

RESOLUCIÓN Nº 037 (28 de enero de 2022)

Página 1 de 4

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO VIGENCIA 2022 PARA LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

EL ALCALDE MUNICIPAL DE CAJICÁ - CUNDINAMARCA

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias, en especial, las estipuladas en el artículo 315 Superior; el literal d, artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificada por el artículo 90 de la Ley 1551 de 2021; y el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 2 de la Constitución Política: "(...) Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. (...). Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia; en sú vida, honra, bienes, creencias, así como garantizar el ejercicio de sus derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares:"

Que el artículo 84 de la Ley 136 de 1994 establece: "(...) En cada municipio o distrito habrá un alcalde quien ejercerá la autoridad política, será jefe de la administración local y representante legal de la entidad territorial. El alcalde es la primera autoridad de polícía del municipio o distrito y tendrá el carácter de empleado público del mismo."

Que el artículo 91 de la Ley 136 de 1994 establece: "(...) Los alcaldes ejercerán las funciones que les asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el Presidente de la República o gobernador respectivo. Además de las funciones anteriores, los alcaldes tendrán las siguientes: (...) d) En relación con la Administración Municipal: 1. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; (...)"

Que el artículo 93 de la Ley 136 de 1994, establece: (...) ACTOS DEL ALCALDE. El alcalde para la debida ejecución de los acuerdos y para las funciones que le son propias, dictará decretos, resoluciones y las órdenes necesarias.

Que el artículo 25 de la Constitución Política establece que el trabajo es un derecho y una obligación social que goza en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado y que así mismo, toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas.









RESOLUCIÓN Nº 037 (28 de enero de 2022)

Página 2 de 4

Que de conformidad con el artículo 2 del Decreto 1295 de 1994, los objetivos generales del Sistema General de Riesgos Laborales son la promoción de la seguridad y salud en el trabajo y la prevención de los riesgos laborales, para evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Que el artículo 79 de la Constitución Política establece que todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano.

Que de conformidad con lo señalado en el artículo 1 de la Ley 1562 de 2012, el Sistema General de Riesgos Laborales es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan y que las disposiciones vigentes de seguridad y salud en el trabajo relacionadas con la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y el mejoramiento de las condiciones de trabajo, hacen parte integrante del Sistema General de Riesgos Laborales.

Que el Capítulo 7 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, establece el Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales, requiriendo por parte de los integrantes de dicho Sistema General, el cumplimiento de sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, así como en el desarrollo y aplicación de los Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que el Capítulo 6 del Titulo 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015 establece las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión

Que de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.4.6.8 del pluricitado Decreto 1072 de 2015, como parte de las obligaciones de los empleadores en desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, está la de garantizar el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

Que el artículo 1 del Decreto 612 de 2018 consagra: "ARTÍCULO 1. Adicionar al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, los siguientes artículos:

"2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del









RESOLUCIÓN Nº 037 (28 de enero de 2022)

Página 3 de 4

Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año:

(...)

8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

(...)

PARÁGRAFO 1. La integración de los planes mencionados en el presente artículo se hará sin perjuicio de las competencias de las instancias respectivas para formularlos y adoptarlos.

Cuando se trate de planes de duración superior a un (1) año, se integrarán al Plan de Acción las actividades que correspondan a la respectiva anualidad".

Que en la Resolución 0312 de 2019, el Ministerio del Trabajo modificó los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para los empleadores públicos y privados, a los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, a los trabajadores dependientes e independientes, a las organizaciones de económia solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones o asociaciones que afilian trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral, a las empresas de servicios temporales, a los estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales y los trabajadores en misión; a las administradoras de riesgos laborales; a la Policía Nacional en lo que corresponde a su personal no uniformado y al personal civil de las Fuerzas Militares.

Que el Municipio mediante Resolución 157 del 15 de abril del 2021, se actualizó la Política del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo para la administración central de la Alcaldía Municipal de Cajicá.

Que por lo anterior se considera necesario adoptar el plan anual del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo de la Alcaldía Municipal de Cajicá para la vigencia 2022, el cual podrá ser ajustado de acuerdo con la ejecución y disponibilidad presupuestal, contara con el apoyo para su ejecución con la Administradora de Riesgos laborales a la que está afiliada la entidad y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. ADOPCIÓN. Adoptar el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo de la vigencia 2022 para la administración central de la Alcaldía Municipal de Cajicá, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de









RESOLUCIÓN Nº 037 (28 de enero de 2022)

Página 4 de 4

Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el plan se encuentra establecido en el documento anexo, que hace parte integral d esta resolución.

Parágrafo: El plan podrá ser susceptible de ajustes durante su ejecución, sin que se afecte el cumplimiento de los requisitos establecidos por la normatividad legal vigente en materia de Seguridad Y Salud en el Trabajo.

ARTÍCULO 2. INTEGRACIÓN. Integrar el Plan anual de Seguridad y salud en el Trabajo der la administración central de la Alcaldía Municipal de Cajicá con los demás planes institucionales de la según lo establecido en el Decreto 612 de 2018

ARTÍCULO 3. DIVULGACIÓN DEL PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. El plan será comunicado al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad (COPASST) de acuerdo a la normatividad legal vigente. Deberá ser publicado en los canales establecídos por la entidad.

ARTÍCULO 4. VIGENCIA Y DEROGATORIA. El presente acto administrativo rige a partir de su expedición y/deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

> FABIO HERNÁN RAMÍREZ RODRÍGUEZ Alcalde Municipal de Cajicá

	NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA	CARGO Y ÁREA
Elaboró	Sandra Viviana Rodríguez García	Soundran	Técnico Administrativo, Seguridad y Salud en el Trabajo
	Dr. Daniel Esteban Martínez Chamucero	1400	Director de Gestión Humana
Revisó y Aprobó	Dr. Álvaro Andrés Pinzón Cadena	1	Secretario General

Los firmantes, manifestamos expresamente que hemos estudiado y revisado el presente acto administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.









RESOLUCIÓN Nº 037 (28 de enero de 2022)

Página 1 de 4

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO VIGENCIA 2022 PARA LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

EL ALCALDE MUNICIPAL DE CAJICÁ - CUNDINAMARCA

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias, en especial, las estipuladas en el artículo 315 Superior; el literal d, artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificada por el artículo 90 de la Ley 1551 de 2021; y el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 2 de la Constitución Política: "(...) Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. (...). Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en sú vida, honra, bienes, creencias, así como garantizar el ejercicio de sus derechôs y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares:"

Que el artículo 84 de la Ley 136 de 1994 establece: "(...) En cada municipio o distrito habrá un alcalde quien ejercerá la autoridad política, será jefe de la administración local y representante legal de la entidad territorial. El alcalde es la primera autoridad de policía del municipio o distrito y tendrá el carácter de empleado público del mismo."

Que el artículo 91 de la Ley 136 de 1994 establece: "(...) Los alcaldes ejercerán las funciones que les asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el Presidente de la República o gobernador respectivo. Además de las funciones anteriores, los alcaldes tendrán las siguientes: (...) d) En relación con la Administración Municipal: 1. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; (...)"

Que el artículo 93 de la Ley 136 de 1994, establece: (...) ACTOS DEL ALCALDE. El alcalde para la debida ejecución de los acuerdos y para las funciones que le son propias, dictará decretos, resoluciones y las órdenes necesarias.

Que el artículo 25 de la Constitución Política establece que el trabajo es un derecho y una obligación social que goza en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado y que así mismo, toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas.









RESOLUCIÓN Nº 037 (28 de enero de 2022)

Página 2 de 4

Que de conformidad con el artículo 2 del Decreto 1295 de 1994, los objetivos generales del Sistema General de Riesgos Laborales son la promoción de la seguridad y salud en el trabajo y la prevención de los riesgos laborales, para evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Que el artículo 79 de la Constitución Política establece que todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano.

Que de conformidad con lo señalado en el artículo 1 de la Ley 1562 de 2012, el Sistema General de Riesgos Laborales es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan y que las disposiciones vigentes de seguridad y salud en el trabajo rélacionadas con la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Y el mejoramiento de las condiciones de trabajo, hacen parte integrante del Sistema General de Riesgos Laborales.

Que el Capítulo 7 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Unico Reglamentario del Sector Trabajo, establece el Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales, requiriendo por parte de los integrantes de dicho Sistema General, el cumplimiento de sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, así como en el desarrollo y aplicación de los Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que el Capítulo 6 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015 establece las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión

Que de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.4.6.8 del pluricitado Decreto 1072 de 2015, como parte de las obligaciones de los empleadores en desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, está la de garantizar el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

Que el artículo 1 del Decreto 612 de 2018 consagra: "ARTÍCULO 1. Adicionar al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, los siguientes artículos:

"2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del









RESOLUCIÓN Nº 037 (28 de enero de 2022)

Página 3 de 4

Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año:

(...)

8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

(...)

PARÁGRAFO 1. La integración de los planes mencionados en el presente artículo se hará sin perjuicio de las competencias de las instancias respectivas para formularlos y adoptarlos.

Cuando se trate de planes de duración superior a un (1) año, se integrarán al Plan de Acción las actividades que correspondan a la respectiva anualidad".

Que en la Resolución 0312 de 2019, el Ministerio del Trabajo modificó los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para los empleadores públicos y privados, a los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, a los trabajadores dependientes e independientes, a las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones o asociaciones que afilian trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral, a las empresas de servicios temporales, a los estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales y los trabajadores en misión; a las administradoras de riesgos laborales; a la Policía Nacional en lo que corresponde a su personal no uniformado y al personal civil de las Fuerzas Militares.

Que el Municipio mediante Resolución 157 del 15 de abril del 2021, se actualizó la Política del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo para la administración central de la Alcaldía Municipal de Cajicá.

Que por lo anterior se considera necesario adoptar el plan anual del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo de la Alcaldía Municipal de Cajicá para la vigencia 2022, el cual podrá ser ajustado de acuerdo con la ejecución y disponibilidad presupuestal, contara con el apoyo para su ejecución con la Administradora de Riesgos laborales a la que está afiliada la entidad y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. ADOPCIÓN. Adoptar el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo de la vigencia 2022 para la administración central de la Alcaldía Municipal de Cajicá, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de









RESOLUCIÓN Nº 037 (28 de enero de 2022)

Página 4 de 4

Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el plan se encuentra establecido en el documento anexo, que hace parte integral d esta resolución.

Parágrafo: El plan podrá ser susceptible de ajustes durante su ejecución, sin que se afecte el cumplimiento de los requisitos establecidos por la normatividad legal vigente en materia de Seguridad Y Salud en el Trabajo.

ARTÍCULO 2. INTEGRACIÓN. Integrar el Plan anual de Seguridad y salud en el Trabajo der la administración central de la Alcaldía Municipal de Cajicá con los demás planes institucionales de la según lo establecido en el Decreto 612 de 2018

ARTÍCULO 3. DIVULGACIÓN DEL PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. El plan será comunicado al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad (COPASS,F), de acuerdo a la normatividad legal vigente. Deberá ser publicado en los canales establecidos por la entidad.

ARTÍCULO 4. VIGENCIA Y DEROGATORIA. El presente acto administrativo rige a partir de su expedición y/deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedida en Cajicá, Cundinamarca, a los veintiocho (28) días del mes de enero del año dos mil veintidós (2022) CCC (2000)

FABO HERNÁN RAMÍREZ RODRÍGUEZ
Alcalde Municipal de Cajicá

	NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA	CARGO Y ÁREA
Elaboró	Sandra Viviana Rodríguez García	Sandrak	Técnico Administrativo, Seguridad y Salud en el Trabajo
	Dr. Daniel Esteban Martínez Chamucero	Muse	Director de Gestión Humana
Revisó y Aprobó	Dr. Álvaro Andrés Pinzón Cadena	100	Secretario General

Los firmantes, manifestamos expresamente que hemos estudiado y revisado el presente acto administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.





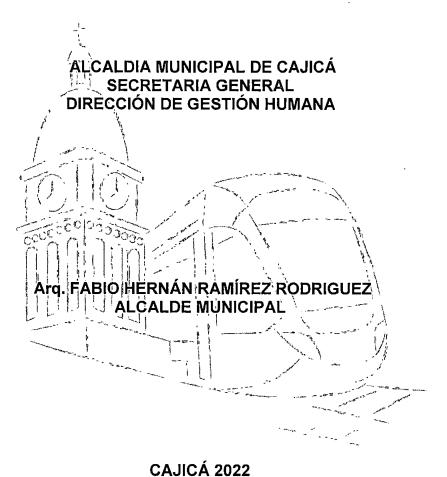




Página 1 de 8

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

2022















INTRODUCCIÓN

El plan de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo es un instrumento de planificación, el cual determina las actividades a realizar, define los responsables, recursos y frecuencia de ejecución a través de un cronograma de actividades, su planificación es de carácter dinámico, puede ser modificado de acuerdo a las necesidades que surjan y se constituye en una alternativa práctica para desarrollar los planes, programas y actividades, tiene establecidas unas fechas determinadas de cumplimiento y permite realizar seguimiento a la ejecución facilitando el proceso de evaluación y ajustes.

El plan de trabajo para\el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentra establecido en el Artículo 2.2.4.6.8. Titulo 4 Capitulo 6 Decreto 1072/2015. Obligaciones de los empleadores. El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente. Numeral 7. Plan de Trabajo Anual en SST: Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares-mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo contemplados en la Resolución 0312 de 2019.

Por lo anterior y con el fin de establecer estrategias que permitan contribuir con la salud, seguridad y bienestar de los Servidores Públicos y Contratistas se establece el plan de trabajo anual de Seguridad Y Salud en el Trabajo a través de evaluación inicial del Sistema de Gestión_de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de los requisitos legales aplicables, del diagnóstico de condiciones de salud, la identificación de peligros valoración de riesgos, determinación de controles, en pro de contribuir con un ambiente de trabajo seguro y prevenir accidentes y enfermedades laborales en los servidores Públicos y Contratistas, en el desarrollo de sus actividades, la ejecución de actividades de promoción y prevención, la mejora continua, y el cumplimiento a la normatividad vigente de riesgos laborales.









Página 3 de 8

PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN ELTRABAJO VIGENCIA 2022 - ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ

1. Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

Adoptada y actualizada mediante Resolución Interna 157 del 15 de abril del 2021 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZA LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ, SE DEROGA RESOLUCIÓN 345 DEL 7 DE SEPTIEMBRE DE 2018 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

- 1.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBJETIVO DE LA POLÍTICA. Aplica a todos los centros de trabajo de la Alcaldía de Cajicá, a todos los servidores públicos, independiente de su forma de vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas. Esta política tiene como objetivo dar a conocer el compromiso de la alta Dirección para garantizar, conservar y mejorar las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Alcaldía Municipal de Cajicá se compromete a suministrar los recursos económicos, técnicos, tecnológicos y humanos necesarios para implementar, mantener y mejorar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo dando cumplimiento a la normatividad legal vigente en materia de riesgos laborales, contribuir con ambientes saludables; identificando previniendo y controlando los posibles riesgos a los que se encuentran expuestos los servidores públicos y contratistas en el sitio de trabajo, con el fin de promover la salud y prevenir incidentes, accidentes y enfermedades laborales enfocados en la mejora continua del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
- 1.3. OBJETIVOS DE LA POLÍTICA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG
 SST. Para la dar cumplimiento y facilitar medición de la política, se definen los siguientes objetivos:
- Asignar recursos humanos, tecnológicos y financieros para garantizar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para garantizar el cumplimiento de la política.
- Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles, para generar un ambiente seguro en el desarrollo de las funciones de la administración municipal.
- Velar por 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) de la Alcaldía Municipal de Cajicá, a partir del aseguramiento y evaluación de desempeño de este sistema.
- Promover el autocuidado y participación a todo el personal en las capacitaciones y temas relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Cumplir la normatividad nacional legal vigente aplicable en materia de riesgos laborales.









Página 4 de 8

2. Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

2.1. Objetivo General del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

Contribuir con un ambiente de trabajo seguro, a través de la promoción de la salud, prevención de accidentes y enfermedades laborales en los Servidores Públicos y contratistas de la Administración Municipal de Cajicá- nivel central, mediante la identificación de los peligros y riesgos propios de sus actividades, el desarrollo de actividades de promoción y prevención encaminados a la mejora continua y al cumplimiento de la normatividad legal vigente.

2.2. Objetivos Específicos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

- Identificar los peligros, evaluar, valorar los riesgos y establecer controles respectivos con el fin de prevenir los accidentes y enfermedades laborales.
- Cumplir la normatividad legal vigente aplicable en materia de Seguridad y
 Salud en el Trabajo SST.
- Asegurar la implementación documental y evaluación de los requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo definidos a través de la normatividad legal vigente aplicable.
- Cumplir y ejecutar el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo establecido para la vigencia.

3. Objetivo del Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) vigencia 2022

Establecer y desarrollar actividades que permitar el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad Y Salud en el Trabajo encaminadas a la promoción de la salud y la prevención de accidentes y enfermedades laborales y/o situaciones de emergencia, basados en la normatividad legal vigente aplicable a la materia.

4. Alcance

El plan de trabajo anual de Seguridad y Salud en el Trabajo aplica a todos los centros de trabajo de la Alcaldía de Cajicá, a todos los servidores públicos, independiente de su forma de vinculación, incluyendo los contratistas.

5. Normatividad Relacionada

El Plan de Trabajo Anual de Seguridad Y Salud en el Trabajo, está enmarcado por la siguiente normatividad:

Ley 9 de 1979: "Por la cual se dictan Medidas Sanitarias"









Página 5 de 8

- Resolución 2400 de 1979: "Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo".
- Decreto 614 de 1984: "Por la cual se determinan las bases para la organización y administración de Salud Ocupacional en el país.
- Resolución 2013 de 1986: Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo.
- Decreto 1295 de 1994: "Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales"
- **Decreto 1607 de 2002:** "Por el cual se modifica la Tabla de Clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgos Profesionales y se dictan otras disposiciones"
- Resolución 1010 de 2006: "Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo".
- Resolución 1401 de 2007: "por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo"
- Resolución 2346 de 2007: "Por la cual se regula la práctica de evaluaciones medicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas Ocupacionales".
- Resolución 2646 de 2008: "Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de estas".
- Resolución 1918 de 2009: "Por la cual se modifican los artículos 11 y 17 de la Resolución 2346 de 2007 y se dictan otras disposiciones".
- Ley 1562 de 2012: Por la cual se modifica el sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional"
- Resolución 1409 de 2012: "Por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas".
- Resolución 652 de 2012: "Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones".
- Resolución 1565 de 2014: "Por la cual el Ministerio de Transporte expide la Guía Metodológica para la elaboración del Plan Estratégico de Seguridad Vial".
- Decreto 1072 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo
- Resolución 0312 de 2019: "Por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST"
- Resolución 2404 de 2019: "Por la cual se adopta la Batería de Instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial, la Guía Técnica General para la Promoción, Prevención e Intervención de los Factores Psicosociales y sus Efectos en la Población Trabajadora y sus Protocolos Específicos y se dictan otras disposiciones"









Página 6 de 8

- Resolución 7495 de 2020: "Por la cual se deroga la Resolución 1231 de 201 6 «Por la cual se adopta el Documento Guía para la Evaluación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial"
- Ley 2050 de 2020: "Por medio de la cual se modifica y adiciona la ley 1503 de 2011 y se dictan otras disposiciones en seguridad vial y tránsito"

NOTA: El marco legal completo que rige el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ se encuentra consolidado en el Normograma GJR-FM-001Consolidado por la Secretaria Jurídica de la Entidad

6. Recursos

Con el fin de llevar a câbo el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo se identificaron las necesidades que requieren de recursos financieros, técnicos, tecnológicos y humanos, y así poder cumplir de manera satisfactoria con las actividades propuestas y que están contempladas en la normatividad legal vigente. A continuación se relacionan los recursos que se deben tener en cuenta:

6.1. Recursos Humanos:

Para la ejecución del Plan anual de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud la ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ cuenta con el siguiente recurso humano:

- Personal de la Dirección de Gestión Humana Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST.
- Comité de Convivencia Laboral.
- Brigada de emergência.
- Comité del Plan Estratégico de Seguridad Vial.
- A través de las actividades de asesoría, promoción y prevención de los riesgos laborales impartidas por parte de la ARL de la Entidad en el marco del desarrollo del plan de Trabajo cuenta con el acompañamiento de diferentes profesionales especializados en Seguridad y Salud e el Trabajo para adelantar actividades de formación, inspecciones de puestos de trabajo, asesoría, acompañamiento en los diferentes temas que hacen parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

6.2. Recursos Técnicos y Tecnológicos:

Contemplan aspectos de inversión, adquisición de equipos y el mantenimiento, elementos o sistemas tecnológicos en el marco de la implementación y desarrollo del SGSST.

La ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ destina los recursos físicos y tecnológicos requeridos para la implementación, seguimiento y ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el









Página 7 de 8

Trabajo, entre los recursos requeridos se encuentran: mobiliario de trabajo, equipos de cómputo, impresora y scanner, elementos requeridos para la atención de emergencias (botiquines de primeros auxilios, Férulas Espinales Largas).

6.3. Recurso Financiero:

Contemplan recursos económicos que se requieren para las actividades del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo –SGSST, rubro # 2.1.2.02.02.009.03.

Conforme a las necesidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo la ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ asigna anualmente los recursos financieros requeridos para llevar a cabo la ejecución actividades contempladas dentro del Plan de Trabajo anual, el cual es distribuido conforme a las necesidades contempladas para cada vigencia e incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones que se publica a través de la Pagina Web de la Entidad: https://cajica.gov.co/nuestros-planes/.

7. Bases para la elaboración del Plan De Trabajo Del SGSST Administración Central De La Alcaldía Municipal De Cajicá

Para llevar a cabo el plan de trabajo anual del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo de la Alcaldía Municipal de Cajica, se hace partícipe de su formulación y revisión al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de evaluar y priorizar las necesidades en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Evaluación Inicial del SGSST
- Requisitos legales vigentes en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Diagnóstico de Condiciones de Salud.
- Identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles.
- Plan de Emergencias.
- Estadísticas de Accidentalidad y Enfermedad Laboral.

8. Indicadores del Plan De Trabajo Del SGSST Administración Central De La Alcaldía Municipal De Cajicá

Los indicadores y metas para el plan anual de trabajo se encontrarán consolidados en la matriz de Indicadores del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo –SGSST









Página 8 de 8

9. Divulgación Del Plan De Trabajo Del SG-SST Administración Central De La Alcaldía Municipal De Cajicá:

Será comunicado al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad (COPASST) de acuerdo a la normatividad legal vigente. Deberá ser publicado y difundido en los canales que disponga la entidad.

Cajicá, enero 28 de 2022

Arg FABIO HERNAN RAMIREZ RODRIGUEZ

Alcalde Municipal de Cajicá

	NOMBŘE Y APELLIDO	FIRMA	CARGO Y ÁREA
Elaboró	Sandra Viviána Rodriguez García	Densarch	Técnico Administrativo – DGH
Revisó y Aprobó	Daniel Esteban Martinez Chamucero	1/40)-	Director Administrativo de Gestión Humana
Revisó y Aprobó	Alvaro Andrés Pinzón Cadena		Secretario General
l a a firma a méa a		ت ت ت ت ت ت ت ت ت ت ت ت ت ت ت ت ت ت ت	Transa a substanta a substanta de la companya del companya del companya de la com

Los firmantes, manifestamos expresamente que hémos éstudiado y revisado el presente acto administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su











170

PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SESTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SO SST.

OBJETIVO

Establecer y desarrollar actividades que permitan el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad Y Salud en el Trabajo encaminadas a la premoción de la salud y la prevención de accidentes y enfermedades laborales y/o situaciones de emergencia, basados en la normatividad legal vigente aplicable a la metería,

(00×2×/ ±2		C 12.1%	okstavnes (checkpos	AND DOOR	Services.	2.0000000000000000000000000000000000000			0 N			et sextiles		2.5 87.5		ices laborales y/o situaciones de emergencia, basados en la normativida		-			
	р	ETA		Arrys.	(V)		100	www.	* *			Wyk.					× 63		INDICADOR CUMPLIMIEN	ย(ด		134		
1	Cumplir con el 80% de las actividades programadas en el plan anual de trabajo de la Alcaldía Municipal de Cajicá										(Nº de Actividades Ejecutadas / Nº de Actividade	es Prog												
Fecha da Act	us by a colors 28 ernero 2022									•							1							•
* 48			i.		٠.				CROND	GRAMA	VIGENCI	A 2022			. 70		*	٠ ج			- 200	URSOS		1
.0					T					7		2:4		9 (T-				Ť				
ુંુઝ	ACTIVIDAD	**	- I	S FORES	نبيد .		- 1	MAYS	1			* AGOSTO	,	MPI .	OCTUBER.	, incom		DEMONS	Responsable (s)	*5*	E	7 2		OBSERVACIONES
		<u></u>	,		1	1 9	- 1	8 8	0.000 A				1.		a a		, ,			Ē	, i	3 5	畫	Casc. Casc.
*			€	, P. 1	. 6	E P	Ε,	P E	P	E P	E.	P E	- P	E	PE	P	Ę.	PE		로	Ĩ.Ē.	2 2	el	7
	Crear en la phrita de personal el cargo de profestoral pero el áreo y Realtrar la asignación del Responsable del Sistema de Gestión en SST, con su respectiva enignación de response bilidades y cumo Francia de Gestión.		П	一	17			\neg	11	╅	1 -	_	1-1		1	1	\vdash	×35	Secretaria General, Directión de Gestión Humana	1	×		H	
	Resident is document acting a signaction de responsibilitation on SST at odoc los checles dis la organización a través del matical de Seguridad y Sakad an el Trabaiso.	(4)	Н	- -	1-1	+	1 1	o	+	+-	Ħ	+		-	╁	1	H	MI SERVICE	Direction De Gestion Humana - Segundad Y Salud on of Trabalo	\dashv			Н	
Α,	Verificar un los contratas de prestación do sensicios las vesponas bildades en 55°, como one obligación general del constructa	321	H	-	+	-	+	\dashv	+	+	 - -	+	+	\rightarrow		\vdash	 	_	 		\vdash	<u> </u>	₩	
A	Include les actividades en SST, en el plan anuel de adquisiciones régencia 2022.	100			\dashv	+	\vdash		++	-	\vdash	-	+	_		_			Otrection De Gestión Humana - Seguntad Y Salud en el Trabejo	×	-	×	<u> </u>	
	Roalizet Flan de Trabeja com ARI_				1	\dashv	\Box		1 1	+	 	_	+ +	+	+-	\vdash	 	_	Direct on De Gestión Humana - Seguridad T Salud en el Trabajo Directión De Gestión Humana - Seguridad Y Salud en el Trabajo	\rightarrow	-	-	₩	
	Estructural los prócesos conferetiveles nocesatios para la adquisión de bienes y servictos acorde a la normatividad legal vigenta.	Π	П		98		Π		TT				\Box			\Box		\top	Dirección De Gestión Humana - Seguridad V Salud en el Trabajo	\Box	\Box			
	Definit, exignar y malitar seguimiento de los recursos Plamanos, financieros, técnicos, feciológicos j nacezarios para el desarrobo del Sedema de Gentión en Segundo dy Salud en el Trabejo (SG 457)	Т	П	\neg		130			T			7				70		\top	Sepretaria General, Dirección de Gastión Nemero		×		x	
	Realizar la verifixación aleatoria de la Afiliación al Sistema de Seguntiad Social de funcionarios y Controlletas				2:37								\Box	\pm		2712	1_ 1		Dirección De Gestión Humans - Seguridad Y Salud en el Trabajo	×	-	×	⊢	
	the tail on all marked de SST is actividades de alto riengo que se desarrollan en la entide d'acquin el Decreto 2000 de 2003.			.	11														"Direttición De Gestión Humana - Seguridad Y Salud en el Trabajo "		П			
	Rasitar la verificación da las Plandas de Segundad social donde 14 ordónnia la cotinación del porcenteja correspondente a les tre bejadores de elto neuro (Sombarra) que están efficados e colperátores «Régimen de prima media		П		1				3.0	_			1-1	_		Ι.			Dirección De Gestión Humana - Segundad Y Salud en el Trabajo		_ x		\vdash	
	Realter les reuniones mercunies del Comité Portacio de Seguridad V Salud en al Trabajo - COPALST y traition el levontamiento de acres cada vez que se ference cales.			1	7,1	- 3	П	- 3t	34	3		,	35		7				Comité Paritario Seguridad V Salud en el Trabajo			-	\vdash	
	Director Cramograms de actividades y reuniones del COPASST.	7.1	-	*	+ +	33.50	1	75.5	1000		 	44.	1.523	- 5	-05	Ep.s.	1	57.02	Comité Paritario Seguntia d'Esaluti en el Trabajo	\rightarrow	$\overline{}$	-	\vdash	
4	Seguimiento y verificación que se Seven e cabo les ectividades plantas des por el CDPASSE.				9 ≰ ;				21/2				-3-					***	Dtrazgión De Gestión Humans - Segundad V Salud en el Trabajo	\rightarrow	ightharpoonup			
	Hacur la divulgación de los miembros y funciones del COFASST		H			-	1 1	- 1			1		1 1			Ì			Dirección De Gisstián Humans - Segunda d V Salud en el Trabajo Comité Partiano Segunda d V. Salud en el Trabajo		\Box	×		
	Inclear on ed Plan frantsucional de Capacidación y plan a meil de trabajo 50 557 2012 espectaciones al COPASST. Realter Capacitaciones al COPASST de accuerdo é las necesidades y normatibidad legal vigente	73	\Box				\Box												Circrotón De Gestión Humana - Segunidad Y Salad en el Trabajo	=				
		-	\vdash	No.	+ +	F. \$ 1	1 1	9	+		 		8:1	-	+		\vdash		Directión De Gestión Humana - Seguntidad Y Salud en el Trabajo-ARI,	×		- ×	×	
	Roalizar for reuntomes transmerére del Cornété de Commencia leboral y maditar el leverramiento de actas cada uca que se fleven a cabo.			* L	-		ш	9		Ц.,		•	$\perp \perp$			3			Comité de Commencia Laboral		!		×	1
•	Oberfar Cronograma de actividades y reumones del Comité de Comité de Comité nota . Se guindans o y verticación que se benen a cabo las echielades plantes das por el comités de commencia	\vdash	-	2.4%		-	\vdash	-			┥━┼	-	+	_	\neg			3,109	Consté de Commencia Laboral	\equiv	\Box		\blacksquare	ļ
	Marcer la cheulgación de los miembros y funciones del Comité do Commercia labora?	\vdash	-	-+-	0.5	-	+				1	+	+ +			H	1	-10"	Direction De Gestión Numena - Segunda d'7 Salud en el Trabajo Direction Se Gestión Humana - Segunda d'7 Salud en el Trabajo		$\overline{}$	<u> </u>	╨	
,- 30	incluir on el Plan institucional de Capacitación y plan arusal de trabajo 50°557 2022 capacitaciones el Comé de Commencia la boral.					1	\Box	\neg	11				\top					\neg	Otrection De Gertion Humana - Segunda d Y Salud en el Trabajo	一	,—		\vdash	
	Realizar a gestionar las Capacitaciones el Consilé de Convinencia laboral da acuerdo a las recesidades y normacividad legal vigore e		П		11			\$2.5	11		18	9%	1 1			\vdash	\vdash	-			\rightarrow	_	\vdash	
	Incheir en al Plan Ansoi de Capacitación de la estidad terres referentes a segundad y salud en el trabajo - Promoción y Prevención.	340	-+	-	+	-	┨	354	┾╼┼	+	13	** 	╂	-+	-	Н	├ ∤		Direction De Gestion Humana - Segundad Y Salud en el Trabajo-Alti	-		<u> </u>	_ <u>*</u>	l
		Sec.	\vdash	-			\vdash		200	\perp	╌	+		_	- -	Ш	<u> </u>		Direction De Gestión Humana - Seguntée d'7 Salud en el Tre bejo	x	,—,	L	×	
, 2	Realizat seguinitarea a las especificaciones referente a segurida dy salud po estrabajo : Prizmoción y Prevención en SST, cumplimento y/u ejecución. Actualizar la traducción en Seguridad y Salud en al Trabajo y pública en la pateforma exteblecida por la entida d.	Ш		S2 (0)	4		Ш	_	2.2	\perp	$\perp \downarrow$	┵	\perp		_	\perp		•	Dirección Gestión Numana - Seguridad y Salud en el Trabajo		$oxed{oxed}$		ш	
	Resiltat Induction del Sateme de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo a quieres ingresant	1	1	****	8220	+	1	-	+ +	-	- 30	9.54	+	+-	-	-	\vdash		Ottetetón Gest fon Humana - Sagur Mad y Satud en el Trabajo Ottetetón Gest fón Humana - Segur Mad y Satud en el Trabajo	-		_	اب ا	Cada Vaz que se requiera
•	Resittar Reinduccion dad Striema die Gestión en Segunida d y Salud en al Trobajo a funcionarios y Contratigas				1		\Box		1 -1-			~	1 1	- 13	200	\vdash		_	Direction Gestion Numera - Seguridad y Salud an el Trabajo	- 1	\rightarrow		H	Catal var que el risquera
	Verificar si cueso virtual da 50 horas del 50-55T (Técnico DOM, Brigada, CDPASST, Comité Comévencia Labora ()	П		200	\Box		П												Direction Gestion Humane - Seguridad y Salud on of Trabajo					
	Emilar la invetación para que las personas nasicon el curso de las 50 horas del 55-557 o de las 20 horas cuando aplique. Revear la Política de Segundad T Salad en el Trabajo.	10.50	\mapsto		.1	\rightarrow	\vdash	+	+-+-				1 1			ш			Direction Gestion Humana - Seguridad y Salud em el Trabajo- ARC POSITIVA		-	×	\blacksquare	
	Elaborar al Regismento de Nigieno y Seguntied.	1	\vdash		++	2040	\vdash	-	-	-1-		+	1 1			\vdash	-	_	Direction Gestión Numana - Seguntéed y Saked en al Trabejo - COPASST Directión Gestión Numana - Seguntéed y Saked en al Trabejo - COPASST	X		×	-	
	Dissigns to Potitics de Seguridad Y Sakul on al Trahajo y el regioneento de Migiene y Seguridad.				25	_	\Box		_	-		_	1 1			1			Direction Gust fon Humana - Segundard y Safuel en af Trabelo - COPASST	\dashv	\rightarrow		\vdash	
a	Actualizar, publicar y dinulgar la Politica de Seguridad Vial y dinulgaria	[]		7	\Box		П		П	3	П		\Box						Dirección Gestión Mumana - Segundad y Sakud un el Trabajo-Comitá del Plan Estratógico da	x		×		
N. e.	Restar i ion Objet hos del Sin ama da. Seguntia dy Salud en el Trabeto, hacer segulindemo y madición y dissigarios			\pm		\pm				396834	╅	+	1	-	+	+	\vdash	+	Seguitárd Vial Dirección Gestión Humana - Seguitárd y Sabad en el Trabajo-COPASST	×		×	屵	
	Realizar la Evaluación inicial del Sminna Gestión en Segundad y Salud en el Trabajo basada en los está ribares microsos Resolución 0312 de 7039	130	T	T	\Box				\Box					T					Oirección Gestión Humana - Seguntal de Salad en et Trabajo	, ,	\rightarrow	, x	\Box	
	Estructurar el piro de mejoramiento derivado de la enslusción inicial e inchário en al piro de trabajo a resi	:04:	_	ユ	11	\perp		ᆂ			\Box	\pm	1 1		_			-	Direction Gestion Numeric - Separated y Salust en al Trabajo	\dashv	\rightarrow	\vdash	$\vdash \vdash$	
	Report or to tree burdén inicial del SG-SST al Ministerio a través del epilicativa establacido	98.4%	\Box	工	\Box			J											Direction Gestion Humane - Separated y Saket en el Trabajo	二十	=			
	Elaborer et Man amai de trabelo del Setema de Gozelon de Segundad T Salud amel Trabejo Hacer regulmient del Man Amuel de Trabejo del Setema de Gestión de Segundad y Salud en al Trabejo	80.07		\dashv	10.10	-	₩		0.000	+	₩-	+	10 No.			\Box			Direction Gast fon Humane - Separkied v Schall en ef Trabajo	二	二			
San all	Elaborar tablar de Retarción Documental relacionadas al Sistema do Centrón Segundad Y Sakol en el Tyabalo	\vdash		+	(S.A.)	840	1	-+-	1000	+	-	+	67 1 36.			\vdash	⊢∦	666	** Otrocción Gestión Numene - Seguridad y Salud en al Trabajo Dirección Gestión Numena - Seguridad y Salud en al Trabajo Archivo	×		-,-	┵╾┙	
122.	Organitar archhod y documentos según las tablas de resención documental que se establescen				1 1	1-2	1		250	\vdash		\neg	1 1	<u> </u>	 -	\vdash	\vdash	-	Direction Gestion Mayara - Segunded y Salud en at trabejo Archivo Direction Gestión Humana - Segundad y Salud en al Trabejo	×	×		┰	



PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALLID EN EL TRABAJO SIG SST

incluir an el menual SST al process de rendición de cuantas en SST Realizer la Rendición de cuertas, en SST	×.		\Box		П		т		Т		7-1						T	Direction Gestion Humana - Segurida d y Salud en el Tratajo c					
Ranitrer is Rendizión de cuert sa en SST								$\overline{}$	_	-	++	-	-	\vdash	-		+-		-	+	-	_	
Actuality of mormograms 2022 con ion requisition begalies to mormograms on Sepuridad Y Salad on of Yrabojo	Ħ	+	H	_	Н	+-			11	+	╁┼	\dashv	\top		39	(2:3:4	1-	Dirección de Gestrón Humana-Segundad y Salud en el Trabajo-COPASST, CCL. Dirección Gestrón Humana-Segundad y Salud en el Trabajo-ARC POSITIVA-Ánna Jurídica	x	†	*		
Incibiler on all financial EST for med animonia dia convenida cidiq in cermos y actionnos of formato de reporte de conditiones tracquires	3		П	\top	H				П	十	П	\top	┪					Direction Bestion Humana - Segundad y Salud en of Visbajo	x		×		-
Seguimiente y montrone a las mecaniumos de comunicación mediente ethre	65.023	+-	╂─┼		+	+	+-+	+	1	+	+	-+	-	1	\rightarrow	*2	, 	Direction Gestion Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo.	 	-			
Revieur a britual, is es procesario un el procesión igrato de contratación la identificación y evaluación de las especificaciónes en 657 de contrata, administratoria de ferent y persista.		T	\Box		П	Ň,			\Box		\Box							Direction Gestian Humany - Segurided y Saludien et Trabajo Contract cion × S	×	x	×	×	
Businer o incluis also necessario est al proceedinates de contratación los espectos de SST para la estilución, pelacción de proceedinas y contratistas - que traque decumentado a implementado al Sistema de Gustión de Seguntad y Saled es el Tribajo.	П		П		П									ŀ				Commercial Settion Humana Seguridad Salud on all Trabajo Concretestin	×		×		
Render el procedimiento pero exektar el Impecto sobre la Segunidad y Salud en el Tratejo en cambios bitemos y externos que se presenten en la Estábil (Neción del Cambio)	11	\top		·3.	11			1	I		T,							Dirección Genión Humana - Segundad y Salud en el Trabajo várea De Calidad Planeución .	×		×		
Actualizar is información reciodencegráfico de los funcionarios (faled, evec, escularidad, estado chell) y el de greativo de les condiziones de sekad (pasado en los estamentes médica) torapacións les	\Box	丁	П		3		11	\top	П	$\neg \vdash$	П				1	Ú.		199 ocupacional - Overzoon de Gestión Humano-Saguridad y Salud en el Trabajo	7		×		
incher on al pian arvel de mg erkied y sakel on of trabajo actindades de Provención de tiesgos y Promoción de la valent	8036	\Rightarrow	\Box			=	\Box	\Rightarrow		\perp	\Box		\Rightarrow	\Box	\Rightarrow			Preceion Gestion Humane - Segunda d y Salud en el Trabajo - ARL POSITIVA:	×	×	×	×	
Estancturae los programas de Vigilancie apideminiógicos que as requestas de acuerdo al Disprisa los de Condiciones de Sabaly e los riesgos prioritários Identificados.	ΊL					i_					Ш				<u> </u>	`		Dirección Gestión Humana - Seguridad y Salud eo et Trabajo - ARL POSTIVA					<u> </u>
Aplicar la Cararlo da Ringia Petrolecial									Ш	3500 353 6				Ш				IPS ocupanismal - Direction de Gestión Humana-Segundad y Salud en el Trabajo- Proceso Contractual Divining Contractual					
Direct graden protection de biosegrafiche de neverdu con la Resolutión 777 del 2073 como medidas de presentalismo a el conta più del COVID-19 an la sentidad, de sousefor à la normatividad legal signate.	1.		Ш		Ш		Ш		×		Ш							Direction Gestion Murrana - Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	×		×		L
Entrega de temmos de Implesa y desinfecipión como menida para implementar ha protocular de Muneyentard en las diferen es seden de la cretifica.	Ш		Ш	\perp	Ш	\perp		¥ L		\perp	Ш		11	Ш			丄	Darectón Gest tim Humania - Segundrid y Sakul en el Trabajo	×	, x		2	<u> </u>
Coperificación hábitos y por ling de yido suk-dabilas, prevención margo cardionescular Coperificación en una adecuado de elementos de protección personal , astocuádado, prevención COVID, vacures tibn	₩		₩	-	-	-	₩	+	V.1	+	↤		-+-	-+	-+		┿	Otrección Gestión Humana - Seguntad y Sakut en el Trabajo - IPS Dirección Gestión Humana - Segundad y Sakut en el Trabajo - ARL	- x	╆╌┦		- x	
Arthyldiadits Pausas atthes	1 1	.1						× 5 (2)				:: :1 ::::		\Box	ightharpoons		\perp	Dirección Gestión France na - Seguridad y Salud en el Trabajo					
Dilars Birgo paramisi	\vdash		+		11 11 11	_	+	+	 -		┦	-	-32	\vdash	-	_		Dirección Gestión Humana - Segurided y Salud en el Trabajo - Profesional idónico de acuendo a Dirección Gestión Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo - Profesional idónico de acuendo a		₩	×	, x	
Apikar la Bateria de Riesgo Pokosocial			Ц		Ш	_ _	1 1		\perp						_ _		_	P C F S No la normattation O N N	2	ľ	×	×	<u> </u>
Accusable of a profusiograms du a cuando al manoui de funciones y a la matrio de palignos de la Administración /Cimier el profusiograms a la IPS avelada para rasalizar los assimenos notidicas Ocupaciona les.	Ш						Ш		Ш		\perp 1			Ш				IPS ocupiedonal - Direction du Gastión Humana-Saguridad y Salud un al Trabajo					
Emiss: at professiograms a la IPS availada para vaelbas idiresémenes médicos Ocupaçionales.	\Box	*3			\blacksquare	\neg	\Box	=	\Box	-4-	\vdash	\perp	-	\vdash	-	-	-	Direction Gention Humana - Seguridad y Salud en et Tyabajo	- · ·		*		
Riversor el prot milimiento de evaluaciones intelicas sicupacionales. Estructurar y ejecus er al curerato de estimenes médicos ocupacionales, Realizar los os émenes mádicos ocupacionales (Ingress, Parádicos, Egreso,	+	- 2	╁┼	+	+	+	╅	+-	╂═┼	+	┧	\dashv	+	1	+	-	╁	Birection Gestion Humana - Sequelded y Salad an el Trabajo	 ^ -	H	*.	-	
post into perifical)	+	387.0	4			-	+	+	+	-+-		+	+	₩	+	_	+		-	\vdash		-	
Resiti ar entrega o avoid de concepto de apetrat a las funcionarios	$\vdash \vdash$	+	\vdash	200	*	+	\vdash	_	++	-	+	-	-	\vdash	+		╄	1. PS emperional - Direction de Gastión Humanu-Seguridad y Salud en el Trobajo	├ —	×	×	X	Cada Vez que se requiera
Solicitar el Certificado de la costodia de Materias cilinicas Ocupacionales a la IPS Ocupacional que realiza los estámicos médicos ocupacionales d	Ш			9	$\bot \bot$		\bot		\sqcup		\sqcup			Ш		_	_	Dirección Gestión Humano - Seguridad y Sakud en el Trotajo	<u> </u>	oxdot			
Irichiar an el Manual SST el proceso de restricciones y riccomendactones Comodidas las marticciones y recomendaciones madicas, Divolgar y Nacer seguinalesto a las macciones y restricciones y establica de los los recomendaciones y restricciones pendica laborates de los	* t -		\vdash	+	+		1	+	+	+	+	\vdash	+	+	\dashv		┼	Otracción Gestión Humana - Segundard y Salud en el Trabajo Dirección Gestión Homana - Segundard y Salud en el Trabajo - ARL POSITIVA	⊢	╁╾┤		-	Cado Vez que se reculera
Nectorianos (unto con el jefe antessala)	\vdash	-	\sqcup		\sqcup		+	4	+	_	+	\vdash	_	ш	_		╄		1	├ ─		* *	CP 420 A 65 dine 28 Lectiveus
Incluir an el menuel SST el programa de estilos da vida y antorios saladable.	56 1 8	-	+ +	+	+		┼┼	+	+	+	+	-	+	-	-	-+	+-	Control of the Humana - Separated y Salution of Traballo	+*-	 	_ ×	×	
inchar en al plan de trabajo a pue l'ún incharis des del programa de estana de yela y una origi a lodable y hacerte seguintenno. Undur en el formaco de espectanes de verficiación de los servicios de légione, la que purbèle, parvicios parde non memanamos de dibonalción de	. 122		\vdash	+	₩	_	\vdash	+	++	+	+	\rightarrow	\dashv	\vdash	\dashv		├ -	Direction Secretar Numeron - Segurdai dy Salad en et Trabajo.	-	╀		_	
escretas y thomas dy la rea-Polación de ma rejur de residuos Resilier d'uniquescenes y terman has de manejo de residuos	 	+	\vdash		1-4		\vdash	_	++	_		0.966			+	-	-	Direction Testion Humanu - Segundad y Salud on al Trabajo Direction Gestion Humanu - Segundad y Salud on al Trabajo	-	₩.			
Resitua al Reporto de Acudentes de Trabajo y Enfertonde des laborales a la ARIL, E75 y en caso de ser mecasario el Ministratio de Trabajo	1 1		Ħ	+	1 1	\neg	\vdash	٦.	Ħ	\neg	1		1	\Box	一			Direction Seption Humano - Seguridad y Saludian of Trabajo	×				cade wat the ocursor
Verificar las procedonientos de reporte de AT anto EPS	+	1.00	+		+	\pm	+	+	+	_					\pm	\pm		Detection Gestion Humana - Seguridad y Salud en al Trabajo		\vdash			
Reeligas is investigación de Accidentes de Trabajo y unformedad laboraf que se presentur	\Box	П	\Box	=	\Box	\rightarrow	\Box		\Box		1	-	\dashv	\Box	\dashv	33200	_	Offrección Gestion Humans - Segundad y Selud en el Trabejo-COPASST		\Box	1	x	tada vezi que ocurran
Realizar of registro y and this do lay accedent has do excident as do trabajo y unformedados fatocales (comportativo con a few brit artists)	Ш		Ш						Ш					Ш		2.8		Direction Gestion Humane - Segundard y Salud en el Trabajo	-	<u></u> _	1		rada wzz que ocurran y análists semestral
Copustization prevención, reporte escribante da trabaja e identificación de riesgos. Resizar la madición de subteriores de accidenta idual Prerusancia, perendad, infortalidad, inforta	╁╌╂	+	+	+	.ekg.	- 1	1	+	+	13.34	+		+	\vdash	+		-	Dirección Gestión Humana - Segundad y Salud en el Trabajo Dirección Gestión Humana - Segundad y Salud en el Trabajo y	×	\vdash	K K		
Laborat Actualita or procedimiento dei matodologia pare la Identificación de peligros, evaluación y veloración de stergos	⊣	-	\vdash	+	2 10		+	_	+	(3.3	4-1		+	\vdash		28	1—	Direction Gestion Humana - Segunidad y Soludien el Trabajo () () () Direction Gestion Humana - Segunidad y Saludien el Trabajo ()	×	\vdash	× .		_
Actostrer is Marrie de Mantificación de poligrou, evalvación y veloración de riesgos de las diferentes sades de la Atablia.	1	133.43	1	\dashv	359	\dashv	1 1	_	1 1		+		\neg	-	\neg	\neg	t	Consción Gestion Humana - Seguridad y Saludian el Trabajo: ARL POSITIVA	×	\vdash	- X	х	
A origar y actualizar al inventario da austancias quintes qua se utilizan un les nedes y diferentes processes	\Box	Ŧ	\Box		\Box			T	\Box		\Box	- F	ᄑ		—		\vdash	Cirección Gestion Humans - Segunited y Salud en el Trabajo: ARL POSTTVA			X	\vdash	
Realizar la refultración de Elmaconanolera de instancias quécicas dorde se haya identificado. Realizar las mediciones Higifenicas ocupacionales donde se haya identificación necesidad.	+	+	╅╼╂	+	+ +	+-	 	· 1	+ +	+	╅	W-0822	+	\vdash	+		╁	Direction Gestion Humano - Seguridad y Salud on al Trabajo - U Direction Gestion Humano - Seguridad y Salud on al Trabajo -	x	 , 		и	
Resilizar al seguimiento à fos controlles serablecidos, en les mediciones ocupacionales resilizadas en el 2021.					130				二		\Box				\perp			Direction Gestion Humana - Seguridad y Saludion of Trabajo-CDPASST					
Socializar los result ados de los mediciones realizados en el 2021, al COPASST. Realizar segumilanto a las medicios de gravención y control frente a los peligros y ciesgos libera Ficados.	+	: 1	4-1		 	\dashv	- ∏	4.0	+	+	+	\vdash	\dashv	\vdash	+	20.00	<u> </u>	Direction Gestion Humana - Seguridad y Sakel en el Trabajo Direction Gestion Humana - Seguridad y Sakel en el Trabajo-COPASST	 .	\vdash			
Reagran pagumajang a Da macasat on provincion y courte train o a 100 perspece y neigra anterior security. Condition cour al stateme de Calided los procedimientos, Formaton y documentos del Sotoma de Gestión de Seguntad y Salasi en el Trabajo y	1 1	34	П	十	⇈		11		11	\dashv	1 1		\dashv	\vdash	\neg	in atti	1	Derección Gestion Humana - Segundad y Sahad an al Trabajo	×	П	Ť	×	_
Divulgar os procedimientos, Formacos y documentos del Sistema de Gest lón de Segundad Y Sakal en el Trabajo		91		士				\pm					=					Dirección Gestión Humana « Seguridad y Salud en el Trabajo-COPASST	×		×		
Tripker on all transcall SSY of procedimication de Inspectiones	1.5				\coprod		$oxed{oxed}$		LI								L	C Sy Direction Gestion Humana - Seguridad y Salud vin ed Trabajor 🕉 🐰 g c Sa					
Include an eligian anual de Crabajo (as Amperciones 3 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	:0×	\mp		77.04.5	\Box		\Box	4-			\Box	\perp	\perp		53882		\vdash	> Obracción Gastión Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo :	├	┵┚		\Box	
Resilian (naputolonias Bartalistorinas, alemantos de provocción, emergencias, velutridos) por parte del Coperer y el érea de SST y realizar asgrámbento a Just recomendaciones					1				100	_ l _	1 1		- 1	NXX.	1			Direction Gestion Humana - Seguridad y Salud on of Trabajo-COPASST	×		×		



PLAN DE TRABAJO ANIAL DE SEGURDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

		٠.						, Q	, 13	Sts	TEMA	DE GEST	ю́N D	ELAS	EGURIO	DADYSALUDEN EL TRABAJO SG-SST,
Report à fai helts : pas derinados de las importaments des finas correspondentes pers un report un perform y mant abbientata.	1 1-				1		$\overline{\Box}$						T	_		Direction Gustion Numana - Seguridad y Salud en el Trabajo X X Cade wez que cour
Rei-New to verificación de mantenimientos medicados o programados	 -	 	+	+	╁┼	+-	212			+	-	\rightarrow	+	+	300	Direction Gestion Numerical - segurated y Salud on at Trailing D Direction Gestion Numerical - segurated y Salud on at Trailing - COPASST
Actualita er la martife de Element os de Protección Personal de acuerdo a los rivagos, escendiades y sonmetividad			32.1					\dashv						\pm		Overción Gestión Humana - Seguntiad y Satuden el Trabejo X X
Resitter of Process contractual para to compre de elementos de pros ección parsunat Entrega de Elementos de Procección benancas		 	(33.8)	\rightarrow	\vdash	+		+			+	\rightarrow	+	+		Direction Gestion Humanus - Seguricad y Sakud en el Trabajo X X X X Seguricion Gesti fon Humanus - Seguricad y Sakud en el Trabajo X X X X X C. da Vertina en en
Comprá de alementos engonómicos de accuerdo a impacción de puestos de trabajo.	 -	-	+ +	-	1 80		+ +-	_	-	+ +	\dashv	\rightarrow	+-	+	\dashv	Direction Gention Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo X X X X Cada Vez que se re Olivection Gention Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo X X X X
Acquality acquisment the convergence by a highly the surmers belieful declarated ex. 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10			\blacksquare			2%	10.25	630		\Box		\Box	7=		=	Stretción Gest lön Humane - Seguridad y Salud en el Traba jo- ARI, POS/TIVA X X X X
Receips de authorans y elementos de emergencis botilpulars en las sedes y sehipulas Capacificadas qua bacar en caba-panda		\vdash	 	-	 - -	+	++	+ 1	\vdash	1-1	601	++	+	+		Direction Gention Humana - Segundad y Salud en el Trabajo X X X X Direction Gention Humana - Segundad y Salud en el Trabajo
Realizat simulacina de emergencies	\Box		\top			1				7		9.0	1		7	Obección Gestión Nutzena - Seguridad y Salud en el Trabajo-Gestión del ricusp R R X X
Connecer & tou functionariou y contratates a participas on its integrals de envergencia de la Administración Municipal		#44	1	+	 - -		 -	+	+	+	-	260,000	+	+	-	Direction Gestion Humane - Separtical y Saluti en el Yrebajo X X X
Capechactones a la Brigada de anexagencia			\$2.5			$\exists =$		3/10		\Box			ST 1 K	e (Direction Gestion Humana - Sequential dy Sakad no qil Tra bajo X X X
Entraga de elementos de Mantificación a brigadates: Resizar se paintento el levado de tanques y control da rondores en las esdas		\vdash	+ +	318		135	\vdash	++	-	+	-	-+	mas			Directión Gestión Humann - Segundad y Sakad an el Trabello X X X X X Directión Gestión Humann - Segundad y Sakad an el Trabello X X X X X
Capec Recibin Seguridad Visit *		9/2°											4897			Direction Greation Humans - Seguridad y Salud on ol Trabajo - ARU,
Revisor y activities et Plan Extratogico de Seguridad Vial y elecut ar actividades una plantidas			10	- i		- 1		114		1 1		- 1 - 1	10		I	Direction Gest Knithumana Regunded y Salud en al Trabajo - Montidad - almacém X X X X
Collect y make or to purhament a bashedorous da consectua, processo y resultanto del Sacona da Sacoldo da la Saguetta dy Salva en la Transiga.		235			1-1-	\top	\vdash	3	\neg			\neg				:Direct Kin Gest Kin Numana - Seguntsiad y Salud en et Trabajia - X X X
		1900	+	+	1	+-	⊬⊢	35.61	-	+	+		PROFE.		59.9	
Alarifor to s Auditories Science y edicines is \$4-50 (Acomps familiary and 100 \$4.50)	Ш	oxdot			LL.	٠	 	\bot		\perp			(5)			Otracción Gestión Humains i Saguitdad y Salud un al Trabajo i Control ariginais - ARC PÓSITI VA X X X
E Meast there les sea le AAL (media-pro-parant) (19)	1	1 !	4		1	-	1 1	1 1	- 1	1 1		450	1	1 1	- 1	Obección Gestión Humans - Segunidad y Sahati an ini Trobejo - Control Brienzo - ARL POSITIVA
Routes to Revision put to alta direction al Statementa Countion De Seguitand 7 Salud an el Tradago													Jee 8 1			Directión Gestión Humane - Seguridad y Saladi en al Trabajo-Alta Directión X K X
Definición de acciones preventes y currectivas distribudas da Impaccionas, medicalo, indicadores, recomendocupas, COPASST		1 1	1 [I		-	1 1	1 1		\mathbf{I}					_ [_	Direction Gestion Humans - Segundarily Salud on all Frahajo R R Cada Vest que su re-
Diffirm accionnes de majore derthactes de revisión por la diffección, investigacionnes de accidentas de trabajo y enfermadades laborales			11			1		11		1	十	-	\top		1	Direction Gestion Homann's Segundad y Salud en el Trabajo X X Cada Voz que se cu
Realizet plen de mejor amiento de Perdo de recomendaciones de autoridades administrativos y de la ARL; auditorias intermes							П		\neg	T		$\neg \neg \neg$				Diffection Gestion Human a - Seguridad y Salud on el Trabajo X X Cade Vez que se re
Total Actividades		Z	3.0	2	9 [3		6		ij.	
				% CUMPLIE	MIENTO DE			REO DEL P	ROGRAM	AA /VIGEN	CIA					
S, CLIMPAINTIPTO DET PROGRAMA					- 5.						i vergen	- 1/			× 52	COMPTEMENTO ANUAL
	25 o					9	7 3	-		17/2					8 0	
ecución Metasul del Programa POE	0%	0%	- C*		*	0%	27%	C10	01		ente. Os	CN CN		0%	ON.	162 0
emplimiento Mote en el Mag	80%	80%	90%		on.	BO%	80%	801		BO'N	80%	=0%		80%	60%	Fragamado & Epristado son
Seguimiento al Cumplimiento del pian de Trabajo del SGSST Vigencia		<u> </u>	<u>.l.</u>				1			L]					······································	implimiento de Ejecución plan de Trabajo SST año 2022
90%																500
70% 60%															//	A second
x 50%										l					////	/// //
30%										1				80%	999	
10%										İ				50X	999	ON.
0%		·		٠										80% 70% 50% 40% 30% 70%	777 ·	
de leg 'he de d' le leg leg leg leg leg leg leg leg leg	SPITUE	e	Crist.	HOLESTON.	86	Crie	7							0%		*
Sardrak						[]	146	7)							1	Alan A. P. R. P.
Elibotó: Bandra Vivana rodriduez garcia		Rev	riu û y Apre	666; DAKI	EL ESTER	AN MARI	TIXE L	UCERO							torks y Ap	JUBIO / JACO / J
Técnico Administrativo - Dirección de Gestión Humana			ector Adm		/			пала								retario de Despacho - Secretaria General
					/											