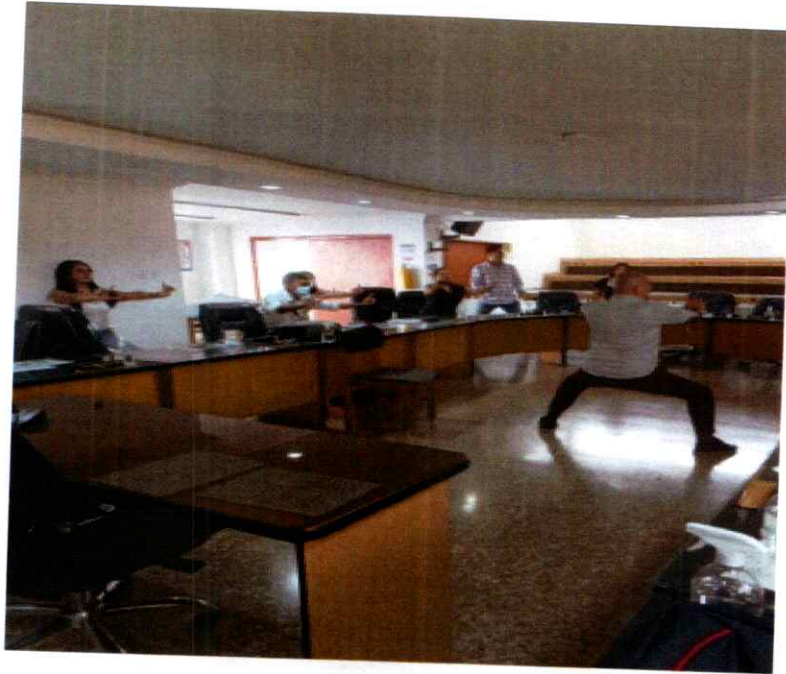
Gestión Documental

Código: PCI-ACT-001

PAUSA ACTIVA

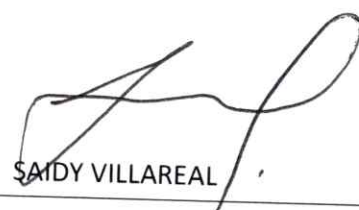
Versión: 1

Fecha: 03/01/2019



En Floridablanca siendo el 17 de noviembre de 2021 se levanta la reunión y en constancia firma quienes en ella intervinieron.


CIELO AMADO


SANDY VILLAREAL



DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA
CONCEJO MUNICIPAL

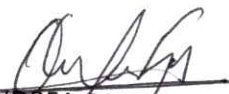
Gestión Documental

Código: PCI-ACT-001

PAUSA ACTIVA

Versión: 1


Fecha: 03/01/2019


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



NELSON TOBO DAVILA

PROTOCOLLO

SG-SST

2021




	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD	Código: Versión: Fecha:

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID-19 SST-D-01

CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA SANTANDER

Alcaldía de Floridablanca, cuarto piso Concejo Municipal
 Email: secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co
 Web: concejomunicipalfloridablanca.gov.co
 Tel: 6497550

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD	Código:
		Versión: Fecha:

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.

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD	Código:
		Versión: Fecha:

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: www.coronaviruscolombia.gov.co.

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código:
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD	Versión: Fecha:


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.	Edgar Enrique Gómez Silva
Primer Vicepresidente:	Salvador Molina Saavedra
Segundo Vicepresidente:	Marlene Rincón Prada
Dirección:	Edificio Alcaldía Municipal 4 Piso.
Ciudad/ Departamento/ País:	Floridablanca /Santander/ Colombia.
Teléfono:	6497550
Página web:	www.concejomunicipalfloridablanca.gov.co

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código:
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD	Versión: Fecha:

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.


	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código:
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD	Versión: Fecha:

MARCO LEGAL

El 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.


	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD	Código:
		Versión: Fecha:

- **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.

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

Alcaldía de Floridablanca, cuarto piso Concejo Municipal
 Email: secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co
 Web: concejomunicipalfloridablanca.gov.co
 Tel: 6497550

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD	Código:
		Versión: Fecha:

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.

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD	Código:
		Versión: Fecha:

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.

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código:
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD	Versión: Fecha:

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 poder infeccioso.

Limpieza: Se refiere a la eliminación de suciedad e impurezas de las superficies. Este proceso no elimina los virus y bacterias que se encuentran adheridos a las superficies

Tapabocas: Son un producto sanitario que permite tapar la boca y las fosas nasales para evitar el ingreso de agentes patógenos a las vías respiratorias y contagiarse de enfermedades.

OMS: Organización Mundial de la Salud.

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

Alcaldía de Floridablanca, cuarto piso Concejo Municipal
Email: secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co

Web: concejomunicipalfloridablanca.gov.co

Tel: 6497550

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD	Código:
		Versión: Fecha:

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 DE BIOSEGURIDAD MEDIDAS GENERALES

Las medidas que han demostrado mayor evidencia para la contención de la transmisión del virus son las siguientes:

Lavado de manos Distanciamiento social
Elementos de protección personal.


Adicional a estas medidas y teniendo en cuenta los mecanismos de diseminación del virus (gotas y contacto), se deben fortalecer los procesos de: Limpieza y desinfección de elementos e insumos de uso habitual, superficies, equipos de uso frecuente, el manejo de residuos producto de la actividad o sector, adecuado uso de Elementos de Protección Personal-EPP y, optimizar la ventilación del lugar y el cumplimiento de condiciones higiénicas sanitarias. A continuación, se describen de manera puntual las medidas que han demostrado mayor evidencia para la contención de la transmisión del virus.

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

Alcaldía de Floridablanca, cuarto piso Concejo Municipal
Email: secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co
Web: concejomunicipalfloridablanca.gov.co
Tel: 6497550

 <p>CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Compromiso social con Responsabilidad</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL</p>	Gestión Documental
	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD</p>	Código:
		Versión: Fecha:

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.



	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD	Código:
		Versión: Fecha:

Distanciamiento Físico

El distanciamiento físico, significa mantener un espacio entre usted y las demás personas fuera de su casa. Para practicar el distanciamiento físico se requiere:


Los concejales, funcionarios y contratistas, deben permanecer al menos a 2 m de distancia de otras personas y entre los puestos de trabajo evitando contacto directo. Las personas circulantes de aseo, auxiliares y prensa, mantendrán las mismas distancias de protección, para lo cual el personal no debe estar en el puesto de trabajo para la realización del aseo.

El Concejo Municipal de Floridablanca controlará el número de concejales, funcionarios y contratistas en el recinto de la plenaria del Concejo, las oficinas e instalaciones físicas de la Corporación; mediante la ubicación de puestos de trabajo, mesas (o mesones) y sillas con una distancia mínima de 2 m entre personas, lo cual se garantiza mediante señalización en el piso y en los puestos de trabajo.



El Concejo Municipal de Floridablanca prohíbe la realización de reuniones en grupos, en los que no pueda garantizar la distancia mínima de 2 m entre cada persona. Se aplicarán técnicas virtuales o telefónicas para reuniones y capacitaciones o realizar reuniones o capacitaciones por grupos hasta

Alcaldía de Floridablanca, cuarto piso Concejo Municipal
Email: secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co
Web: concejomunicipalfloridablanca.gov.co
Tel: 6497550

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código:
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD	Versión: Fecha:

completar la totalidad del personal asistente para evitar aglomeraciones y el intercambio físico de documentos de trabajo.

En las instalaciones físicas del Concejo Municipal de Floridablanca, no podrán permanecer más de 30 personas. Conforme a la siguiente distribución:



Área	Aforo en # de Personas
Salón de Plenarias Hugo Riatiga	25
Área de Barras	5
Diferentes dependencias	2


El desarrollo de las actividades de los funcionarios y contratistas, que deban realizar actividades en a la sede administrativa del Concejo Municipal de Floridablanca, harán una programación, en consideración del horario de realización de las sesiones plenarias, en el propósito de garantizar la no permanencia de más de **30 personas en la instalación de la Corporación.**


Elementos de protección personal - EPP

Los responsables del SG-SST del Concejo Municipal de Floridablanca han definido los Elementos de Protección Personal indicados para la protección de concejales, funcionarios y contratistas, para la prevención del COVID-19 según los lineamientos del

Ministerio de Salud y Protección Social o los indicados por las Administradoras de Riesgos Laborales Positiva:

EPP (por COVID-19)	Imagen	Cargos que aplica
Tapabocas		Todos los concejales, funcionarios y contratistas, utilizarán los EPP definidos por el SG-SST.
Gafas		Los funcionarios utilizarán los EPP definidos por el SG-SST.

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD	Código: Versión: Fecha:

Caretas		Personal administrativo, de atención al público.
---------	---	--

Los EPP antes señalados y que deban utilizar los concejales, funcionarios y contratistas, serán adquiridos por estos; debiendo garantizar su disponibilidad y recambio. Se controlará mediante registro

El Concejo Municipal de Floridablanca informa las recomendaciones de uso eficiente de Elementos de Protección Personal


Todo el personal deberá contar con los elementos de bioseguridad para el desempeño de sus funciones y/u obligaciones dentro de las instalaciones del Concejo Municipal de Floridablanca.




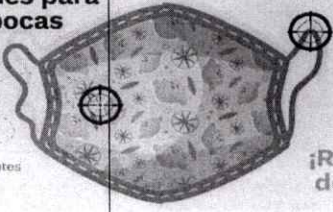




Estos elementos de protección deben corresponder a los indicadores por los responsables del SG-ST según los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social o los indicados por las Administradores de Riesgos Laborales correspondiente.


El uso de guantes se recomienda si se van a realizar actividades de aseo o si se van a manipular elementos como residuos, para las demás actividades se recomienda el lavado de manos con agua, jabón y toallas desechables.

Los concejales, funcionarios y contratistas tienen prohibido compartir los EPP. Son de uso personal.


Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones del Ministerio de Salud y Protección Social para el uso de tapabocas:



 <p>CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Compromiso social con Responsabilidad</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL</p>	Gestión Documental
	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD</p>	Código:
		<p>Versión: Fecha:</p>

<p>La salud es de todos Minsalud</p>  <p>El uso del tapabocas puede reducir la velocidad a la que los individuos con COVID-19 pueden infectar a otros*</p> <p>Si sales a la calle, usa tapabocas.</p> <p># EvitaElCoronavirus</p>	<p>La salud es de todos Minsalud</p> <p>Lugares de uso obligatorio del tapabocas convencional</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 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  <p># EvitaElCoronavirus</p>	<p>También es obligatorio el uso de tapabocas para...</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Personas con sintomatología respiratoria ▶ Personas adultas mayores de 70 años ▶ Mujeres embarazadas ▶ Personas con enfermedades cardiovasculares o que comprometan su sistema inmunológico, con VIH o enfermedades respiratorias crónicas  <p># EvitaElCoronavirus</p>
<p>La salud es de todos Minsalud</p> <p>Recomendaciones para el uso del tapabocas de tela</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Úsalo siempre en la misma orientación (nunca intercambies lados). 2. Lávalo muy bien antes de cada uso.  <p># EvitaElCoronavirus</p>	<p>3. Para quitarlo, agarra únicamente las cuerdas y empujalo hacia adelante (no tocar la parte de tela de la máscara)</p> <p>4. Lávate de inmediato las manos con agua y jabón.</p> <p>¡Recuerda que de uso individual!</p> <p># EvitaElCoronavirus</p>	<p>La salud es de todos Minsalud</p> <p>¿Cómo ponerte, usar, quitarte y desechar un tapabocas?</p> <p>Antes de ponértelo...</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Lávate las manos con agua y jabón. <p>Al ponértelo...</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Cúbrete la boca y la nariz. No dejes espacios entre la cara y el tapabocas. <p># EvitaElCoronavirus</p>
<p>Mientras lo usas...</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Evita tocarlo. Si lo haces, lávate las manos con alcohol o con agua y jabón. ▶ Cambia de tapabocas tan pronto esté húmedo y no reutilices los que son de un solo uso. <p>Al quitártelo...</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Hazlo sujetando las tiras o cuerdas por detrás, sin tocar la parte delantera del tapabocas. ▶ Desechalos inmediatamente en una bolsa de basura. ▶ Lávate las manos con agua y jabón.   <p># EvitaElCoronavirus</p>	<p>La salud es de todos Minsalud</p> <p>Errores más frecuentes en uso de tapabocas</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Ponértelo sin lavarte las manos. ▶ Tocar la parte frontal y la parte central del tapabocas. ▶ Descubrirse al usarlo.  <p># EvitaElCoronavirus</p>	<p>Cometer estos errores anula la efectividad de los tapabocas y lo convierte en un foco de infección</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Dejar espacios de aire entre la cara y el tapabocas. ▶ Quitárselo y ponérselo con frecuencia. ▶ Usar tapabocas de referencia N95 en la calle (son exclusivos para profesionales de la salud).  <p># EvitaElCoronavirus</p>

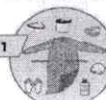



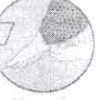





 <p>CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Compromiso social con Responsabilidad</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL</p>	Gestión Documental
	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD</p>	Código:
		<p>Versión: Fecha:</p>

<p>La salud es de todos Minsalud</p> <p>Que el uso del tapabocas no te haga olvidar las demás medidas de prevención del coronavirus</p> <ul style="list-style-type: none"> Lávate las manos con frecuencia. Al toser o estornudar, cúbrete la boca con el brazo. <p># EvitaElCoronavirus</p>	<p>La salud es de todos Minsalud</p> <p>Mantén el distanciamiento social (al menos 2 metros).</p> <p>Evita tocarte los ojos, la nariz y la boca.</p> <p>Respetar las medidas de aislamiento preventivo en ca</p> <p># EvitaElCoronavirus</p>	<p>La salud es de todos Minsalud</p> <p>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.</p> <p># EvitaElCoronavirus</p>
<p>La salud es de todos Minsalud</p> <p>Recomendaciones para la fabricación y uso de tapabocas de tela</p> <ul style="list-style-type: none"> Utiliza tela a base de algodón. Aségurate de que cubran la nariz y la boca y no queden espacios entre la cara y la tela. Usalo por un máximo de 6 horas. <p># EvitaElCoronavirus</p>	<p>La salud es de todos Minsalud</p> <p>Lávalo con detergente después de cada uso.</p> <p>No lo compartas con nadie.</p> <p>Utiliza este tipo de tapabocas como último recurso.</p> <p># EvitaElCoronavirus</p>	<p>La salud es de todos Minsalud</p> <p>Aprende a lavar adecuadamente tapabocas de tela, hechos en casa</p> <ol style="list-style-type: none"> Usa agua caliente, jabón o detergente común. Agrega cloro a mezcla. Refría con fuego todos los lados. <p># EvitaElCoronavirus</p>
<p>La salud es de todos Minsalud</p> <p>¿Cuándo debería cambiar de tapabocas?</p> <ol style="list-style-type: none"> Si se humedeció. Si se rompió o deterioró. Después de haber cumplido su vida útil. Si es de tela, quítatelo y lávalo con agua y jabón después de cada uso. <p>Si es de tela, quítatelo y lávalo con agua y jabón después de cada uso.</p> <p># EvitaElCoronavirus</p>	<p>La salud es de todos Minsalud</p> <p>¡Recuerda!</p> <p>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.</p> <p># EvitaElCoronavirus</p>	<p>La salud es de todos Minsalud</p> <p>¡Recuerda!</p> <p>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.</p> <p># EvitaElCoronavirus</p>


 <p>CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Compromiso social con Responsabilidad</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL</p>	Gestión Documental
	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD</p>	Código:
		<p>Versión: Fecha:</p>

 <p>La salud es de todos Minsalud</p> <p>Quando uses el tapabocas, no debes estar quitándotelo y poniéndotelo. Esto resta efectividad en la prevención del contagio de COVID-19 y aumenta el riesgo de adquirir otras enfermedades.</p> <p># EvitaElCoronavirus</p>	 <p>La salud es de todos Minsalud</p> <p>Si vas a reutilizar o a desechar un tapabocas, guárdalo en una bolsa donde no contamine objetos ni superficies y lávate las manos.</p> <p># EvitaElCoronavirus</p>	 <p>La salud es de todos Minsalud</p> <p>El uso de tapabocas no protege contra el coronavirus si no se usa correctamente y se acompaña del lavado de manos frecuente y el distanciamiento físico.</p> <p># EvitaElCoronavirus</p>
---	--	---

Estas son las recomendaciones de la Organización Panamericana de la Salud para colocarse y quitarse los EPP:

<h2>COVID-19</h2> <p>Enfermedad por coronavirus 2019</p> <h3>CÓMO PONERSE EL EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)</h3> <ul style="list-style-type: none"> Identifique peligros y gestione riesgos. Busque el EPP necesario. Vea dónde se pondrá y quitará el EPP. Pida ayuda a un amigo o póngase delante de un espejo. Descarte todo el EPP en un cubo de basura adecuado. <p>PASO 1 </p> <p>PASO 2  Póngase la bata.</p> <p>PASO 3  Póngase la mascarilla quirúrgica o respirador.*</p> <p>PASO 4  Póngase la protección ocular (gafas protectoras) o facial (protector facial).†</p> <p>PASO 5  Póngase los guantes (incluso sobre la muñeca).</p>	<h2>COVID-19</h2> <p>Enfermedad por coronavirus 2019</p> <h3>CÓMO QUITARSE EL EPP</h3> <ul style="list-style-type: none"> Evite la contaminación para usted mismo, los demás y el entorno. Quite primero los elementos más contaminados. <p>PASO 1  Quite los guantes y luego la bata.</p> <p>PASO 2  Higienícese las manos.</p> <p>PASO 3  Quite la protección ocular, desde atrás hacia adelante.</p> <p>PASO 4  Quite la mascarilla quirúrgica o respirador, desde atrás hacia adelante.</p> <p>PASO 5  Higienícese las manos.</p>
--	---

Alcaldía de Floridablanca, cuarto piso Concejo Municipal
 Email: secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co
 Web: concejomunicipalfloridablanca.gov.co
 Tel: 6497550

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD	Código:
		Versión: Fecha:

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.

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD	Código:
		Versión: Fecha:

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.


Alcaldía de Floridablanca, cuarto piso Concejo Municipal
 Email: secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co
 Web: concejomunicipalfloridablanca.gov.co
 Tel: 6497550

 <p>CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Compromiso social con Responsabilidad</p>	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código:
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD	Versión: Fecha:

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.

<h3>Cómo limpiar y desinfectar</h3> <p>Limpie</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <ul style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> Mesas, manijas de las puertas, interruptores de luz, mesones, manijas, escritorios, teléfonos, teclados, inodoros, grifos, lavabos, etc. 	<h3>Desinfecte</h3> <ul style="list-style-type: none"> Recomiéndese el uso de desinfectantes de uso doméstico registrados por la EPA (EPA). Siga las instrucciones que figuran en la etiqueta para garantizar un uso seguro y eficaz del producto. Algunas precauciones importantes: <ul style="list-style-type: none"> Manténgase alejado de la superficie por un tiempo tras la aplicación del producto. Precauciones como el uso de guantes y asegurarse de ventilar bien los ambientes expuestos con el producto. También se pueden usar soluciones de cloro diluidas si son apropiadas para la superficie. <ul style="list-style-type: none"> Revise la etiqueta para confirmar si el producto Mampagueador con cloro es apto para desinfección y verifique que no está vencido. Algunos Mampagueadores con cloro, como los diseñados para usar de manera segura sobre roedores o para blanquear, posiblemente no sean útiles para desinfectar. El Mampagueador con cloro que no está vencido está eficaz contra los coronavirus, si se diluye adecuadamente. Siga las instrucciones del fabricante para conocer la forma de aplicación y verifique el ambiente. Nunca use el Mampagueador con cloro con amoniaco ni con otros productos de limpieza. Deje la solución sobre la superficie por al menos 1 minuto. Para hacer una solución de cloro, mezcle: <ul style="list-style-type: none"> 1 cucharada (15 ml) de solución Mampagueador con cloro por galón de agua. 4 cucharaditas de Mampagueador con cloro por cuarto de galón de agua. La solución de Mampagueador con cloro usará efectiva para desinfectar por hasta 24 horas.
<h3>Limpieza y desinfección de áreas al aire libre</h3> <ul style="list-style-type: none"> 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. <ul style="list-style-type: none"> 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. <ul style="list-style-type: none"> La propagación del COVID-19 a partir de estas superficies es muy baja y la desinfección no es eficaz. <h3>Superficies blandas</h3> <p>En superficies blandas como pisos alfombrados, tapetes y cortinas</p> <ul style="list-style-type: none"> Limpie la superficie con agua y jabón o utilice limpiadores apropiados para esas superficies. Lave los objetos (de ser posible) según las instrucciones del fabricante. Use la máxima temperatura permitida y séquelos completamente. Desinfectelos con un desinfectante de uso doméstico registrado por la EPA. Estos desinfectantes cumplen los criterios de la EPA para combatir el COVID-19. 	<h3>Artículos electrónicos</h3> <p>Para artículos electrónicos como tabletas, pantallas táctiles, teclados, controles remotos y cajeros automáticos</p> <ul style="list-style-type: none"> Considere colocarlos a los artículos electrónicos una funda que pueda limpiarse. Siga las instrucciones del fabricante sobre cómo usar el producto para limpiar y desinfectar. <ul style="list-style-type: none"> 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. <h3>Ropa</h3> <p>Para lavar ropa, toallas, ropa de cama y otros artículos</p> <ul style="list-style-type: none"> 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.
<h3>Cómo limpiar y desinfectar su edificio o establecimiento si alguien está enfermo</h3> <ul style="list-style-type: none"> Cierre las áreas utilizadas por la persona enferma. <ul style="list-style-type: none"> 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 tabletas, pantallas táctiles, teclados, controles remotos y cajeros automáticos. Una vez que el área fue debidamente desinfectada, se puede abrir para su uso. <ul style="list-style-type: none"> 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. <ul style="list-style-type: none"> Continuar con la limpieza y desinfección habituales. Esto incluye las prácticas cotidianas que las empresas y comunidades implementan normalmente para mantener un entorno saludable. 	<h3>Al limpiar</h3> <ul style="list-style-type: none"> El personal normal de limpieza puede limpiar y desinfectar los espacios comunitarios. <ul style="list-style-type: none"> Asegúrese de que esté capacitado sobre cómo usar correctamente los productos químicos y desinfección. Use guantes y batas desechables para todas las tareas involucradas en el proceso de limpieza/desinfección que se utilicen y si existe riesgo de salpicadura. <ul style="list-style-type: none"> Podría requerirse el uso de equipo de protección personal (EPP) adicional según los productos de limpieza/desinfección que se utilicen y si existe riesgo de salpicadura. Los guantes y batas deben retirarse cuidadosamente para evitar contaminar a quien los lleve así como al área circundante. Lávese las manos frecuentemente con agua y jabón durante 20 segundos. <ul style="list-style-type: none"> Lávese siempre las manos de inmediato después de quitarse guantes y luego de tener contacto con una persona enferma. Desinfectante de manos: si no dispone de agua y jabón y sus manos no están visiblemente sucias, puede usar un desinfectante de manos a base de alcohol que contenga al menos un 60 % de alcohol. No obstante, si sus manos están visiblemente sucias, siempre debe lavárselas con agua y jabón. Otros momentos clave en que debe lavarse las manos incluyen: <ul style="list-style-type: none"> 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. ej.,

Alcaldía de Floridablanca, cuarto piso Concejo Municipal
 Email: secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co
 Web: concejomunicipalfloridablanca.gov.co
 Tel: 6497550

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD	Código:
		Versión: Fecha:

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

El personal de servicios generales debe utilizar los elementos de protección personal cada vez que realiza el manejo de residuos.


Siempre que el personal a cargo de las labores de limpieza y desinfección termine sus labores, deberá realizar el lavado de manos.

En el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se deben identificar las condiciones de salud de trabajadores (estado de salud, hábitos y estilo de vida, factores de riesgo asociados a la susceptibilidad del contagio) mediante la implementación diaria al personal del **Formato Encuesta COVID-19**, así como las condiciones de los sitios de trabajo a través de visitas de inspección periódicas en el **Formato Inspección a Puestos de Trabajo**.

VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES EN EL CONTEXTO DEL SG- SST

El Concejo Municipal de Floridablanca asegura que se cumplan las disposiciones y recomendaciones de las autoridades de salud con relación a la prevención del contagio por COVID-19, mediante el **Formato Inspección a Puestos de Trabajo**.

Alcaldía de Floridablanca, cuarto piso Concejo Municipal
 Email: secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co
 Web: concejomunicipalfloridablanca.gov.co
 Tel: 6497550

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD	Código:
		Versión: Fecha:

El Concejo Municipal de Floridablanca estableció como sistema de verificación en medio electrónico secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co en el momento de la notificación positiva, en el que cada concejal, funcionario o contratista, registren todas las personas y lugares visitados dentro y fuera de la operación, indicando: Fecha, lugar, nombre de personas o número de personas con las que se ha tenido contacto, en los últimos 14 días y a partir del primer momento de notificación, cada día en el **Formato Reporte Caso COVID-19**.


El Concejo Municipal de Floridablanca prohíbe el ingreso a las instalaciones, de personas que presenten síntomas de gripa y cuadros de fiebre mayor o igual a 38°C.

Antes de ingresar a las instalaciones o iniciar labores y durante la jornada laboral, se realiza a todo el personal el protocolo de lavado de manos, se estableció una periodicidad mínima de cada 3 horas y al finalizar la jornada el cual se controla mediante el **Formato Control de Lavado de Manos, Temperatura**.

El Concejo Municipal de Floridablanca mantiene actualizada una base de datos completa con los trabajadores y demás personal que preste los servicios en el concejo municipal en el **Formato Censo de Personal**. Teniendo en cuenta las reservas de información.

El Concejo Municipal de Floridablanca realiza la medición de temperatura a los trabajadores y demás personal que preste los servicios en la Empresa utilizando termómetro infrarrojo (al cual se le debe realizar la limpieza y desinfección después de cada uso), se realiza la toma al ingreso y salida, se controla mediante el **Formato Control de Lavado de Manos, Temperatura**

El Concejo Municipal de Floridablanca instruye mediante señalización publicada en las áreas comunes, a todo el personal 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.

 <p>CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Compromiso social con Responsabilidad</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL</p>	Gestión Documental
		Código:
	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD</p>	<p>Versión: Fecha:</p>

Forma correcta de toser y estornudar



Cubra su boca y nariz con la parte superior del brazo, haciendo un sello para evitar salida de gotitas de saliva.



O cúbrase con un pañuelo desechable.



Deposite el pañuelo en el basurero, no lo lance al medio ambiente.



Nunca se toque la cara si no se ha lavado las manos con agua y jabón.

¡Detenga el contagio!

El Concejo Municipal de Floridablanca mediante capacitación periódica a todo el personal brindará la información sobre generalidades y directrices impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para la preparación y respuesta ante la presencia del COVID-19 en el territorio nacional.

El Concejo Municipal de Floridablanca se compromete a prestar la asesoría y acompañamiento a los concejales, funcionarios y contratistas, incluidos los de aislamiento preventivo.

Para el desarrollo de actividades laborales de manera presencial, el Concejo Municipal de Floridablanca capacitará a los concejales, funcionarios y contratistas antes de la apertura y de periódicamente en aspectos relacionados con la forma de transmisión del COVID-19 y las maneras de prevenirlo, siguiendo los lineamientos expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, la cual incluye:

Información general relacionada con los lugares de la Corporación en los que puede haber riesgo de exposición.

Factores de riesgo del hogar y la comunidad. Factores de riesgo individuales.


Signos y síntomas.

Importancia del reporte de condiciones de salud. Protocolo de actuación frente a síntomas.

Alcaldía de Floridablanca, cuarto piso Concejo Municipal
Email: secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co

Web: concejomunicipalfloridablanca.gov.co

Tel: 6497550

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD	Código:
		Versión: Fecha:

Protocolo de 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, lavarse inmediatamente las manos, y abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos.

Todos los concejales, funcionarios y contratistas, tanto en trabajo remoto, en las instalaciones del El Concejo Municipal de Floridablanca, debe 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 - 30 segundos, y 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 y antes y después de comer. Utilizar alcohol glicerinado o gel desinfectante (con alcohol en concentración mayor al 60%) cuando no se disponga de agua y jabón.


En caso de tener síntomas gripales utilizar tapabocas y quedarse en casa.

El Concejo Municipal de Floridablanca cuenta con asesoría y acompañamiento de la ARL POSITIVA para atender las necesidades de salud mental de los concejales, funcionarios y contratistas, incluidos los casos de aislamiento social o trabajo en casa.

Si la persona llega a presentar síntomas respiratorios en el trabajo debe mantener el tapabocas convencional, ubicarlo en una zona que permita su aislamiento y evaluar su estado de salud teniendo en cuenta los canales de notificación instaurados dentro de la Corporación para definir la conducta a seguir.

Fomentar los hábitos de vida saludable con los concejales, funcionarios y contratista, como el consumo frecuente de agua potable, pausas activas y la disminución del consumo de tabaco como medida de prevención.

Se deben realizar las pausas activas, de conformidad con lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Corporación. Para la ejecución de dichas pausas no es necesario retirarse los elementos de protección personal como los tapabocas o guantes. Al finalizar las pausas activas, es necesario realizar el protocolo de lavado de manos antes de volver

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD	Código: Versión: Fecha:

a la realización de las actividades laborales, garantizar la distancia mínima de 2 m entre cada uno

Promover e implementar el uso de herramientas tecnológicas que reduzcan los contactos personales dentro de la empresa (por ejemplo: reuniones virtuales).

Los trabajadores deben abstenerse de ir al lugar de trabajo en caso de presentar síntomas de gripa o un cuadro de fiebre mayor o igual a 38°C.


Está prohibido saludar con beso, abrazo y dar la mano; se debe buscar mantener siempre la distancia de más de dos metros entre personas y de puestos de trabajo de 2 m.

DESPLAZAMIENTO DESDE Y HACIA EL LUGAR DE TRABAJO


El Concejo Municipal de Floridablanca realizará capacitaciones periódicas en el cumplimiento de los protocolos para los traslados, especialmente los de uso de transporte público, establecidos por las autoridades competentes.


El Concejo Municipal de Floridablanca no suministra transporte a su personal y promueve el uso de otros medios de transporte como bicicleta, motocicleta, uso compartido de transporte particular, etc y la limpieza de los elementos como cascos, guantes, gafas, etc.

Estas son las recomendaciones del Ministerio de Salud y Protección Social para el uso de transporte público:

 <p>CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Compromiso social con Responsabilidad</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL</p>	Gestión Documental
	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD</p>	Código:
		<p>Versión: Fecha:</p>

<p>La salud es de todos Minsalud</p> <p>Recomendaciones para usar el transporte público</p> <ol style="list-style-type: none"> En estaciones y paraderos, mantén 2 metros de distancia de otras personas. Al interior del transporte público, mantén 1 metro de distancia de otros pasajeros. Ten el tapabocas bien puesto y no lo toques con las manos.  <p># EvitaElCoronavirus</p>	<ol style="list-style-type: none"> No te lleves las manos a la cara. Evita tocar paredes, asientos y ventanas, si no es necesario. Permite que las ventanas permanezcan abiertas. Si usas el teléfono celular, desinfectalo al llegar a tu destino.  <p># EvitaElCoronavirus</p>	<p>La salud es de todos Minsalud</p> <p>Si presentas síntomas respiratorios o malestar mientras estás en el transporte público...</p> <ol style="list-style-type: none"> No te quites el tapabocas. Si es posible, comunícate telefónicamente con un familiar y cuéntale la situación. Avisa al personal del sistema de transporte y sigue sus indicaciones.  <p># EvitaElCoronavirus</p>
<p>La salud es de todos Minsalud</p> <p>Al usar el transporte público...</p> <ul style="list-style-type: none"> ► Ponte el tapabocas. ► Dentro del vehículo, guarda al menos 1 metro de distancia de otros pasajeros. ► Mantén las manos lejos de tu cara. ► Al llegar a tu destino, lávatelas durante al menos 20 segundos, con agua y jabón.  <p># EvitaElCoronavirus</p>	<p>La salud es de todos Minsalud</p> <p>Recomendaciones para quienes se movilizan en bicicleta</p> <ol style="list-style-type: none"> Limpia antes de usarla y desinfecta los elementos de protección como el casco, guantes, rodilleras y reflectores. No arrojes secreciones nasales, ni saliva en la ciclovía o carretera.  <p># EvitaElCoronavirus</p>	 <ol style="list-style-type: none"> Procura dejarla en lugares en los que tenga poco o cero contacto con otras personas. Practica el distanciamiento físico, mantente a 2 metros de los demás ciclistas. Si llevas un perro, no lo dejes expuesto mientras te movilizas y lávalo muy bien al llegar a tu destino. <p># EvitaElCoronavirus</p>

<p>COVID-19</p> <p>Disminuimos el riesgo de contagio del coronavirus COVID-19</p> <p>LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE VEHÍCULOS PARA PREVENIR EL COVID-19</p> <p>Esta guía está diseñada para la movilidad con destino Regional que con más frecuencia (taxi, vehículos especiales), deben ser operados por personal especializado.</p> <p>Con medidas prácticas y consistentes, podemos eliminar el Coronavirus de las superficies. Un desinfectante de uso doméstico es efectivo, ya que estos atacan la membrana que del virus, eliminándolo y desprendiéndolo.</p> <p>Puede estar:</p> <ol style="list-style-type: none"> Lávate las manos antes de entrar al vehículo. Limpia el interior del vehículo antes y después de cada turno: volantes, silleros, pines, mandos, cinturones de seguridad incluyendo la banda y los arcaños, el área de instrumentos, freno de mano, palanca de cambios, manijas de las puertas y ventanas, bandejas, torniquetes y todas las partes con la que tú y los pasajeros estén en contacto. 	<ol style="list-style-type: none"> Evita el uso de cojines, decoraciones y accesorios que puedan convertirse en foco de infección. Lleva contigo un kit de limpieza: guantes desechables, tapabocas, gel desinfectante, pañuelos desechables o toallitas húmedas preferiblemente con cloro y un atomizador con solución desinfectante doméstica. Evita toser y/o estornudar abiertamente en el vehículo y sobre tus manos. Usa un pañuelo desechable o cúbrete con tu brazo. Abre las ventanas y puertas, la ventilación es importante al momento de desinfectar el vehículo, no enciendas el aire acondicionado. Usa guantes de caucho (nitrilo) y gafas de seguridad contra salpicaduras. La protección respiratoria, facia cuerpo adicional son opcionales, según el método de desinfección a utilizar, consúltalo en tu empresa. Primero realiza una limpieza convencional, que aspirar silleros y tapetes: Las superficies metálicas, plásticas y objetos se deben lavar con un detergente convencional (detergente líquido o desinfectante multiusos que casi siempre están hechos a base de amonios cuaternario). 	<ol style="list-style-type: none"> Luego usa un desinfectante, rociándolo al interior del vehículo, idealmente con alcohol en concentración entre el 60% y 70% (se consigue como alcohol antiplaca para el hogar). La aplicación de Alcohol se recomienda por aspersión, dejándolo actuar durante 10 minutos y después secar naturalmente. Puedes rociar alcohol después del servicio. Después de realizar la limpieza y desinfección, Lávate muy bien tus manos. Durante el servicio, recibe o entrega dinero usando guantes. Si te es posible, publica un aviso en el vehículo recordándole a las personas la importancia y las medidas para proteger su salud y la de los demás pasajeros. <p>En vehículos de transporte de pasajeros, es preferible at las ventanas durante los recorridos y evitar el uso del aire acondicionado. Mantener limpios los ductos y sistemas de ventilación.</p> 
--	--	---

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD	Código: Versión: Fecha:

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 riesgos 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

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD	Código:
		Versión: Fecha:

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:

Alcaldía de Floridablanca, cuarto piso Concejo Municipal
 Email: secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co
 Web: concejomunicipalfloridablanca.gov.co
 Tel: 6497550

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD	Código:
		Versión: Fecha:




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:

Alcaldía de Floridablanca, cuarto piso Concejo Municipal
 Email: secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co
 Web: concejomunicipalfloridablanca.gov.co
 Tel: 6497550

 <p>CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Compromiso social con Responsabilidad</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL</p>	Gestión Documental
	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD</p>	Código:
		Versión: Fecha:




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 incrementar estas actividades en las superficies de los closets, roperos,

Alcaldía de Floridablanca, cuarto piso Concejo Municipal
 Email: secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co
 Web: concejomunicipalfloridablanca.gov.co
 Tel: 6497550

 <p>CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Compromiso social con Responsabilidad</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL</p>	Gestión Documental
	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD</p>	Código:
		<p>Versión: Fecha:</p>

armarios, barandas, pasamanos, picaportes, interruptores de luz, puertas,



gavetas, topes de puertas, muebles, 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, sábanas, 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

Alcaldía de Floridablanca, cuarto piso Concejo Municipal

Email: secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co

Web: concejomunicipalfloridablanca.gov.co

Tel: 6497550

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD	Código:
		Versión: Fecha:

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. Se tiene publicada señalización con las líneas de atención de las

Alcaldía de Floridablanca, cuarto piso Concejo Municipal
 Email: secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co

Web: concejomunicipalfloridablanca.gov.co

Tel: 6497550

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código:
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD	Versión: Fecha:

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.

Alcaldía de Floridablanca, cuarto piso Concejo Municipal
 Email: secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co
 Web: concejomunicipalfloridablanca.gov.co
 Tel: 6497550

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD	Código:
		Versión: Fecha:

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 secretaría de salud que corresponda para que evalúen su estado.

Realizar una lista en el **Formato Reporte COVID-19** con todas las personas

Alcaldía de Floridablanca, cuarto piso Concejo Municipal
 Email: secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co
 Web: concejomunicipalfloridablanca.gov.co
 Tel: 6497550

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código:
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD	Versión: Fecha:

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 identificadas 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

Alcaldía de Floridablanca, cuarto piso Concejo Municipal
 Email: secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co
 Web: concejomunicipalfloridablanca.gov.co
 Tel: 6497550


	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD	Código:
		Versión: Fecha:

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).

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD	Código:
		Versión: Fecha:

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.

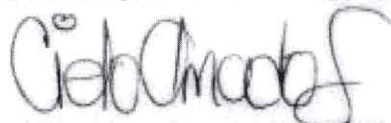
Lista de chequeo de la Resolución 666 del 24 de abril de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social

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.



CIELO MAGALY AMADO SUÁREZ
Secretario General

Proyecto: Lys Molina Apoyo SG-SST CPS

Alcaldía de Floridablanca, cuarto piso Concejo Municipal
 Email: secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co
 Web: concejomunicipalfloridablanca.gov.co
 Tel: 6497550

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD	Código: Versión: Fecha:

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.



CIELO MAGALY AMADO SUÁREZ
 Secretario General


Proyecto: Lys Molina Apoyo SG-SST CPS

Alcaldía de Floridablanca, cuarto piso Concejo Municipal

Email: secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co

Web: concejomunicipalfloridablanca.gov.co

Tel: 6497550

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código:
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD	Versión: Fecha:

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.


CIELO MAGALY AMADO SUÁREZ
Secretario General


Proyecto: Lys Molina Apoyo SG-SST CPS

Alcaldía de Floridablanca, cuarto piso Concejo Municipal

Email: secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co

Web: concejomunicipalfloridablanca.gov.co

Tel: 6497550

 CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Compromiso social con Responsabilidad	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: PCI-ACT-001
		Versión:1 Fecha:03/01/2019

**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
SG-SST**

INFORME DE GESTIÓN

JESSICA LYS ELIANNA MOLINA NARANJO

Administradora en Salud Ocupacional

Apoyo SG-SST CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA


Febrero - diciembre 2021

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: PCI-ACT-001 Versión:1 Fecha:03/01/2019

Informe de Gestión 2021

INTRODUCCIÓN

Dentro del medio laboral, el trabajador interactúa con diferentes condiciones de trabajo que pueden afectarlo positiva o negativamente. Por esto se dice que el trabajo puede convertirse en un instrumento tanto de salud como de enfermedad para el individuo, la empresa y la sociedad. Estos conjuntos de variables predefinen la realización de la tarea y el entorno en que ésta se realiza se denomina condiciones de trabajo y están constituidas por factores del ambiente, de la tarea y de la organización que de no ser adecuadas pueden ocasionar accidentes. Igualmente, a nivel del trabajador están los actos inseguros, que es la violación de una norma aceptada como técnica y segura por la empresa. La Seguridad y salud en el Trabajo busca con la intervención de varias disciplinas y con la participación activa de todos los niveles de la empresa, mejorar las condiciones de trabajo y salud de la población trabajadora, mediante acciones coordinadas de promoción de la salud y la prevención y control de los riesgos, de manera que faciliten el bienestar de la comunidad laboral y la productividad de la empresa. Estas acciones derivan y se ven reflejadas en la implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. Por esta razón, y con el objetivo de informar las actividades ejecutadas en el transcurso del presente año, correspondientes a

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:1 Fecha:03/01/2019

la SG-SST, se relaciona el programa desarrollado, especificando cada una de las tareas realizadas.


1. OBJETIVO

1.1. Objetivo: Implementar, Mantener y controlar las condiciones y actividades, que permitan el bienestar integral de los trabajadores.

2. ACTIVIDADES REALIZADAS: Dando cumplimiento a los estándares mínimos del SG-SST y la normatividad vigente que se ha derivado de la pandemia presentada y decretada por la OMS, se realiza y organiza el Plan de Trabajo y Capacitaciones para el presente año 2021 Debido a la pandemia presentada y decretada por la OMS a principios del presente año (desde febrero), el Plan de Trabajo y Capacitaciones programadas para el 2021, tuvo que ser ajustado de acuerdo a las condiciones y normatividad decretada por el gobierno nacional.

2.1 Capacitaciones Las siguientes son las capacitaciones realizadas dentro del desarrollo y cumplimiento del Sistema de Gestión en SST.

MES	CANTIDAD	CAPACITACION
FEBRERO	1	Inducción y reinducción Empleados Concejo Municipal de Floridablanca.
MARZO	1	Bioseguridad- uso de EPP
ABRIL	1	Acoso laboral
MAYO	1	Protocolo- Prevención Covid 19
JUNIO	1	Salud mental tiempos de covid- 19


 CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Compromiso social con Responsabilidad	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: PCI-ACT-001 Versión: 1 Fecha: 03/01/2019

JULIO	1	Higiene Postural
	1	Orden y aseo
AGOSTO	1	Prevención De Sustancias Psicoactivas
	1	Incidentes Y Accidentes Laborales
SEPTIEMBRE	1	BRIGADA DE EMERGENCIA
OCTUBRE	1	SIMULACRO BRIGADA DE EMERGENCIA
NOVIEMBRE	1	PAUSAS ACTIVAS
DICIEMBRE	1	COMUNICACIÓN ASERTIVA


NOTA: Además se compartieron vía WhatsApp y correo electrónico, los enlaces y temas, para la realización de los Talleres (Webinar) de la ARL Positiva Compañía de Seguros, que realizaron de forma diaria, desde el inicio de la pandemia (marzo), hasta mediados de diciembre, con una totalidad de 5 a 6 diarias, en Promoción y Prevención.

2.2 Actividades Las siguientes son las actividades realizadas dentro del desarrollo y cumplimiento del Sistema de Gestión en SST.

MES	ACTIVIDAD
FEBRERO	Actualización y aprobación Plan de Trabajo y capacitación 2021
	Rondas de seguridad para verificación de cumplimiento de las normas
	Autoevaluación del SGSST del 2020 por la ARL
	Inducción y reinducción a los empleados de la organización.
MARZO	Coordinación con la ARL para las actividades a ejecutar y direccionamiento frente a los cambios por la pandemia Covid - 19 y las medidas a implementar.
	Elaboración y actualización del protocolo de bioseguridad para el ingreso a las instalaciones

	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:1 Fecha:03/01/2019

	Rondas de seguridad para verificación de cumplimiento de las normas
	Asegurar que los trabajadores cuenten con el examen médico ocupacional periódico de acuerdo a los riesgos a los que están expuestos en la entidad.
ABRIL	bioseguridad para crear cultura de prevención sobre el Covid-19
	Actualización de la Política SG-SST
	Inspecciones locativas
	Rondas de seguridad para verificación de cumplimiento de las normas
	Inspección de Equipos de Emergencias en todos los centros de trabajo de la entidad
MAYO	Elección de comité de convivencia laboral 2021-2023
	Rondas de seguridad para verificación de cumplimiento de las normas
	Actualización Protocolo según resolución 666 de 2021 en el sentido de sustituir el anexo técnico
	verificar los accidente reportados durante el año
JUNIO	Asegurar que se encuentre actualizado, el perfil sociodemográfico de los trabajadores
	Rondas de seguridad para verificación de cumplimiento de las normas
	Actualización protocolo según la resolución 777 de 2 de junio de 2021
JULIO	Inspección de Equipos de Emergencias en todos los centros de trabajo de la entidad
	Rondas de seguridad para verificación de cumplimiento de las normas
AGOSTO	verificar los accidente reportados durante el año
	Rondas de seguridad para verificación de cumplimiento de las normas
OCTUBRE	Realizar ejercicios de simulación o simulacros que permitan evaluar la capacidad para reaccionar ante una posible emergencia que se pueda presenten en las instalaciones y centros de trabajo de la entidad

 CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Compromiso social con Responsabilidad	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:1 Fecha:03/01/2019

	Rondas de seguridad para verificación de cumplimiento de las normas
NOVIEMBRE	Inspección de Equipos de Emergencias en todos los centros de trabajo de la entidad
	Verificar la entrega de los EPP
	Elaboración del plan de emergencia y contingencia
	Rondas de seguridad para verificación de cumplimiento de las normas
DICIEMBRE	Elaboración de informe de gestión en SST
	Entrega Folder SG-SST 2021
	Elaboración Reporte de Autoevaluación de Estándares mínimos de SG-SST del 2019 y 2020, ante la página web del Ministerio de Trabajo establecida en la Circular 071 de 2020
	Rondas de seguridad para verificación de cumplimiento de las normas

Tabla 1.

ACTIVIDAD	EN	FE	MA	AB	MA	JU	JU	AG	SE	OC	NO	DI
AD	E	B	R	R	Y	N	L	O	P	T	V	C
Desinfección con amonio cuaternario	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Tabla 2.

ACTIVIDAD	EN	FE	MA	AB	MA	JU	JU	AG	SE	OC	NO	DI
AD	E	B	R	R	Y	N	L	O	P	T	V	C
Entrega de EPP								X	X	X	X	X

 CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Compromiso social con Responsabilidad	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL		Gestión Documental
			Código: PCI-ACT-001
	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Versión:1 Fecha:03/01/2019

Tabla 3.

- De acuerdo a la normatividad vigente, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, se debe reunir de manera mensual.

REUNION ES	EN E	FE B	MA R	AB R	MA Y	JU N	JU L	AG O	SE P	OC T	NO V	DI C
Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo				X	X	X	X	X	X	X	X	X


Tabla 4.

- De acuerdo a la normatividad vigente, el Comité de Convivencia Laboral, debe reunirse de manera trimestral. Se describe a continuación los meses en los que se reunió el comité.

REUNIONES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Comité de Convivencia Laboral					X		X					X

ESTÁNDARES PENDIENTES POR CUMPLIMIENTO

- ✓ Custodia de Historias Clínicas, de los exámenes médicos ocupacionales. (Decreto 1072 Artículo 2.2.4.6.309.
- ✓ Establecer programa de prevención y promoción o PVE según como lo recomienda el medico ocupacional en el diagnóstico de las condiciones de salud.

 CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Compromiso social con Responsabilidad	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:1 Fecha:03/01/2019

✓ Elaboración de Profesiograma.

Actividades enero 2022 Se han elaborado programas y formatos, como complemento de las actividades propias del Sistema de Gestión, y que permiten cumplir con los estándares y como soporte de cumplimiento, los cuales son:

No	Descripción	Fecha
1	Programa de gestión de cambio	Enero /2022
2	Formato de inspecciones	Enero /2022
3	Asignación de roles y responsabilidades	Enero /2022

Demás actividades realizadas, dando cumplimiento al Plan de Trabajo y de Capacitaciones.

MES	CANTIDAD	ACTIVIDADES
ENERO 2022	1	Elaboración del Plan de Trabajo y capacitación
	1	Reunion COPASST
	1	Reunión Comité de Convivencia Laboral - CCL

Capacitaciones

MES	CANTIDAD	ACTIVIDADES
ENERO 2022	1	Inducción y reinducción a los empleados de la organización.
	1	Promoción y prevención del coronavirus

Con la ejecución de estas actividades, se puede evidenciar que el Plan de Trabajo se cumplió, según lo establecido para el 2021.



**DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA
CONCEJO MUNICIPAL**

Gestión Documental

Código: PCI-ACT-001

**SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN
EL TRABAJO**

Versión:1

Fecha:03/01/2019