

 <p>PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "POR LA IGUALDAD DE TUS DERECHOS"</p>	<i>CODIGO</i>	FT-GDOF-001
	<i>FECHA</i>	ABRIL -2009
	<i>VERSION</i>	01
	<i>PAGINAS</i>	01 DE 01



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

ELABORO Y PROYECTO MGMN	REVISO: NICOLAS RIOS GONZALEZ	RECIBIDO POR: _____ DIA ___ MES ___ AÑO ___-HORA ___
----------------------------	----------------------------------	---

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254
personeriadosquebradas@gmail.com

 PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS <i>"Por la Igualdad de los Derechos"</i>	<i>CODIGO</i>	<i>FT-GDOF-001</i>
	<i>FECHA</i>	<i>ABRIL -2009</i>
	<i>VERSION</i>	<i>01</i>
	<i>PAGINAS</i>	<i>01 DE 01</i>

INTRODUCCION

LA PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - (SG-SST) propende mantener un entorno laboral seguro y saludable.

De acuerdo a lo anterior, se elabora y ejecuta el Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo, dando cumplimiento de la normatividad legal vigente, con el propósito de realizar las intervenciones pertinentes de las condiciones de trabajo, tales como la identificación de peligros y la evaluación y control de riesgos; en aras de la prevención de accidentes y enfermedades laborales, así como la mejora continua en la promoción y prevención de la seguridad y salud laboral de nuestros servidores y colaboradores y demás partes interesadas que interactúan de manera permanente.

El Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo se considera uno de los resultados de la implementación del SG-SST, pero, al mismo tiempo constituye un instrumento de planeación en el que se especifica la información que permite tener una perspectiva en la identificación de metas, responsabilidades, tiempo de ejecución y recursos para su desarrollo, en concordancia con los objetivos de la Política de SST y el cumplimiento de los estándares mínimos (Resolución 0312 de 2019) y los requisitos del Decreto 1072 de 2015.

JUSTIFICACION

El Plan de Trabajo Anual de SST se constituye como parte fundamental en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, pues permite identificar las responsabilidades, metas y tiempos de ejecución para dar cumplimiento a los requisitos del Sistema General de Riesgos Laborales y los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, contemplados en el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015 y la Resolución 312 del 2019 y demás normatividad colombiana en materia de seguridad y salud en el trabajo.

El diseño de este documento obedece a una previa identificación, evaluación y valoración de riesgos presentes en las actividades que desarrolla la Personería, y contempla las prioridades en materia de seguridad y salud en el trabajo, para lo cual son diseñadas las acciones preventivas y correctivas que obedecen a un ciclo de mejora continua y para lo cual la entidad realizara seguimiento y auditoria a la implementación del Sistema de Gestión de SST.

OBJETIVO. Ejecutar y mantener el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Personería Municipal de Dosquebradas con el propósito de brindar condiciones seguras de trabajo y bienestar a los funcionarios; previniendo la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales manteniendo así la calidad de vida de las personas que laboran basado en la mejora continua.

ELABORO: MGMM	REVISO: NICOLAS RIOS GONZALEZ	VoBo ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO. DIA ___ MES ___ AÑO ___-2 HORA ___
---------------	----------------------------------	---------------------------	---

 PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Por la Igualdad de los Derechos"	<i>CODIGO</i>	<i>FT-GDOF-001</i>
	<i>FECHA</i>	<i>ABRIL -2009</i>
	<i>VERSION</i>	<i>01</i>
	<i>PAGINAS</i>	<i>01 DE 01</i>

ALCANCE. El alcance de este documento involucra desde la alta gerencia hasta todos los funcionarios adscritos a la personería y demás personal que trabaja dentro de las instalaciones de la entidad.

RESPONSABILIDAD. La responsabilidad de realización y ajustes de este documento está a cargo del secretario general que tiene el rol de talento humano de la personería, así como su divulgación y ejecución de actividades que se deriven del mismo, los funcionarios tendrán la responsabilidad del cumplir su rol frente al sistema.

POLÍTICA INSTITUCIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. La personería municipal de Dosquebradas se compromete a:

- se compromete con la implementación, desarrollo y fortalecimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), mediante procesos que sean seguros para los funcionarios y contratistas, mediante el control de los peligros y riesgos a los que se encuentren expuestos en sus lugares de trabajo.
- Destinar los recursos humanos físicos y financieros necesarios para la planeación, ejecución y evaluación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde con los factores de riesgos asociados a la prestación de servicios de salud; al igual que desarrollar estrategias tendientes a la prevención de incidentes, accidentes y enfermedades laborales.
- Garantizar el cumplimiento de su política de seguridad y salud en el trabajo mediante procesos de formación y concientización a sus empleados y partes involucradas.
- Promover la mejora continua en la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo mediante la identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo.
- Así mismo, cumpliendo los requisitos legales y gestionando el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS.**
- Todos los funcionarios, contratistas y temporales tendrán la responsabilidad de cumplir con las normas y procedimientos de seguridad, con el fin de realizar un trabajo seguro y productivo. Igualmente serán responsables de notificar oportunamente todas aquellas condiciones que puedan generar consecuencias y contingencias para los compañeros y visitantes.
- Esta política será revisada anualmente, publicada y difundida a todos nuestros colaboradores y partes interesadas, para obtener así su cooperación y participación.

GLOSARIO CLAVES

- **Accidente de trabajo:** Es todo suceso repentino que sobrevenga por causa u ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.
- **Auditoria:** Un proceso metódico para obtener evidencias que al evaluarse de manera objetiva permite determinar la conformidad del SG-SST de acuerdo a los requisitos.
- **Ciclo PHVA:** Método sistemático para la resolución de problemas con el fin de generar una mejora continua de la calidad, en cuatro pasos: Planear, Hacer, Verificar, Actuar.

ELABORO: MGMM	REVISO: NICOLAS RIOS GONZALEZ	VoBo ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO. DIA ___ MES ___ AÑO ___-3 HORA ___
---------------	----------------------------------	---------------------------	---

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 606-3401165

personeridadosquebradas@gmail.com

 PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS <i>"Por la Igualdad de los Derechos"</i>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

- **Comité de Convivencia Laboral:** Es un equipo que busca prevenir el acoso laboral y proteger a los empleados de los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo.
- **Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST):** Equipo de trabajo donde se abren espacios de participación para el mejoramiento de las condiciones laborales y de la promoción de la salud y la seguridad laboral.
- **Condiciones de salud:** El conjunto de variables que determinan el perfil sociodemográfico de la población trabajadora.
- **Descripción sociodemográfica:** Descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, cómo el grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, etc.
- **Enfermedad laboral:** Es la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar.
- **Estándares mínimos:** Conjunto de normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento para todas las empresas o entidades señaladas en el campo de aplicación, pero en su implementación se ajusta, adecua, armoniza a cada empresa o entidad de manera particular conforme al número de trabajadores.
- **Evaluación del riesgo:** Proceso que permite definir el nivel de riesgo asociado a la probabilidad de ocurrencia de que dicho riesgo y al nivel de severidad de las consecuencias.
- **Gestión de riesgos:** Enfoque estructurado para manejar la incertidumbre relativa a una amenaza, a través de una secuencia de actividades humanas que incluyen la identificación, el análisis y la evaluación de riesgo, para luego establecer las estrategias de su tratamiento utilizando recursos gerenciales.
- **Seguridad y Salud en el Trabajo (SST):** Disciplina que se encarga de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y la protección y promoción de la salud de los trabajadores.
- **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST):** Proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.
- **Mejora continua:** Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Para conseguir mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política del SG-SST de la empresa.
- **Prevención:** Medidas destinadas no solamente a prevenir la aparición de la enfermedad, tales como la reducción de factores de riesgo, sino también a detener su avance y atenuar sus consecuencias una vez establecida.
- **Promoción:** La promoción de la salud es el proceso que permite a las personas incrementar el control sobre su salud para mejorarla y así tener un equilibrio.
- **Política de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Compromiso de la alta dirección de una empresa con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la empresa.

ELABORO: MGMIN	REVISO: NICOLAS RIOS GONZALEZ	VoBo ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO. DIA ___ MES ___ AÑO ___-4 HORA ___
----------------	----------------------------------	---------------------------	---

 PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS <i>"Por la Igualdad de los Derechos"</i>	<i>CODIGO</i>	<i>FT-GDOF-001</i>
	<i>FECHA</i>	<i>ABRIL -2009</i>
	<i>VERSION</i>	<i>01</i>
	<i>PAGINAS</i>	<i>01 DE 01</i>

PLAN DE TRABAJO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El diseño e implementación del Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la **PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS**, parte de las políticas institucionales y los objetivos planteados en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo para alcanzar dicha política, para lo cual hace partícipe al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual cuenta con representantes de la Alta dirección como de los empleados de la institución.

Las actividades contempladas en Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentran establecidas a través del **ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar)**, que permite la aplicación de mejora continua, incluyendo aspectos como: **organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, valorar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud de los funcionarios, contratistas y visitantes de la PERSONERIA MUNICIPAL DE DOASQUEBRADAS.**

Entre otros aspectos a tener en cuenta para la elaboración del plan de trabajo de SST se consideran:

- Análisis de Perfil Sociodemográfico.
- Análisis de Encuestas de Clima Organizacional.
- Plan de Emergencia.
- Estadísticas de ausentismo, accidentalidad y enfermedad laboral.
- Análisis de indicadores de seguimiento del SG-SST.

OBLIGACIONES.

Es obligación del representante legal de la personería municipal de Dosquebradas velar por la protección de la Seguridad y Salud de los funcionarios y la comunidad en general, mientras se encuentre dentro de las instalaciones o realizando actividades de o para la entidad, para lo cual se considera necesario crear estrategias y plantear actividades que permitan disminuir los peligros, a través de programas de Promoción y Prevención, Higiene y Seguridad Industrial, Atención a Emergencias funcionamiento de Brigadas, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y Convivencia Laboral.

RESPONSABILIDADES.

Son responsables del desarrollo del plan anual:

- El Representante Legal de la **PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS**, como el ordenador y ejecutor del gasto de funcionamiento.
- El secretario general, como encargado del manejo del Recurso Humano de la Entidad y de la implementación de los Planes y Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El responsable del SG-SST, como garante del desarrollo de cada una de las actividades establecidas.

ELABORO: MG MN	REVISO: NICOLAS RIOS GONZALEZ	VoBo ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO. DIA ___ MES ___ AÑO ___ HORA ___
----------------	----------------------------------	---------------------------	---

 PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS <i>"Por la Igualdad de los Derechos"</i>	<i>CODIGO</i>	<i>FT-GDOF-001</i>
	<i>FECHA</i>	<i>ABRIL -2009</i>
	<i>VERSION</i>	<i>01</i>
	<i>PAGINAS</i>	<i>01 DE 01</i>

- El comité SG-SST, como responsables de seguir indicaciones y actividades encaminadas a la implementación del sistema.
- Todos los trabajadores de la personería municipal de Dosquebradas, como principales actores del SG-SST.

RECURSOS. Se establece la necesidad de contar con recurso financiero destinado exclusivamente para la ejecución de actividades relacionadas con la promoción y prevención en salud laboral, esto encaminado siempre a intervenciones y planea de mejora, actividades para el control eficaz de los riesgos en la labor, esto con el fin de que quienes se hagan responsables del cumplimiento del SG-SST, puedan ejecutar lo planeado durante el 2023.

RECURSO HUMANO. Contemplan aspectos de implementación, documentación, investigación de accidentes y enfermedades laborales, inspección a lugares y puestos de trabajo, capacitación en temas de SST y las demás funciones directas en la Gestión del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En la PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS, cuenta:

- Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Miembros del COPASST.
- Miembros del Comité de Convivencia Laboral.
- Miembros de la Brigada de emergencia.
- Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS. Para el desarrollo de este plan de trabajo, se dispondrá de las instalaciones de la entidad toda vez que sea requeridos, así mismo de los equipos tecnológicos (computador, video beam, TV, insumos de papelería, etc.), que permitirán que las actividades sean llevadas a cabo.

FINANCIERO. Contempla las inversiones económicas en los aspectos anteriores y otros que la institución identifica para el desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo; con estos recursos, el responsable del SG-SST y su equipo de apoyo, realizarán algunas actividades de capacitación, inspección, sensibilización en los temas de Seguridad y Salud en el Trabajo en la entidad.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. El seguimiento y evaluación de este plan se realizará teniendo en cuenta el número de actividades realizadas durante el periodo de vigencia. Es decir, que el indicador de evaluación será el N.º de actividades programadas/Nº de actividades realizadas durante el año.

AUDITORIA INTERNA AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. LA PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS deberá realizar auditoría interna al cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, avances, indicadores de accidentalidad y de enfermedad laboral.

ELABORO: MGMM	REVISO: NICOLAS RIOS GONZALEZ	VoBo ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO. DIA ___ MES ___ AÑO ___ HORA ___
---------------	----------------------------------	---------------------------	---

 PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Por la Igualdad de los Derechos"	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, la auditoría se realizará por el área de control interno, con el apoyo del presidente del comité.

REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCION. El Representante Legal revisará de manera anual las gestiones adelantadas por los responsables del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y comunicará al COPASST los avances y las sugerencias que en materia de Seguridad y Salud sean necesarias para el funcionamiento del Sistema.

PLAN 2023 - PROGRAMA.

ANEXO 1. PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS



ANEXO 2. PLAN DE EVACUACION ANTE EMERGENCIAS.



ELABORO: MGMN	REVISO: NICOLAS RIOS GONZALEZ	VoBo ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO. DIA ___ MES ___ AÑO ___-7 HORA ___
---------------	-------------------------------	------------------------	---

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 606-3401165
personeriadosquebradas@gmail.com

 PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Por la Igualdad de tus Derechos"	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

ANEXO 3. SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA LESIONES OSTEOMUSCULARES



Razón social: PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS - Nit: 816000158 Vigencia: 2022 Fecha de Elaboración: 10/01/2023								
ESTÁNDARES MÍNIMOS SG-SST								
TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN								
CICLO	ESTÁNDAR	ÍTEM DEL ESTÁNDAR	VALOR DEL ÍTEM DEL ESTÁNDAR	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE POSIBLE			CALIFICACIÓN DE LA EMPRESA O CONTRATANTE
					CUMPLE TOTALMENTE	NO CUMPLE	NO APLICA	
PLANEAR	1 RECURSOS (10%) Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). (4%)	1.1.1. Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	0,5	4	X			4
		1.1.2 Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	0,5				X	
		1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST.	0,5		X			

ELABORO: MGMM	REVISO: NICOLAS RIOS GONZALEZ	VoBo ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO. DIA ___ MES ___ AÑO ___-8 HORA ___
---------------	-------------------------------	------------------------	---

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 606-3401165
personeriadosquebradas@gmail.com

2 GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (15%)	Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. (6%)	1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	0,5	6	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				
		1.2.1 Programa Capacitación promoción y prevención PYP.	2	X					
		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		
	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

ELABORO: MGMM	REVISO: NICOLAS RIOS GONZALEZ	VoBo ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO. DIA ___ MES ___ AÑO ___ HORA ___
---------------	-------------------------------	------------------------	---

		Normatividad nacional vigente y aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo. (2%)	2.7.1 Matriz legal	2	2			X	2
		Comunicación (1%)	2.8.1 Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1	1			X	1
		Adquisiciones (1%)	2.9.1 Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1	1			X	1
		Contratación (2%)	2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas	2	2			X	2
		Gestión del cambio (1%)	2.11.1 Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1	1			X	1
HACER	3 GESTIÓN DE LA SALUD (20%)	Condiciones de salud en el trabajo (9%)	3.1.1 Descripción sociodemográfica y diagnóstico de condiciones de salud.	1	9	X			9
			3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud.	1		X			
			3.1.3 Información al médico de los perfiles de cargo	1				X	
			3.1.4 Realización de Evaluaciones Médicas Ocupacionales -Peligros-Periodicidad- Comunicación al Trabajador.	1		X			
			3.1.5 Custodia de Historias Clínicas	1				X	
			3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico laborales.	1		X			
			3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo,	1				X	

ELABORO: MGMM	REVISO: NICOLAS RIOS GONZALEZ	VoBo ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO. DIA ___ MES ___ AÑO <u>10</u> HORA ___
---------------	-------------------------------	------------------------	---

4 GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (30%)		farmacodependencia y otros)							
		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	
	Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos (15%)	4.1.1 Metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4	15				X	15
		4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa.	4			X			
		4.1.3 Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda	3					X	
4.1.4 Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos		4					X		

ELABORO: MGMM	REVISO: NICOLAS RIOS GONZALEZ	VoBo ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO. DIA ___ MES ___ AÑO <u>11</u> HORA ___
---------------	-------------------------------	------------------------	---

		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	3,75
			6.1.2 La 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	

ELABORO: MGMM	REVISO: NICOLAS RIOS GONZALEZ	VoBo ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO. DIA ___ MES ___ AÑO <u>12</u> HORA ___
---------------	-------------------------------	------------------------	---

 PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Por la Igualdad de los Derechos"	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

			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				98,75

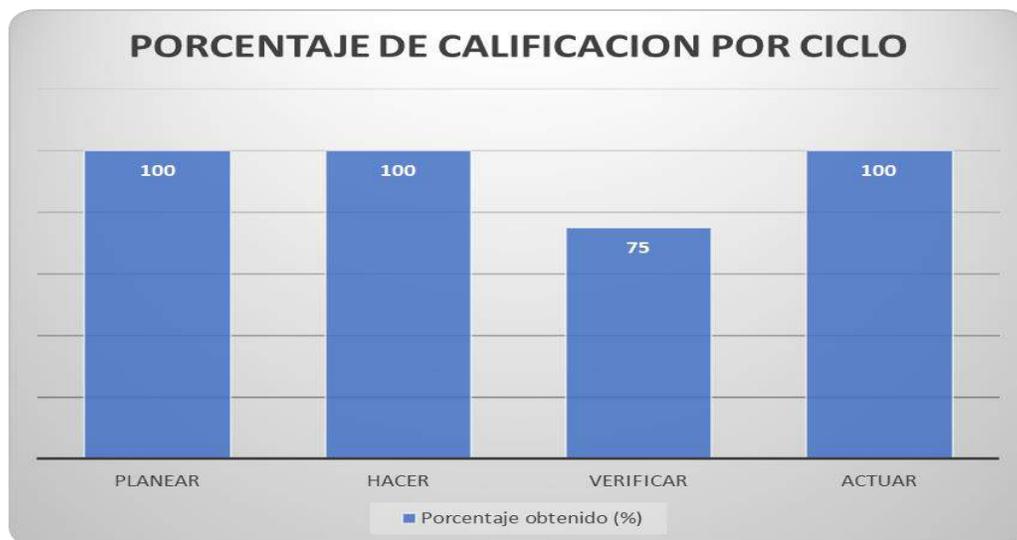
*Cuando se cumple con el ítem del estándar la calificación será la máxima del respectivo ítem, de lo contrario su calificación será igual a cero (0). Si el estándar No Aplica, se deberá justificar tal situación y se calificará con el porcentaje máximo del ítem indicado para cada estándar. En caso de 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

PORCENTAJE DE CALIFICACION POR CICLO		
CICLO	RESULTADO	% DE CALIFICACIÓN
PLANEAR	25	100
HACER	60	100
VERIFICAR	3,75	75
ACTUAR	10	100
TOTAL	98,75	375



ELABORO: MG MN	REVISO: NICOLAS RIOS GONZALEZ	VoBo ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO. DIA ___ MES ___ AÑO <u>13</u> HORA ___
----------------	-------------------------------	------------------------	---

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 606-3401165
personeriadosquebradas@gmail.com



Nº	Actividad	Responsable	Frecuencia	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	INTEGRANTES	
16	convivencia laboral	SG-SST	L	E						E																		
17	Reuniones del Vigía de SST	Responsable del SG-SST	MENSUAL	P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		
18	Inspección de seguridad	Responsable del SG-SST	TRIMESTRAL L	P				P				P				P				P				P				
19	Elaboración de encuesta para perfil sociodemográfico	Responsable del SG-SST	SEMESTRAL	P												P												
20	Aplicación de la Bateria de Riesgo psicosocial	Responsable del SG-SST	ANUAL	P												P												
21	Análisis de resultados Bateria de Riesgo psicosocial	Responsable del SG-SST	ANUAL	P												P												
22	Medición de indicadores según resolución 0312 del 2019	Responsable del SG-SST	MENSUAL	P																								
23	Seguimiento a la entrega de elementos de protección personal	Responsable del SG-SST	MENSUAL	P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		
TOTAL PLANEADAS (P)					3	9	12	8	9	11	9	7	9	12	9	6												104
TOTAL EJECUTADAS (E)					3	9	12	8	9	9	8	7	9	9	6	5												94
% CUMPLIMIENTO MES A MES					100%	100%	100%	100%	100%	82%	89%	100%	100%	75%	67%	83%												

PLANEADAS	104
EJECUTADAS	94
EFICACIA	90%

PLANEADO	
EJECUTADO	
SEGUIMIENTO	
PREPARACIÓN	

MAURICIO GARCÉS OBANDO
FIRMA EMPLEADOR

NICOLÁS RÍOS GONZÁLEZ
FIRMA RESPONSABLE SST

ELABORO: MGMN	REVISO: NICOLÁS RÍOS GONZÁLEZ	VoBo ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO. DIA ___ MES ___ AÑO ___ - HORA ___
---------------	-------------------------------	------------------------	--

 PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Por la Dignidad de tus Derechos"	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

MATRIZ SEGUIMIENTO EXAMENES MEDICOS LABORALES

 PERSONERÍA MUNICIPAL DOSQUEBRADAS "Por la Dignidad de tus Derechos"	TIPO DE DOCUMENTO:	REGISTRO	CÓDIGO: RE-SST-012
	NOMBRE:	MATRIZ SEGUIMIENTO EXAMENES MEDICOS LABORALES	VERSIÓN: 02
	RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	AREA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	nov-22

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DE IDENTIFICACIÓN	TIPO DE EXAMEN	FECHA EXAMEN	RECOMENDACIONES MEDICAS	ACCIONES	SEGUIMIENTO	FIRMA
1	Mauricio Garces Obando	9.894.116	PERIODICO	29/11/2022	HIGIENE POSTURAL, PAUSAS ACTIVAS, ESTIRAMIENTOS MUSCULARES, CONTROL DE PESO, CONTINUAR CONTROLES POR PROGRAMA DE P Y P EN SU EPS, RECOMIENDACIONES POR 30 DIAS: EVITAR MANIPULACION DE CARGAS MAYOR A 5 KG, EVITAR MOVIMIENTOS REPETITIVOS DE MANOS, VALORACION POR FISIATRIA	-	-	
2	Nicolas Ríos González	1.088.325.095	PERIODICO	29/11/2022	HIGIENE POSTURAL, PAUSAS ACTIVAS, , CONTROL DE PESO, ESTIRAMIENTOS MUSCULARES	-	-	
3	Lady Daniela Marin Arias	1.088.320.742	PERIODICO	29/11/2022	HIGIENE POSTURAL, PAUSAS ACTIVAS, USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL, CONTROL DE PESO, CONTROL ANUAL POR OPTOMETRIA, CONTINUAR CONTROLES POR PROGRAMA DE P Y P EN SU EPS, VALORACION POR SU EPS	-	-	
4	Luz Deyci Cardona Salazar	42.121.377	PERIODICO	29/11/2022	HIGIENE POSTURAL, PAUSAS ACTIVAS, ESTIRAMIENTOS MUSCULARES, CONTROL DE PESO, CONTROL ANUAL POR OPTOMETRIA	-	-	
5	Diana Marcela Isaza	1.088.018.226	PERIODICO	29/11/2022	HIGIENE POSTURAL, PAUSAS ACTIVAS, ESTIRAMIENTOS MUSCULARES, CONTROL DE PESO, CONTROL ANUAL POR OPTOMETRIA			
6	Maria Gilma Manrique Noreña	42.060.098			PENDIENTE			

ELABORO Y PROYECTO MGMN	REVISO: NICOLAS RIOS GONZALEZ	RECIBIDO POR: _____ DIA _____ MES _____ AÑO _____ -HORA _____
----------------------------	----------------------------------	--

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254

personeriadosquebradas@gmail.com

 PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS <i>"Por la Igualdad de tus Derechos"</i>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

7	Lenith Parra Vanegas	42.089.310	PERIODICO	29/11/2022	HIGIENE POSTURAL, PAUSAS ACTIVAS, ESTIRAMIENTOS MUSCULARES, CONTROL DE PESO, CONTROL ANUAL POR OPTOMETRIA			
8	Alba Lucia Arango Bedoya	42.059.671	PERIODICO	29/11/2022	HIGIENE POSTURAL, PAUSAS ACTIVAS, ESTIRAMIENTOS MUSCULARES, CONTROL DE PESO, CONTROL ANUAL POR OPTOMETRIA, RECOMENDACIONES POR 2 MESES: PERMITIR CAMBIOS DE POSICION DURANTE SU JORNADA LABORAL, PRECAUCION EN DESPLAZAMIENTOS POR TERRENOS IRREGULARES, EVITAR REALIZAR ACTIVIDADES ARRODILLADO O EN CUCLILLAS O QUE REQUIERAN ESTAR EMPINADA, CONTROL POR ORTOPEdia EN SU EPS, CONTINUAR CONTROLES POR PROGRAMAS DE CRONICOS, CONTROL CON MEDICINA LABORAL EN 2 MESES CON HISTORIA CLINICA			
9	Martha Lucy Ramirez Ramirez	42.081.658	PERIODICO	29/11/2022	HIGIENE POSTURAL, PAUSAS ACTIVAS, ESTIRAMIENTOS MUSCULARES, CONTROL DE PESO, CONTROL ANUAL POR OPTOMETRIA, VALORACION POR ORTOPEdia EN SU EPS, CONTINUAR PROCESO DIAGNOSTICO POR CIRUGIA DE MANO RECOMENDACIONES POR 2 MESES: EVITAR MANIPULACION DE CARGAS MAYOR A 3KG BILATERAL, EVITAR MOVMIENTOS REPETITIVOS POR ENCIMA DE LINEA DE LOS HOMBROS, CONTROL CON MEDICINA LABORAL EN 2 MESES CON HISTORIA CLINICA			
10	Johana Marcela Largo Trejos	1.059.697.410			PENDIENTE			
11	Mónica Lorena Hernández Cata	1.087.993.415	PERIODICO	29/11/2022	HIGIENE POSTURAL, PAUSAS ACTIVAS, ESTIRAMIENTOS MUSCULARES, CONTROL DE PESO, CONTROL ANUAL POR OPTOMETRIA, SE RECOMIENDA VACUNACION CONTRA COVID 19			
12	Yaqueline Arboleda Sánchez	1.088.268.155	PERIODICO	29/11/2022	HIGIENE POSTURAL, PAUSAS ACTIVAS, USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL, CONTROL DE PESO			

En cumplimiento de lo previsto por la Ley N° 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario N° 1377 de 2013, los cuales tienen por objeto "Desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos...", se informa que la empresa respeta la confidencialidad y seguridad de la información y que los datos personales que usted suministrará al sistema, serán administrados por el coordinador de SSt y estarán garantizadas de conformidad con las disposiciones que regulan la protección de datos personales y con la política de privacidad para el tratamiento de los datos legales.

ELABORO: MGMN	REVISO: NICOLAS RIOS GONZALEZ	VoBo ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO. DIA ___ MES ___ AÑO ___ - HORA ___
---------------	-------------------------------	------------------------	---



PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS
"Por la Igualdad de los Derechos"

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	01 DE 01

PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS		MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES MODELO SEGÚN NORMA GTC 45 ICONTEC - 2012										PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS (SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO)				VIGENCIA 2022								
PROCESO	ZONA/ÁREA	ACTIVIDAD	TAREA	EFECTOS O RIESGOS	PELIGRO			CONTROLES EXISTENTES			EVALUACIÓN DEL RIESGO					VALORACIÓN DEL RIESGO		MEDIDAS DE INTERVENCIÓN						
					DESCRIPCIÓN	CLASIFICACIÓN	EFFECTOS POTENCIALES	FUENTE	MEIO	PERSONA	VELOCIDAD DE OCURRENCIA	VELOCIDAD DE DETECCIÓN	VELOCIDAD DE RESPUESTA	SEVERIDAD DEL RIESGO	EXPOSICIÓN DEL RIESGO	EXPOSICIÓN DEL RIESGO	EXPOSICIÓN DEL RIESGO	EXPOSICIÓN DEL RIESGO	EXPOSICIÓN DEL RIESGO	EXPOSICIÓN DEL RIESGO	EXPOSICIÓN DEL RIESGO	EXPOSICIÓN DEL RIESGO	EXPOSICIÓN DEL RIESGO	
ADMINISTRATIVO	PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS	RECEPCIÓN ADMINISTRATIVA	Actividad en equipo computar	21	Pérdida de información y pérdida de datos	BIENCOMUNO	Debido a fallas en el sistema de computación	N/A	N/A	Pérdida de información, capacitación en el uso del sistema de computación	2	3	6	BAJO	10	30	6	PEQUEÑO	Debido a fallas en el sistema de computación	NO	NO	N/A	Implementar programas de backup de datos y realizar copias de seguridad de los datos	Señal de emergencia
				22	Modificación de registros, errores en el sistema	BIENCOMUNO	Debido a errores en el sistema de computación	N/A	N/A	Pérdida de información, capacitación en el uso del sistema de computación	2	4	6	BAJO	25	300	6	NO ACEPTABLE CON CONTROLES EXISTENTES	Debido a errores en el sistema de computación	NO	NO	N/A	Realizar copias de seguridad de los datos	
			23	Atención al público en oficina	PUBLICO	CONDICIONES DE SEGURIDAD	Caídas, golpes, cortes, rasguños, p. psicológicos	N/A	N/A	Capacitación en el uso del sistema de computación	6	3	6	ALTO	25	450	6	ACEPTABLE CON CONTROLES EXISTENTES	Realizar copias de seguridad de los datos	NO	N/A	N/A	Capacitación en el uso del sistema de computación	N/A
			24	Comunicación con público externo	BIENCOMUNO	BIENCOMUNO	Exposición a enfermedades, lesiones físicas y psicológicas	N/A	N/A	N/A	2	4	6	BAJO	10	30	6	PEQUEÑO	Exposición a enfermedades y lesiones físicas y psicológicas	NO	N/A	N/A	Implementar programas de salud y bienestar de los empleados	Debido a lesiones físicas y psicológicas
			25	Actividad en equipo computar	BIENCOMUNO	BIENCOMUNO	Exposición a enfermedades, lesiones físicas y psicológicas	N/A	N/A	Pérdida de información, capacitación en el uso del sistema de computación	2	4	6	BAJO	20	200	6	NO ACEPTABLE CON CONTROLES EXISTENTES	Exposición a enfermedades y lesiones físicas y psicológicas	NO	N/A	N/A	Implementar programas de salud y bienestar de los empleados	N/A
			26	Seguridad de archivos	LOCATIVO (SISTEMAS Y MEDIOS DE ALMACENAMIENTO)	CONDICIONES DE SEGURIDAD	Caídas, golpes, cortes, rasguños, p. psicológicos	N/A	N/A	Capacitación en el uso del sistema de computación	2	4	6	BAJO	25	300	6	NO ACEPTABLE CON CONTROLES EXISTENTES	Exposición a enfermedades y lesiones físicas y psicológicas	NO	N/A	N/A	Realizar copias de seguridad de los datos	N/A
			27	Seguridad de archivos	SUPERFICIES DE TRABAJO (SISTEMAS Y MEDIOS DE ALMACENAMIENTO)	CONDICIONES DE SEGURIDAD	Caídas, golpes, cortes, rasguños, p. psicológicos	N/A	N/A	Capacitación en el uso del sistema de computación	2	4	6	BAJO	10	30	6	PEQUEÑO	Exposición a enfermedades y lesiones físicas y psicológicas	NO	N/A	N/A	Realizar copias de seguridad de los datos	N/A
			28	Seguridad de archivos	CONDICIONES DE TRABAJO (SISTEMAS Y MEDIOS DE ALMACENAMIENTO)	CONDICIONES DE SEGURIDAD	Caídas, golpes, cortes, rasguños, p. psicológicos	N/A	N/A	Capacitación en el uso del sistema de computación	2	4	6	BAJO	10	30	6	PEQUEÑO	Exposición a enfermedades y lesiones físicas y psicológicas	NO	N/A	N/A	Realizar copias de seguridad de los datos	N/A
PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS	LABORES ADMINISTRATIVAS	29	SEÑAL DE EMERGENCIA	CONDICIONES DE SEGURIDAD	CONDICIONES DE SEGURIDAD	Exposición a lesiones físicas y psicológicas	N/A	N/A	N/A	2	4	6	BAJO	10	30	6	PEQUEÑO	Exposición a lesiones físicas y psicológicas	NO	N/A	N/A	Implementar programas de salud y bienestar de los empleados	N/A	

ELABORO: MGMM REVISO: NICOLAS RIOS GONZALEZ VoBo ALEXANDER HURTADO RECIBIDO. DIA ___ MES ___ AÑO ___ HORA ___

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 606-3401165
personeriadosquebradas@gmail.com

 PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Por la Dignidad de tus Derechos"	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01



PLAN DE CAPACITACIONES											
PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS NIT 816000158-5								VIGENCIA		2022	

No.	Capacitación	Objetivo	Alcance	Responsable/Expositor	Presentación (hipervínculo)	Tipo de evaluación	NOV				DIC					
							1	2	3	4	1	2	3	4		
SST																
1	Inducción y reinducción SST	Informar a todos los colaboradores acerca de la documentación y manejo de toda la información y participación de cada uno de ellos en el proceso de seguridad y salud en el trabajo	Aplica para todo el personal	Responsable SST	N/A	Escrita							17			
2	Orden y aseo	Orientar al colaborador acerca del orden y aseo que debe tener en cuanto a su puesto de trabajo	Aplica para todo el personal	Responsable SST	N/A	Escrita							17			
3	Socialización Riesgos laborales	Orientar a los colaboradores sobre los riesgos a los que se encuentra expuesto en su jornada laboral	Aplica para todo el personal	Responsable SST	N/A	Escrita				26						
4	Diferencia A.T, E.L e Incidente	Informar a todos los colaboradores sobre la diferencia de un accidente de trabajo, un incidente y una enfermedad laboral	Aplica para todo el personal	Responsable SST	N/A	Escrita				26						
5	Manejo de extintores	Orientar a los colaboradores sobre los riesgos a los que se encuentra expuesto	Aplica para todo el personal	Responsable SST	N/A	Escrita									19	

ELABORO: MG MN	REVISO: NICOLAS RIOS GONZALEZ	VoBo ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO. DIA ___ MES ___ AÑO ___ - HORA ___
----------------	-------------------------------	------------------------	--

21

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 606-3401165
personeriadosquebradas@gmail.com

 <p>PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "POR LA IGUALDAD DE LOS DERECHOS"</p>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

REGISTRO FOTOGRAFICO VIGENCIA 2020-2022

ELABORO Y PROYECTO MGMN	REVISO: NICOLAS RIOS GONZALEZ	RECIBIDO POR: _____ DIA ___ MES ___ AÑO ___-HORA ___
----------------------------	----------------------------------	---

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254

personeriadosquebradas@gmail.com

CAPACITACIONES



ELABORO: MGMN	REVISO: NICOLAS RIOS GONZALEZ	VoBo ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO. DIA ___ MES ___ AÑO 24 HORA ___
---------------	----------------------------------	---------------------------	--

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 606-3401165
personeridosquebradas@gmail.com



ELABORO: MG MN	REVISO: NICOLAS RIOS GONZALEZ	VoBo ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO. DIA ___ MES ___ AÑO 25 HORA ___
----------------	----------------------------------	---------------------------	--

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 606-3401165
personeriadosquebradas@gmail.com



ELABORO: MGMN	REVISO: NICOLAS RIOS GONZALEZ	VoBo ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO. DIA ___ MES ___ AÑO 26 HORA ___
---------------	----------------------------------	---------------------------	--

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 606-3401165
personeridosquebradas@gmail.com

 PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS <i>"Por la Dignidad de tus Derechos"</i>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

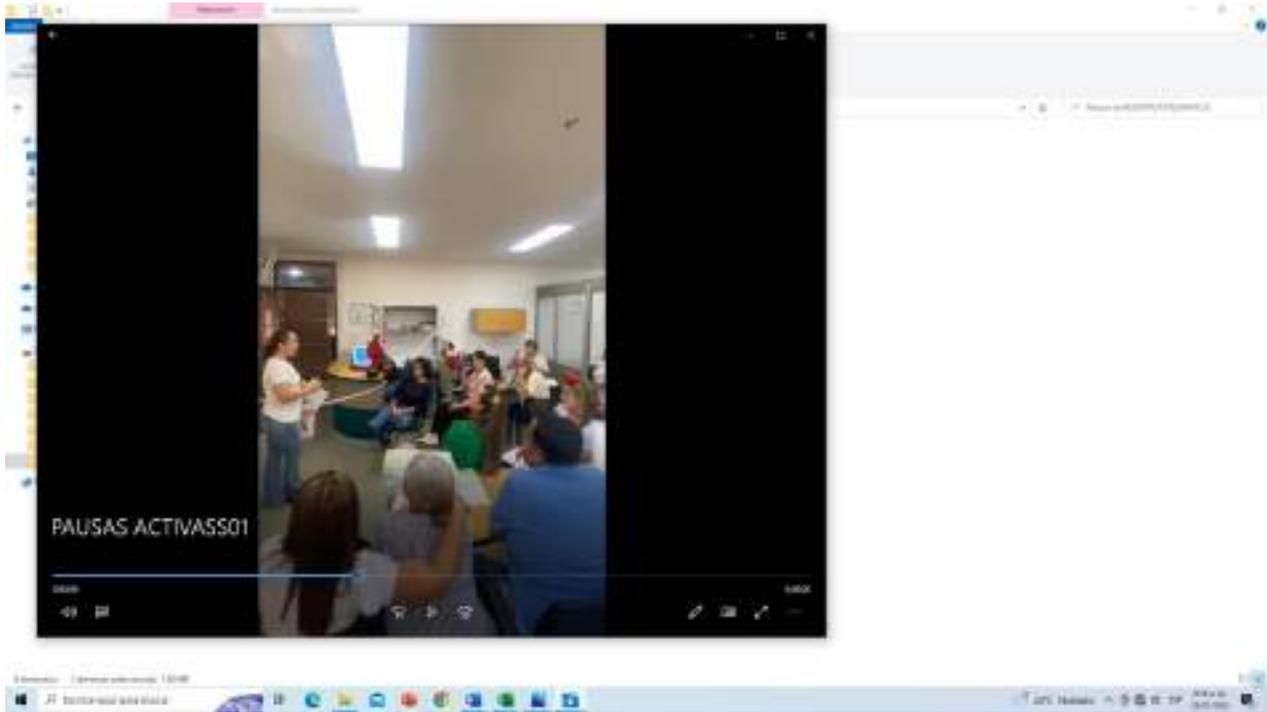


PAUSAS ACTIVAS



ELABORO: MGMN	REVISO: NICOLAS RIOS GONZALEZ	VoBo ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO. DIA ___ MES ___ AÑO 27 HORA ___
---------------	----------------------------------	---------------------------	--

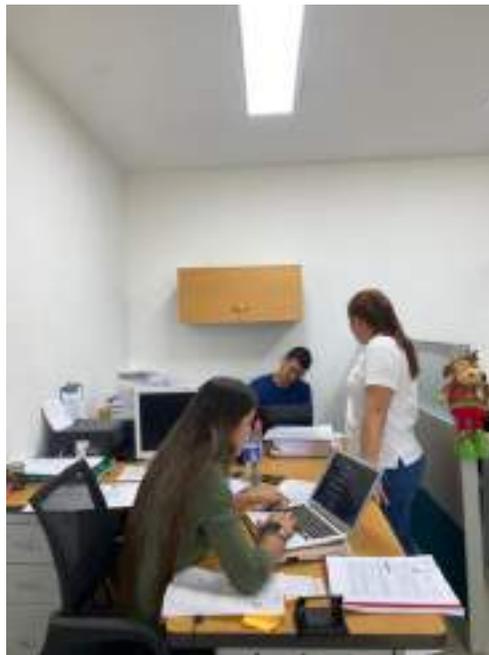
CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 606-3401165
personeridosquebradas@gmail.com



ELABORO: MGMN	REVISO: NICOLAS RIOS GONZALEZ	VoBo ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO. DIA___MES___AÑO_28 HORA___
---------------	-------------------------------	------------------------	---

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 606-3401165
personeriadosquebradas@gmail.com

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Por la Dignidad de tus Derechos"</p>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01



ELABORO: MGMM	REVISO: NICOLAS RIOS GONZALEZ	VoBo ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO. DIA ___ MES ___ AÑO 20__ HORA ___
---------------	----------------------------------	---------------------------	--

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 606-3401165
personeridadosquebradas@gmail.com