INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Entidad	*PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS*	**Dependencia**	SECRETARIA GENERAL
Contratista	*MARIA ALEJANDRA MAÑOZCA VARGAS*	**Número del contrato**	No. 019 -2025
Informe No.	04 Y FINAL	**Periodo al que corresponde el presente informe**	*05 DE JUNIO DEL 2025 AL 04 DE JULIO DEL 2025*
Plazo de ejecución	CUATRO (4) MESES	**Interventor y/o Supervisor**	**MANUELITA TORO PATIÑO** Supervisora 05/06/2025 al 15/06/2025 **LUIS MIGUEL ESCOBAR HERNANDEZ** Supervisor 16/06/2025 al 04/07/2025
Objeto:PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)			

ELABORÓ: **MARIA ALEJANDRA MAÑOZCA VARGAS** Contratista	REVISÓ: **LUIS MIGUEL ESCOBAR HERNANDEZ** Supervisor

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO/ SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	OBSERVACIONES
1. Apoyar el área de talento humano en la ejecución de actividades programadas dentro del proceso de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con el decreto 1072 de 2015.	1.1. Se participa en la reunión de planeación de la semana de la salud 2025 el día 09 de Junio del 2025. 1.2 Se apoyó la gestión del control de rutas, mediante la implementación del cuaderno de control el 26 de Junio del 2025. 1.3 Se hizo la difusión de la encuesta de actores viales para la actualización de base de datos el 28 de Junio del 2025.	1.1 La evidencia fotográfica de la participación y evidencia documental en formato pdf del borrador del cronograma. 1.2 La evidencia documental es el documento recomendado del control de salidas, la evidencia del correo enviado en formato pdf y la evidencia fotográfica de la difusión del mismo con las partes interesadas. 1.3 La evidencia fotográfica de la socialización y evidencia documental en formato excel de la base de datos.	1.La evidencia se encuentra en el archivo digital en el drive de la entidad denominado documento cuenta No 4 y final.
2. Prestar apoyo en compañía de la ARL de la entidad (POSITIVA) en la	2.1 Se participó en la capacitación de manejo del	2.1 La evidencia documental de la asistencia a la capacitación y	2. La evidencia se encuentra en el archivo digital en el drive de la

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO/ SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	OBSERVACIONES
realización de las actividades de socialización y sensibilización en relación con el SG-SST con el personal de planta y contratistas.	tiempo orientada por la ARL positiva el 06 de Junio del 2025. 2.2 Se realizaron las dos evaluaciones de las capacitaciones orientadas por la ARL en el mes de Junio del 2025.	evidencia fotográfica de la participación. 2.2 La evidencia documental es las evaluaciones del mes de Junio orientadas por la ARL positiva en formato pdf.	entidad denominado documento cuenta No 4 y final.
3. Revisar y/o ajustar la política de SST de la Personería Municipal, matriz de identificación de peligros y riesgos, y del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	3.1 Se elaboró el cuestionario "Tu voz tiene poder" como apoyo a la estrategia del comité de convivencia laboral para la identificación de casos de acoso laboral. 3.2 Se apoyó al comité en la redacción del desarrollo del comité de convivencia laboral	3.1 La evidencia fotográfica es la entrega al comité de convivencia laboral para su aprobación. 3.2 La evidencia fotográfica es la entrega al comité del borrador corregido para su culminación.	3. La evidencia se encuentra en el archivo digital en el drive de la entidad denominado documento cuenta No 4 y final.

ELABORÓ: **MARIA ALEJANDRA MAÑOZCA VARGAS** Contratista	REVISÓ: **LUIS MIGUEL ESCOBAR HERNANDEZ** Supervisor

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO/ SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	OBSERVACIONES
	No. 01 el dia 12 de Junio del 2025.		
4. Hacer seguimiento en la autoevaluación, modificación del plan de trabajo vigencia 2025, su correspondiente plan de mejoramiento y reporte ante la ARL.	4.1 Se aplicó 10 instrumentos de identificación identificación de síntomas músculo-esqueléticos donde se hizo la evaluación de signos y síntomas como dolor, hinchazón, enrojecimiento, calor y rigidez, además de la exploración física. 4.2 Se aplicó 10 instrumentos del método RULA para la identificación de posibles problemas de ergonomía y recomendar acciones para prevenir lesiones musculoesqueléticas relacionadas con posturas forzadas.	4.1 La evidencia documental es el documento en pdf del instrumento de cuestionario de síntomas músculo esqueléticos. 4.2 La evidencia documental es el documento en pdf del instrumento ROSA de cada uno de los funcionarios.	4. La evidencia se encuentra en el archivo digital en el drive de la entidad denominado documento cuenta No 4 y final.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO/ SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	OBSERVACIONES
5. Realizar revisión y recomendar ajustes al plan anual de trabajo para la vigencia siguiente.	5.1 Se actualiza el plan anual de trabajo con base a las observaciones del comité COPASST y se ajustaron las fechas. 5.2 Se actualiza el plan de capacitaciones conforme a la ejecución y seguimiento de la planeación.	5.1 La evidencia documental se encuentra en formato excel en el plan de trabajo de la vigencia 2025. 5.1 La evidencia documental se encuentra en formato excel del plan de capacitaciones de la vigencia 2025.	5. La evidencia se encuentra en el archivo digital en el drive de la entidad denominado documento cuenta No 4 y final.
6. Acompañar, asistir y participar en representación de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS en las reuniones, actividades, comités y demás que le sean asignados.	6.1 Se participa en el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo el 27 de Junio del 2025.	6.1 La evidencia documental es el acta del comité 05 del 27 de Junio del 2025.	6. La evidencia se encuentra en el archivo digital en el drive de la entidad denominado documento cuenta No 4 y final.

ELABORÓ: **MARIA ALEJANDRA MAÑOZCA VARGAS** Contratista	REVISÓ: **LUIS MIGUEL ESCOBAR HERNANDEZ** Supervisor

MARIA ALEJANDRA MAÑOZCA VARGAS
Contratista

LUIS MIGUEL ESCOBAR HERNANDEZ
Supervisor 16/06/2025 al 04/07/2025

MANUELITA TORO PATIÑO
Supervisora 05/06/2025 al 15/06/2025

ELABORÓ: **MARIA ALEJANDRA MAÑOZCA VARGAS** Contratista	REVISÓ: **LUIS MIGUEL ESCOBAR HERNANDEZ** Supervisor

Personería de
DOSQUEBRADAS

DOCUMENTO EJECUTIVO - CUENTA 4 Y FINAL
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO No. 019-2025

ALCANCE 1. Apoyar el área de talento humano en la ejecución de actividades programadas dentro del proceso de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015.

1.1. Se participa en la reunión de planeación de la semana de la salud 2025 el día 09 de Junio del 2025.

1.2 Se apoyó la gestión del control de rutas, mediante la implementación del cuaderno de control el 26 de Junio del 2025.

Personería de
DOSQUEBRADAS

7:13

22 **Personería Dosquebradas**
Alejo, Aux Financiera Personería, Camil...

¡Cordial saludo para todos y todas!

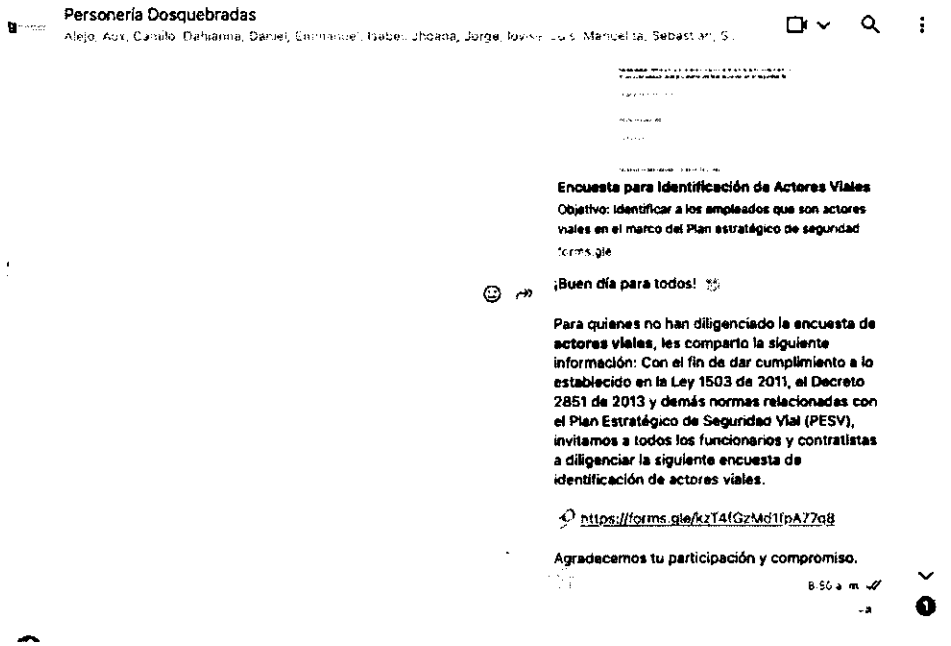
Desde la Personería Municipal de Dosquebradas en cumplimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial, se les pone en conocimiento a todos los funcionarios y contratistas que realicen salidas de campo en misión de nuestras funciones, que las mismas deberán ser registradas en el nuevo **Cuaderno De Control De Desplazamiento En Misión**, en el cual se consignaran la hora de salida a la diligencia, el lugar hacia donde se dirigen y posteriormente la hora de regreso a la oficina principal, este cuaderno esta a su disposición en la ventanilla única de la oficina.
Lo anterior es con el fin de tener un conocimiento pleno de las actividades que cada uno de nosotros desarrollamos fuera de nuestra sede y dar estricto cumplimiento a lo establecido en la ley.

Agradecemos su compromiso y cumplimiento.

7:13 a.m. ✓

Personería de
DOSQUEBRADAS

1.3 Se hizo la difusión de la encuesta de actores viales para la actualización de base de datos el 28 de Junio del 2025.



ALCANCE 2. Prestar apoyo en compañía de la ARL de la entidad (POSITIVA) en la realización de las actividades de socialización y sensibilización en relación con el SG-SST con el personal de planta y contratistas.

2.1 Se participó en la capacitación de manejo del tiempo orientada por la ARL positiva el 06 de Junio del 2025.

Personería de DOSQUEBRADAS

Personería de DOSQUEBRADAS	FORMATO ASISTENCIA INTERNA	CODIGO	PMD-DO-FASI-016-2024
		FECHA	JULIO 2024
		VERSION	02
		PAGINAS	1 de 1

ASUNTO: Capacitación Manejo del tiempo – Orientado por la ARL Positiva

LUGAR: 06- Oficina | Fecha: 06 de Junio del 2025 | Hora: 2:00 pm

C	NOMBRES	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
1	Johana M Largo	Auxadmon	Delegacion Penal	[signature]
2	Jorge Steven Ortiz	Sec Ejecutivo	Despacho personeria	[signature]
3	Christian Bermejo R	Delegado Penal	Delegacion Penal	[signature]
4	Yi Alejandra Huerta U.	Contratista	Contratista Gonzal	Yi Alejandra Huerta U.
5	Johana Gonzalez	Financiera	Financiera	[signature]
6	Adriana Orozco	Psicóloga	ARL Positiva	Adriana
7	Manuela Toro Patiño	Personera	Personería Aldas	[signature]
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				

ELABORO | REVISO | RECIBIDO POR Día Mes Año Hora

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401183
personeria@dosquebradas.gov.co / personeriadosquebradas@gmail.com
www.personeriadosquebradas.gov.co

2.2 Se realizaron las evaluaciones de las capacitaciones orientadas por la ARL en el mes de Junio del 2025.

Compartidos conmigo › ··· › ALCANCE 02 › 2.2 Evaluaciones de posi...

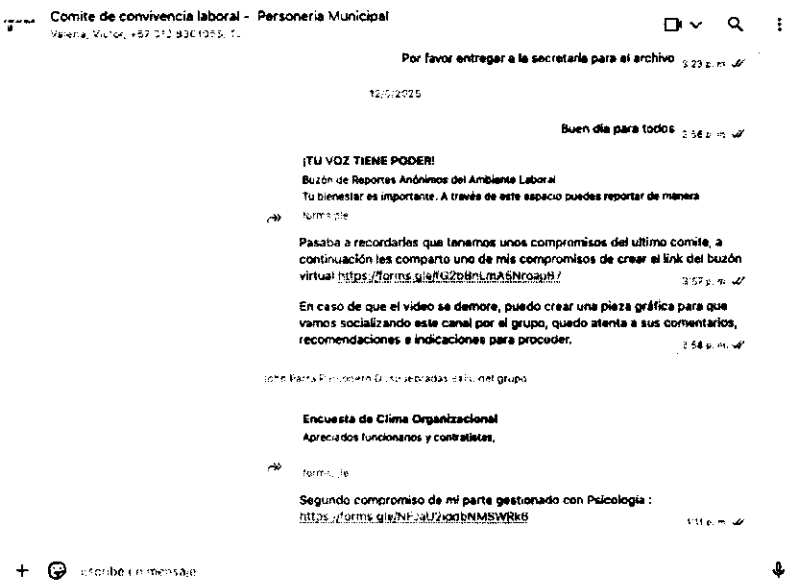
Tipo | Personas | Modificado | Fuente

Nombre	Propietario	Fecha de modific...	Tamaño de ordenar
Gmail Evaluación del 06 de junio - Verificación Ejecución Actividades.pdf	yo	2:02 p.m. yo	204 KB
Gmail Evaluación del 23 de Junio - Verificación Ejecución Actividades.pdf	yo	2:03 p.m. yo	205 KB

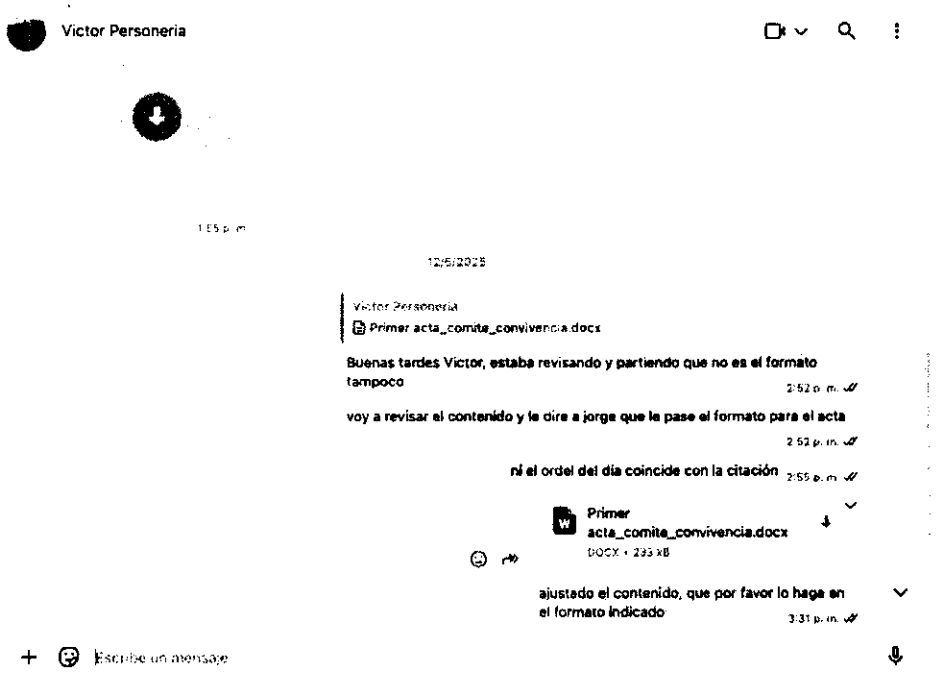
ALCANCE 3. Revisar y/o ajustar la política de SST de la Personería Municipal, matriz de identificación de peligros y riesgos, y del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

3.1 Se elaboró el cuestionario "Tu voz tiene poder" como apoyo a la estrategia del comité de convivencia laboral para la identificación de casos de acoso laboral.

Personería de DOSQUEBRADAS



3.2 Se apoyó al comité en la redacción del desarrollo del comité de convivencia laboral No. 01 el día 12 de Junio del 2025.



Personería de
DOSQUEBRADAS

ALCANCE 4. Hacer seguimiento en la autoevaluación, modificación del plan de trabajo vigencia 2025, su correspondiente plan de mejoramiento y reporte ante la ARL.

4.1 Se aplicó 10 instrumentos de identificación identificación de síntomas músculo-esqueléticos donde se hizo la evaluación de signos y síntomas como dolor, hinchazón, enrojecimiento, calor y rigidez, además de la exploración física.

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA

Personería de
DOSQUEBRADAS

4.2 Se aplicó 10 instrumentos del método RULA para la identificación de posibles problemas de ergonomía y recomendar acciones para prevenir lesiones musculoesqueléticas relacionadas con posturas forzadas.

Personería de
DOSQUEBRADAS

ALCANCE 5. Realizar revisión y recomendar ajustes al plan anual de trabajo para la vigencia 2025

Personería de DOSQUEBRADAS

5.1 Se ajusta el plan anual de trabajo con base a las observaciones del comité COPASST y se ajustaron las fechas.

5.1 PLAN DE TRABAJO ANUAL 2025 (3)

HERRAMIENTA INICIAL DE ASESORIA SST "PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS"

		ESTÁNDARES MÍNIMOS SG-SST							SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL T PLAN DE TRABAJO AÑO 2025			
CICLO	ESTANDAR	ITEM ESTANDAR	VALOR DEL ÍTEM DEL ESTÁNDAR	PESO %	CUMPLE TOTALMENTE	NO CUMPLE	NO APLICA	CALIFICACIÓN DE LA EMPRESA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RECURSOS	OBJETIVOS
	Recursos Financieros, técnicos, humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (SG-SST)	1.1.1 Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	0.5	4.5					[illegible]	Contratista SG-SST	[illegible]	[illegible]
		1.1.2 Asignación de recursos para el SG-SST	0.5						[illegible]	Personería Municipal de Dosquebradas	[illegible]	[illegible]
		1.1.4 Afiliación a Sistema General de Riesgos Laborales	0.5						[illegible]	Financiero	[illegible]	[illegible]
1 RECU		1.1.6 Conformación COPASST y Vigia	0.5						[illegible]	Contratista SG-SST	[illegible]	Conformar VIGIA SST

5.2 Se actualiza el plan de capacitaciones conforme a la ejecución y seguimiento de la planeación.

5.2 CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES 2025 (2)

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES SST 2025

PERSONERIA M DOSQUE NIT 8160

1	Inducción y reinducción al SG-SST	SG-SST	Todos	Responsable 14 d 19 d 21 d
2	Capacitación de Roles y responsabilidades del COPASST	SG-SST	Comité COPASST	Responsable
3	Roles y responsabilidades del convivencia laboral	SG-SST	Comité de convivencia	Responsable 19 d
4	Capacitación peligros y riesgos laborales	SG-SST	Todos	Responsable
5	Investigación de accidentes	SG-SST	Funcionarios	Responsable
6	Plan de emergencia	SG-SST	Todos	Responsable
7	Entrenamiento de brigadas de Emergencia (Practica)	SG-SST	Brigada	23 de May
8	Capacitación prevención y control de incendios	SG-SST	Brigada	Posib Julio 9 May
9	Capacitación Primeros auxilios y primer respondiente	SG-SST	Brigada	Posib Junio 4 May

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Hoja1

ALCANCE 6. Acompañar, asistir y participar en representación de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS en las reuniones, actividades, comités y demás que le sean asignados.

Personería de
DOSQUEBRADAS

6.1 Se participa en el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo el 27 de Junio del 2025.