



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



**SECRETARÍA PLANEACIÓN MUNICIPAL
DESPACHO**

CIRCULAR 0020

1200.

Ibagué, **09 AGO 2023**

PARA: Secretarios de Despacho, Jefes de Oficina, Directores de Grupo y Enlaces
Comité Técnico Sigami.

ASUNTO: Convocatoria a Delegados Comité Técnico SIGAMI (Sistema Integrado de
Gestión de la Administración Municipal de Ibagué).

↓ Cordial saludo,

De manera atenta nos permitimos convocarlos a reunión de Delegados ante el Comité
Técnico Sigami, con el siguiente orden del día:

1. Saludo y verificación del quórum
2. Aprobación del orden del día
3. Aprobación del acta anterior (enviada previamente a correo electrónico)
4. Divulgación procedimiento y matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y
Valoración del Riesgo - a cargo del Grupo de Salud y Seguridad en el
Trabajo. Alcaldía de Ibagué.
5. Avance en la implementación de la Norma Iso 37001-2016, Sistema Gestión
Antisoborno, a cargo de la Secretaría de Hacienda del municipio de Ibagué.
6. Propositiones y Varios.

Día Lunes 14 de Agosto de 2023

Hora 8:00a.m. a 10:30 a.m

Lugar Auditorio multipropósito C.A.M. la Pola

LEANDRO VERA ROJAS
Secretario de Planeación

Proyecto: Luz Melba Hernández Lozano

CARLOS JAVIER CERON CALDERON
Director (e) de Fortalecimiento Institucional



www.ibagué.gov.co

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: 1 de 31	

ACTA 1250-02-2023-04

COMITÉ TÉCNICO SIGAMI

FECHA: Ibagué, Agosto 14 de 2023

HORA: 08:00 am a 10:30 am

LUGAR: Auditorio Multipropósito CAM La Pola

ASISTENTES

PROCESO	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO
Dirección Fortalecimiento Institucional	Carlos Javier Cerón Calderón	Director (e)
Planeación estratégica y territorial	Diana C. Jaramillo B. Ruth Aleyda Cárdenas	Principal suplente
Sistema integrado de gestión - ISO 9001	Edwin León Cossío Ospina	Principal
	Sandy Mayerly Poveda Vargas	Suplente
Sistema integrado de gestión - ISO 14001	Roció del Pilar Rubio Hernández	Ambiental
SIG-SST- 45001	Javier Mauricio Gómez Galindo	Principal
Antisoborno	Pilar Cuevas González	Principal
Sello Cultura de Paz Organizacional	Lina Quintero Norma Ramírez	Principal Suplente
Gestión de la Información y las comunicaciones	Edwin Aguilera José Cardozo Yara	Principal Suplente
Gestión Talento Humano	Katherine Villanueva	Principal
Gestión de la infraestructura y obras públicas	Claudia Bautista Martha Patricia Ramírez González	Principal Suplente
Gestión del desarrollo económico y la competitividad.	Wilson Danilo Romero Charry Guiomar Angulo Ponce	Principal Suplente
	Milciades Varón S.	Suplente
Gestión en salud	Claudia Rita Ruiz	Principal
Gestión de la gobernabilidad, participación y convivencia ciudadana	Adriana María Molina Correcha	Principal
Gestión de Participación ciudadana	Erick Ramiro Sánchez	Principal
Gestión Ambiental	Roció del Pilar Rubio Hernández	Principal
Gestión educativa	Víctor Rincón Viña	Principal
Gestión de la Movilidad	Natalia Rodríguez	Suplente
Gestión del servicio y atención al Ciudadano	Leidy Katherine Acosta Prieto	Principal
Gestión Social y Comunitario	Javier Cortes Lastra	Suplente
Gestión artística y cultural	Lenda Carina Devia González	Principal
	Maria Camila Jimenez	Suplente

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: 2 de 31	

Innovación y TIC	Mónica Patricia Valbuena Hernández	Principal
	Edwin Sánchez	Suplente
Gestión Catastral	Tania Viviana Arias	Principal
	Claudia Marcela Romero Tole	Principal
Gestión hacienda pública	Leydi Carolina Alvarado	Principal
	Carolina Rodríguez Ángel	suplente
Gestión documental	Luzmila Carvajal González	Principal
	Yenny Milena Forero R	Suplente
Gestión contractual	Luz Mery Rosero Espejo	Principal
Gestión control U. disciplinario	Juan Sebastián Mora González	Principal
Gestión de la Infraestructura Tecnológica	Sandra Liliana Cabezas	Suplente
Gestión de recursos físicos	Ángela Andrea Escarraga	Principal
Evaluación y Seguimiento	Carmen Rosa Rondón Aranzalez	Principal
	Adriana Lucia Silva Calderón	Suplente

Se adjunta planilla de asistencia.

AUSENTES: Gestión Jurídica y Mejora Normativa

INVITADOS:

Gestión Hacienda Antisoborno	Ana María Lozano	Contratista
Salud y Seguridad en el Trabajo	Roció Hernández	Contratista
Secretaria de Salud	Lina Marcela Álvarez	Profesional U.
Gestión Catastral	Edna Ruth Tinoco	Contratista
Fortalecimiento Institucional	Sandra Ocampo	Contratista
Fortalecimiento Institucional	Ivonne Maritza Rivera Espitia	Contratista
Fortalecimiento Institucional	Héctor Rodríguez	Contratista
Fortalecimiento Institucional	Guillermo Farfán Albarracín	Contratista
Fortalecimiento Institucional	María Paula Sánchez Pacheco	Contratista
Fortalecimiento Institucional	Katherine Moya	Contratista

DESARROLLO

1. Saludo y verificación del quórum.

El doctor Carlos Javier Cerón Calderón, Director (e) de Fortalecimiento Institucional, da la bienvenida a los enlaces, expositores y asistentes al Comité saluda en nombre del sr. Alcalde ingeniero Andrés Hurtado Barrera y del secretario de Planeación Leandro Vera, enfatizando que los enlaces es un equipo muy importante para el desarrollo y logro de los objetivos propuestos por la Institución.

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Versión: 01 Fecha: 2014/12/19 Página: 4 de 31	

4. Divulgación procedimiento y matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo, a cargo del grupo de Salud y Seguridad en el Trabajo

El Ingeniero Javier Mauricio Gómez, del grupo de Salud y seguridad en el trabajo realiza, su presentación, agradece la oportunidad y el espacio para exponer el siguiente tema:



Esta actividad se lleva a cabo, por dos razones, la primera, en la auditoría realizada por Icontec, nos quedaron unas no conformidades respecto a la identificación de peligros y la segunda razón, para que sea de conocimiento de ustedes y se aplique en los diferentes procesos que nos competen.

Con relación al marco regulatorio, se debe entender que se realiza la identificación, este procedimiento es la columna vertebral, para la implementación del sistema de salud y seguridad en el trabajo, de ahí, se parte para tomar decisiones y plantear estrategias, en los objetivos en la salud y seguridad del trabajo.

MARCO REGULATORIO

LEGISLACIÓN	NORMATIVIDAD
Decreto 1072 de 2015, Art. 2.2.4.6.15. • Sistemático. • Alcance sobre todos los procesos. • Actividades rutinarias y no rutinarias • Internas o Externas. • Máquinas y equipos. • Todos lo centros de trabajo. • Todos lo trabajadores sin importar el vínculo. Resolución 0912 de 2019, (Art 3, Art 9, Art 16) Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos: Realizar la identificación de peligros y la evaluación y valoración de los riesgos (y establecer controles) - (Actualizada 1 vez al año) - (Actualizada cada vez que ocurra un AT mortal) - (Actualizada cuando ocurra un evento catastrófico en la empresa) - Actualizada cuando se presente gestión del cambio en los procesos, en las instalaciones, en la maquinaria o equipos)	ISO 45001:2018 "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo" 5.2 Política (Liderazgo y Participación de los Trabajadores). Incluya un compromiso para eliminar los peligros y reducir los riesgos para la SST. 6.1.2.1 Identificación de Peligros (Planificación). La organización debe establecer, implementar y mantener proceso de identificación continua y proactiva de peligros. - Actividades Rutinarias y No Rutinarias - Incidentes pasados (Repositorio de lecciones aprendidas) - Situaciones de emergencia y potencial - Todos los trabajadores sin importar el vínculo - Cambios reales o propuestos - Los cambios en el conocimiento y la información sobre peligros 6.1.2.1 Evaluación de los riesgos para la SST y otros para el sistema de gestión de la SST (Planificación). La organización debe establecer, implementar y mantener: - Evaluar los riesgos a partir de los peligros identificados, teniendo en cuenta la eficacia de los controles existentes. - Determinar y evaluar los otros riesgos relacionados con el establecimiento, implementación, operación y mantenimiento del SIG. 6.1.2 Eliminar peligros y reducir el riesgo (Operación). La organización debe establecer, implementar y mantener para la eliminación de los peligros, la reducción de los riesgos: ELIMINACIÓN – SUSTITUCIÓN – CONTROLES DE INGENIERÍA – CONTROLES ADMINISTRATIVOS – EPP

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: 3 de 31	

Verificado el quórum se da inicio a la reunión.

2. Lectura y aprobación del orden del día.

1. Saludo y verificación del quórum.
2. Aprobación del orden del día.
3. Aprobación del Acta anterior (Enviada previamente a correo electrónico)
4. Divulgación procedimiento y matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo, a cargo del grupo de Salud y Seguridad en el Trabajo
8. Proposiciones y Varios.

3. Aprobación del Acta anterior

Se puso en consideración el Acta **1250-02-2023-03** de Comité Sigami, la cual fue aprobada por unanimidad.

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: 1 de 31	

ACTA 1250-02-2023-03

COMITÉ TÉCNICO SIGAMI

FECHA: Ibagué, Mayo 25 de 2023

HORA: 08:00 am a 10:30 am

LUGAR: Auditorio Multipropósito CAM La Pola

ASISTENTES

PROCESO	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO
Planeación estratégica y territorial	Diana C. Jaramillo B.	Principal
Sistema integrado de gestión - ISO 9001	Edwin León Cossío Ospina	Principal
	Sandy Mayerly Poveda Vargas	Suplente
Sistema integrado de gestión - ISO 14001	Karen Acevedo Serna	Contratista
	Luisa M. Castillo	Contratista
SIG-SST – 45001	Javier Mauricio Gómez Galindo	Principal
Antisoborno	Pilar Cuevas González	Principal
Sello Cultural de Dos Organizaciones	Lina Quintana	Principal



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

Proceso: GESTION DOCUMENTAL

Código:
FOR-02-PRO-GD-01

Versión: 01

FORMATO: ACTA DE REUNION

Fecha: 2014/12/19

Página: 6 de 31



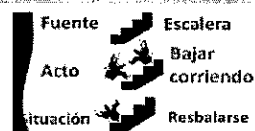
Metodología GTC 45



PELIGRO & RIESGO

Fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de enfermedad o lesión a las personas o una combinación de estos.

PELIGRO



Combinación de la probabilidad de que ocurra un evento o exposición peligrosa y la severidad de lesión o enfermedad que puede ser causada por el evento o exposición.

RIESGO



Metodología GTC 45



PELIGRO & RIESGO

Peligro vs. Riesgo

Un peligro es algo que tiene el potencial de causarle un daño.

El riesgo es la probabilidad de que un peligro le cause un daño.

TIBURÓN



Peligro:

- Máquina sin guarda de seguridad.



Riesgo:

- Probabilidad Atropamiento, Consecuencia: Cortes.



Metodología GTC 45



PELIGRO & RIESGO



DIFERENCIA



Los peligros se identifican

Los riesgos se evalúan



MARCO REGULATORIO

PROCEDIMIENTO

Procedimientos	PRO-SIG-201	EVALUACIONES	MEDICAS
OCUPACIONALES	PRO-SIG-202	ADMINISTRACIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, EPP.	
	PRO-SIG-203	REALIZACIÓN DE INSPECCIONES DE	
	PRO-SIG-204	PROCEDIMIENTO IPEVR.	
	PRO-SIG-205	INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO.	
	PRO-SIG-206	REPORTES DE ECOS Y/O CONDICIONES INSEGURAS.	
Formatos	FOR-203-PRO-SIG-02	CONTROL DE USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL BOMBEROS.	
	FOR-204-PRO-SIG-01	CONTROL DE USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.	

Línea: Sigam/ Estrategia/ Sistema Integrado de gestión/ ISO 45.001- 2018/ Procedimiento/ PRO-SIG-204 Procedimiento IPEVR

Transparencia	Dependencias	Atención al Ciudadano	Ibagué Ciudad Musical	Furag
---------------	--------------	-----------------------	-----------------------	-------

SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN

MATRIZ IPEVR Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración del Riesgo - 2022
 Instructivo para Manejo de la Matriz IPEVR. (2021-08-31)
 MATRIZ IPEVR. (2022-08-05)

Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales por procesos. (2016-12-17)
 Matriz de Requisitos HSEQ. (2020-10-01)
 Matriz de Requisitos Sistema Integrado de Gestión. (2019-11-13)
 Políticas del SSGST - Año 2020. (2018-11-19)
 Manifiesto de Objetivos e Indicadores del SSGST. (2018-11-19)
 Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial Alcaldía. (2018-11-21)

NTS-TS-001-1

Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales. (2022-03-08)
 Matriz Programas de sostenibilidad (2022-03-08)

Línea: Sigam



Procedimiento IPEVR

Condiciones Generales:

- Responsabilidad de liderar GRUPO SST.
- Responsabilidad de los funcionarios y contratistas informar sobre los peligros de las actividades
- Responsabilidad del proceso la implementación de los controles
- Los funcionarios participaran en la identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo.
- La Matriz de IPEVR se actualizara o revisará cada año, cada que suceda un AT mortal, un evento interno catastrófico o Gestión del Cambio.

Nota: La metodología adoptada para la identificación será la establecida por la GTC45 Versión 2012 (Aunque puede SER modificada).



En el transcurso de la semana, desde el grupo de salud y seguridad en el trabajo, les enviaremos un link, que es importante que lo diligencien y hagan los aportes, con ello alimentamos la matriz, además, realizamos las visitas correspondientes según el diagnostico.



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

Proceso: GESTION DOCUMENTAL

Código:
FOR-02-PRO-GD-01

Versión: 01

Fecha:2014/12/19

FORMATO: ACTA DE REUNION

Página: 8 de 31



Metodología GTC 45



Evaluación y Valoración del Riesgo

NIVEL DE RIESGO = NIVEL DE PROBABILIDAD x NIVEL DE CONSECUENCIAS
(NR) (NP) (NC)



Metodología GTC 45



Evaluación y Valoración del Riesgo

NIVEL DE PROBABILIDAD= NIVEL DE DEFICIENCIA x NIVEL DE EXPOSICIÓN
(NP) (ND) (NE)

Nivel de deficiencia

- Magnitud de la relación esperable entre el conjunto de peligros detectados y la eficacia de las medidas preventivas existentes

Nivel de exposición

- Situación de exposición a un peligro que se presenta en un tiempo determinado durante la jornada laboral



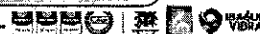
Metodología GTC 45



Evaluación y Valoración del Riesgo (Nivel de Probabilidad)

Nivel de Deficiencia

Nivel de deficiencia	Valor de ND	Significado
Muy Alto (MA)	10	Se han detectado peligro(s) que determinan(n) como posibles la generación de incidentes, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes respecto al riesgo es nula o no existe, o ambos.
Alto (A)	6	Se han detectado algunos peligro(s) que pueden dar lugar a incidentes significativos, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es baja, o ambos.
Medio (M)	2	Se han detectado peligros que pueden dar lugar a incidentes poco significativos o de menor importancia, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es moderada, o ambos.
Bajo (B)	No se Asigna Valor	No se ha detectado peligro o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es alta, o ambos. El riesgo está controlado. Estos peligros se clasifican directamente en el nivel de riesgo y de intervención cuatro (IV) Véase la tabla 8.

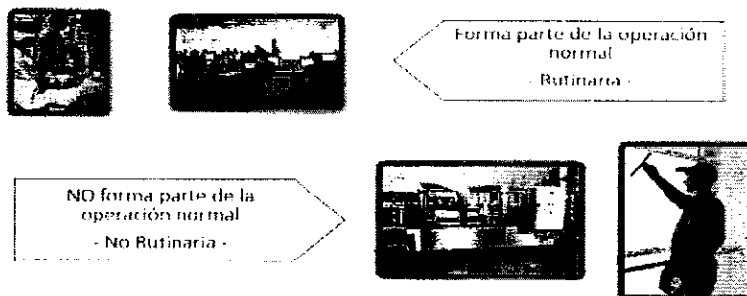


 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha:2014/12/19	
		Página: 7 de 31	

RISK

Metodología GTC 45

ACTIVIDAD RUTINARIA Y ACTIVIDAD NO RUTINARIA



Dentro del procedimiento estableceremos las actividades rutinarias que corresponden al proceso y se encuentren estandarizadas, las otras, estan inmersas dentro del mismo, pero no estan estandarizadas, se tendra en cuenta como estan definidas en el procedimiento de nuestra administacion.



Metodología GTC 45

Evaluación y Valoración del Riesgo

La evaluación de los riesgos corresponde al proceso de determinar la probabilidad de que ocurran eventos específicos y la magnitud de sus consecuencias - **NIVEL DE RIESGO**

$$\text{NIVEL DE RIESGO (NR)} = \text{NIVEL DE PROBABILIDAD (NP)} \times \text{NIVEL DE CONSECUENCIAS (NC)}$$

Nivel de probabilidad

- Producto del nivel de deficiencia por el nivel de exposición

Nivel de consecuencias

- Medida de la severidad de las consecuencias





Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

Proceso: GESTION DOCUMENTAL

FORMATO: ACTA DE REUNION

Código:
FOR-02-PRO-GD-01

Versión: 01

Fecha: 2014/12/19

Página: 9 de 31



Metodología GTC 45

Evaluación y Valoración del Riesgo (Nivel de Probabilidad)

Nivel de Exposición

Nivel de Exposición	Valor de NE	Significado
Continua (EC)	4	La situación de exposición se presenta sin interrupción o varias veces con tiempo prolongado durante la jornada laboral.
Frecuente (EP)	3	La situación de exposición se presenta varias veces durante la jornada laboral por tiempos cortos.
Ocasional (EO)	2	La situación de exposición se presenta alguna vez durante la jornada laboral y por un periodo de tiempo corto.
Esporádica (EE)	1	La situación de exposición se presenta de manera eventual.



Metodología GTC 45

Evaluación y Valoración del Riesgo (Nivel de Probabilidad)

NIVEL DE PROBABILIDAD = NIVEL DE DEFICIENCIA x NIVEL DE EXPOSICIÓN
(NP) (ND) (NE)

Nivel de probabilidad	Nivel de deficiencia (ND)	Nivel de Exposición (NE)			
		4	3	2	1
12					
6					M4
2		M4	M4		

Nivel de probabilidad	Valor de NP	Significado
Muy Alto (MA)	Entre 40 y 24	Situación deficiente con exposición continua, o muy deficiente con exposición frecuente. Normalmente la materialización del riesgo ocurre con frecuencia.
Alto (A)	Entre 20 y 10	Situación deficiente con exposición frecuente u ocasional, o bien situación muy deficiente con exposición ocasional o esporádica. La materialización del riesgo es posible que suceda varias veces en la vida laboral.
Medio (M)	Entre 8 y 6	Situación deficiente con exposición esporádica, o bien situación mejorada con exposición continuada o frecuente. Es posible que suceda el riesgo alguna vez.
Bajo (B)	Entre 4 y 2	Situación mejorada con exposición ocasional o esporádica, o situación en anomalía mejorada con cualquier nivel de exposición. No es esperable que se materialice el riesgo, aunque puede ser detectado.



Metodología GTC 45

Evaluación y Valoración del Riesgo (Nivel de Consecuencia)

Nivel de Consecuencia

Nivel de Consecuencia	NC	Significado
Daños personales		
Mortal o Catastrófico (M)	100	Muerte (S)
Muy grave (MG)	60	Lesiones o enfermedades graves irreparables (Incapacidad permanente parcial o invalidez).
Grave (G)	25	Lesiones o enfermedades con Incapacidad laboral temporal (ILT).
Leve (L)	10	Lesiones o enfermedades que no requieren Incapacidad.

NOTA: Para evaluar el nivel de consecuencias, tenga en cuenta la consecuencia directa más grave que se pueda presentar en la actividad valorada.





Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

Proceso: GESTION DOCUMENTAL

FORMATO: ACTA DE REUNION

Código:

FOR-02-PRO-GD-01

Versión: 01

Fecha:2014/12/19

Página: 10 de 31



Metodología GTC 45

Evaluación y Valoración del Riesgo (Nivel de Riesgo)



NIVEL DE RIESGO = NIVEL DE PROBABILIDAD x NIVEL DE CONSECUENCIAS
(NR) (NP) (NC)

Nivel de riesgo y de intervención NR = NP x NC	Nivel de probabilidad (NP)			
	4-24	25-10	11-4	1-2
Nivel de consecuencias (NC)	100			I 400-200
	50		II 400-300	II 210
	25	III 500-250	III 200-150	III 120
	10	IV 400-200	IV 200	IV 100

Nivel de riesgo	Valor de NR	Significado
I	400-200	Situación crítica. Suspender actividades hasta que el riesgo sea bajo control. Intervención urgente.
II	500-150	Corregir y adoptar medidas de control de inmediato.
III	120-40	Mejorar si es posible. Sin comprometer la seguridad y la estabilidad.
IV	20	Mantener las medidas de control existentes, pero se deben considerar soluciones e mejoras y se deben hacer comprobaciones periódicas para asegurar que el riesgo sea aceptable.



Metodología GTC 45

Evaluación y Valoración del Riesgo (Nivel de Riesgo)



NIVEL DE RIESGO = NIVEL DE PROBABILIDAD x NIVEL DE CONSECUENCIAS
(NR) (NP) (NC)

Nivel de riesgo y de intervención	Valor de NR	Significado
I	400-200	Situación crítica. Corrección urgente.
II	500-150	Corregir y adoptar medidas de control de inmediato.
III	120-40	Mejorar el control existente.
IV	20	Mantener las medidas de control existentes, pero se deben considerar soluciones e mejoras y se deben hacer comprobaciones periódicas para asegurar que el riesgo sea aceptable.

Significado del nivel de Riesgo

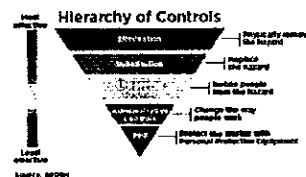
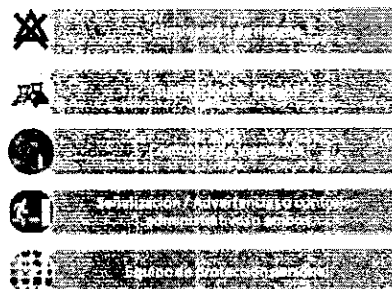
Nivel de riesgo	Significado
I	Situación crítica - Corrección urgente
II	Corregir o adoptar medidas de control
III	Mejorar el control existente
IV	No intervenir, salvo que un análisis más preciso lo justifique

Aceptabilidad del Riesgo



Metodología GTC 45

DETERMINACIÓN DE LOS CONTROLES - JERARQUÍA

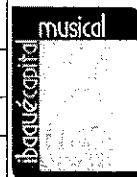


(OSHA) (S.F.) Imagen 1. Jerarquía de Controles. Tomada de <https://www.osha.gov/shpguidelines/mazard-prevention.html>



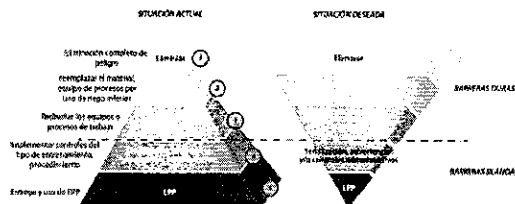


Página: 11 de 31



RISK

DETERMINACIÓN DE LOS CONTROLES - JERARQUÍA



Biológico	Físico	Químico	Psicosocial	Biomecánicos	Condiciones de seguridad	Fenómenos naturales*
Virus	Ruido (impacto intermitente y continuo)	Pólvos orgánicos e inorgánicos	Gestión organizacional (estilo de mando, pago, contratación, participación, inducción y capacitación, bienestar social, evaluación del desempeño, manejo de cambios)	Postura (prolongada, mantenida, forzada, antigravitacionales)	Mecánico (elementos de máquinas, componentes, piezas a tallar, materiales proyectados, ruidos o ruidos)	Sismo
Bacterias	Irritación (fuerza visible por exceso o deficiencia)	Fibras	Características de la organización de trabajo (convención, tecnología, organización del trabajo), demandas cualitativas y cuantitativas de la labor	Esfuerzo	Eléctrico (alta y baja tensión eléctrica)	Tormenta
Hongos	Vibración (cuerpo entero o segmentaria)	Líquidos (nieblas y gases)	Características del grupo social del trabajo (resacas, cohesión, calidad de interacciones, trabajo en equipo)	Alcornoqueo pasivo	Localivo (almacenamiento, superficies de trabajo, irregularidades, desahices con diferencia del nivel) condiciones de orden y aseo, caídas de objetos)	Vandaje
Rockesias	Temperaturas extremas (calor y frío)	Gases y vapores	Condiciones de la tarea (carga mental, conflicto de la tarea, demandas irracionales, sistemas de control, deficiencia de roles monótona, etc)	Manipulación manual de cargas	Tecnológica (explosión, fuga, derrame, incendio)	Parálisis
Parásitos	Presión atmosférica (normal y agitada)	Humas metálicas, no metálicas	Interfase persona-tarea (conveniencia, habilidades con relación a la demanda de la tarea, iniciativa, autonomía y reconocimiento, identificación de la persona con la tarea y la organización)		Accidentes de tránsito	Desarrollo
Picaduras	Radiaciones ionizantes (rayos x, gamma, beta y alfa)		Jornada de trabajo (paseos, trabajo nocturno, rotación, horas extra, descansos)		Públicos (robos, asaltos, estafas, atentados, desorden público, etc.)	Preocupaciones, (fuerzas, guerras, heladas)
Moleduras	Radiaciones no ionizantes (láser, ultravioleta, infrarrojo)	Materiales patógenos			Trabajo en Alturas	
Flores e insectos					Especies Confinadas	



MATRIZ IPEVR

Matriz Código: FOR-221-PRO-SIG





Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

Proceso: GESTION DOCUMENTAL

Código:
FOR-02-PRO-GD-01

Versión: 01

FORMATO: ACTA DE REUNION

Fecha: 2014/12/19

Página: 13 de 31



SOBORNO

El soborno es conocido como la oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directamente o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.

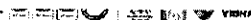
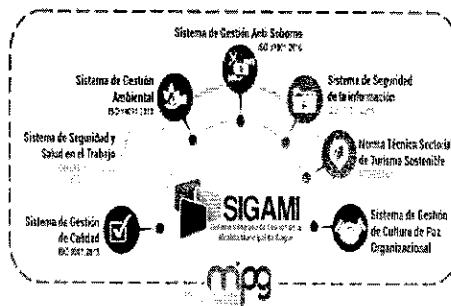
FORMAS DE LLAMARLO

Coima, mordida, transa, engrase, aceitar, hacer el egipcio, cometa, corbata, cohecho, matraca, untar, propina, poner el diego, bajarse de la mula, guante, mochada, lo mío, botella, dadiva, moche, pal chasco, CVA-Como vamos ahí, mojar, la mano, chanchullo, malcear, por lo bajo, diezmo, peaje, matraqueo, chayote, fafa, maraña, incentivar, curra, grasa, CVY Como voy yo, lo suyo, etc.



QUÉ ES EL SGAS?

- El Sistema de Gestión Antisoborno -SGAS- es un conjunto de reglas relacionadas entre sí que contribuyen a la gestión de prevención del soborno mediante el establecimiento de políticas, objetivos del SGAS y ejecución de las actividades y controles definidos y acciones de mejora.



Alcance del Sistema de Gestión Antisoborno

El Sistema de Gestión Antisoborno aplica a todas las sedes, a todos los servidores públicos y contratistas de la Administración Central Municipal, de sus entes descentralizados y demás socios de negocios. En cumplimiento de la legislación local, regional y nacional; en aplicación de los requisitos de la ISO 37001:2016, de acuerdo con las necesidades y expectativas de las partes interesadas, en los procesos que promueven el Desarrollo Social, Económico, Ambiental, Desarrollo Territorial e Institucionalidad Política en el Municipio de Ibagué. Dicho alcance tiene en cuenta el contexto interno y externo de la Administración, al igual que los resultados de la evaluación de los riesgos de soborno.





Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

Proceso: GESTION DOCUMENTAL

FORMATO: ACTA DE REUNION

Código:
FOR-02-PRO-GD-01

Versión: 01

Fecha: 2014/12/19

Página: 14 de 31



OBJETIVOS DEL SGAS

01

CUMPLIR



Cumplir los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno

02

CUMPLIR



Cumplir con las leyes y compromisos aplicables a las actividades de la Alcaldía Municipal de Ibagué, en el marco del código de integridad y buen gobierno, la política de transparencia y acceso a la información pública, la lucha contra la corrupción y el soborno para promover la cultura del servicio

03



FORTELECER

Fortalecer la gestión de riesgo de soborno en la Alcaldía Municipal de Ibagué definiendo controles, estrategias y mecanismos que faciliten la prevención, detección y prohibición de cualquier intento o acto de soborno



PROMOVER

Promover la cultura de integridad y buen gobierno en la Alcaldía Municipal de Ibagué a fin de que los servidores públicos y contratistas se apropien de los principios y valores institucionales

04



PROMOVER

Promover la mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno



Política del SGAS



ISO 37001

Sistema de Gestión Anti-Sobornos

La Alcaldía Municipal de Ibagué se compromete a establecer, cumplir y mantener un Sistema de Gestión Antisoborno, en concordancia con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. Teniendo como objetivo principal, prevenir y prohibir cualquier intento o acto de soborno.

Los servidores públicos y contratistas de la Administración Central Municipal tienen la obligación de informar, reportar y denunciar cualquier actuación, conducta, información o evidencia que pueda vulnerar la Política Antisoborno de la organización al oficial de transparencia, sin temor a represalias, quien ejerce la función de cumplimiento Antisoborno de manera independiente, a fin de trabajar con honestidad, justicia, diligencia, compromiso y respeto.

Las personas o partes interesadas que incumplan cualquiera de las disposiciones de esta política serán sujetos, previa investigación, a las medidas administrativas, civiles, penales y/o acciones contractuales, correspondientes. La Alcaldía Municipal de Ibagué se compromete a cumplir con los requisitos establecidos y a la mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno.



ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO.

La alcaldía municipal de Ibagué definirá, mediante manual, los roles y responsabilidades del sistema de gestión antisoborno, así como su estructura organizacional.

Decreto No 0614 del 23 de septiembre de 2022, el Secretario (a) de Hacienda como líder del **Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001**



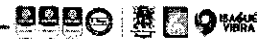
 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: 15 de 31	

QUIEN ES EL OFICIAL DE TRANSPARENCIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO?

El oficial de transparencia es el mismo oficial de cumplimiento y esta a cargo del/la Director/a de Fortalecimiento Institucional de la Secretaría de Planeación Municipal.

CUALES SON LAS FUNCIONES DEL OFICIAL DE TRANSPARENCIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO?

Gestionar las denuncias ciudadanas por posibles actos de corrupción y las demás establecidas en el Protocolo RITA de la Alcaldía Municipal de Ibagué.



De acuerdo con la norma ISO 37001:2016, la Alcaldía de Ibagué ha determinado las comunicaciones internas y externas pertinentes al Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) por medio de la estrategia de comunicaciones:

Matriz de comunicaciones

Qué comunicar	Cuando comunicar	A quién comunicar
Cómo comunicar	Quién comunica	En qué idioma comunicar



RITA



 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Versión: 01 Fecha:2014/12/19 Página: 16 de 31	

La profesional, Ana Maria Lozano, de la secretaría de hacienda complementa la presentación.

¿QUÉ ES RITA ?

Es la Red Institucional de Transparencia y Anticorrupción que, permite establecer la ruta para el reporte, atención y gestión de denuncias ciudadanas, así como de posibles actos de corrupción y soborno, con el objetivo de gestionar las denuncias que se formulan.



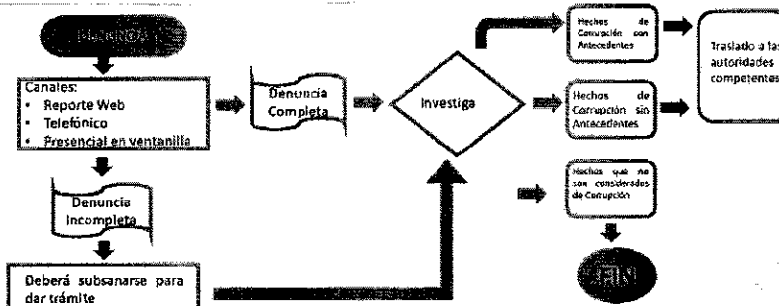
ALCANCE DEL RITA

Este protocolo define las rutas de denuncia y de atención al ciudadano con el propósito de atender los posibles hechos de corrupción y de soborno que se presenten en la Alcaldía de Ibagué, así como divulgar y dar a conocer las buenas prácticas y experiencias exitosas que se desarrollan en el marco del fortalecimiento de los mecanismos de seguimiento de la lucha contra la corrupción, articulado con la Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción – RITA.

Se establece para reaccionar ante posibles afectaciones a derechos fundamentales, a través de los mecanismos habilitados por la entidad, para la gestión de las denuncias recibidas.



PROTOCOLO DEL CANAL DE REPORTE





Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

Proceso: GESTION DOCUMENTAL

Código:
FOR-02-PRO-GD-01

Versión: 01

Fecha: 2014/12/19

Página: 17 de 31



PRIORIZACIÓN DE DENUNCIAS

Al recibir las denuncias, el encargado de su recepción verifica la clara descripción del escenario de modo, tiempo, lugar y si ésta puede afectar alguno(s) de los derechos fundamentales de las personas involucradas en la misma.

En el caso de encontrarse incompleta la información o no ser clara, se solicitará la completitud al usuario que radica la demanda, con el fin de poder contar con los elementos suficientes para una adecuada priorización. Si la información está completa y clara se da la prioridad teniendo en cuenta la afectación del solicitante y de la posible vulneración a alguno de sus derechos fundamentales.



TIEMPOS PARA DAR RESPUESTAS

TIEMPOS ESTABLECIDOS POR LEY PARA DAR RESPUESTA	TIEMPOS ÓPTIMOS ESTABLECIDOS SI LA SOLICITUD SE RELACIONA CON UN DERECHO FUNDAMENTAL
15 días hábiles siguientes a la recepción.	5 días hábiles siguientes a la recepción.

Los tiempos óptimos, son tiempos internos establecidos por la entidad y estos tiempos se establecen para prevenir incumplimientos con el tiempo de atención establecido por ley.



**¿Que debo hacer
para mejorar y
fortalecer mi
participación en
el SGAS?**



 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: 18 de 31	

IMPLEMENTAR BUENAS PRACTICAS A LOS PROCESOS

- Prevenir, mitigar, detectar y tratar riesgos y actos de soborno
- Evitar y mitigar conflictos de interés y costos.
- Denunciar actos de sobornos presenciados.



LOGRANDO RESULTADOS POSITIVOS PARA LA ALCALDÍA DE IBAGÜE

- Generar confianza y credibilidad de los ciudadanos y partes interesados.
- Mejorar la imagen y reputación de la Alcaldía de Ibagué.
- Fortalecer los valores éticos y la cultura de integridad y transparencia.



En este momento, hemos realizado jornadas de socialización donde se ha involucrado la alta dirección, funcionarios de planta y contratistas, porque es importante que conozcan los requisitos y obligaciones estipuladas en la Norma.

6. Propositiones y varios

La secretaria técnica del comité Sigami, informa que se deben socializar unos temas importantes de cumplimiento de tareas, por parte de fortalecimiento institucional y el desempeño y la eficacia del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.

Roció Hernández Montoya, inicia su intervención con una socialización, en cumplimiento del decreto 1062 en su capítulo 6, relaciona todo el tema de seguridad y salud en el trabajo y el artículo 2.2.4.2.6.8 en su inciso 3, menciona la responsabilidad que tenemos para realizar la rendición de cuentas. en esta rendición existen varios actores, que intervienen en la organización y realización de estos eventos.

La funcionaria Ivonne rivera, interviene, solicitando que esta socialización sea además, presentada a la dirección con las planillas de asistencia para fines pertinentes al cumplimiento de las actividades encaminadas a la rendición de cuentas.

Roció Hernández enfatiza, que ellos harán un informe escrito, mencionando esta socialización, para cumplir como lo solicita Ivonne rivera, de F.I. La funcionaria Roció Hernández inicia su intervención.



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

Proceso: GESTION DOCUMENTAL

Código:
FOR-02-PRO-GD-01

Versión: 01

FORMATO: ACTA DE REUNION

Fecha:2014/12/19

Página: 19 de 31



DESEMPEÑO Y LA EFICACIA DEL SGSST

Rendición de cuentas Resolución 312 de 2019



@alcaldiaibague



@Alcaldiaibague

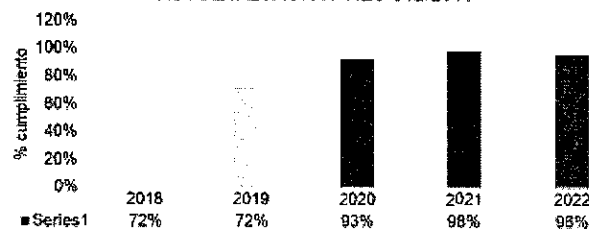


@alcaldiaibague



Auto evaluación del SG-SST Resolución 0312 de 2019

AUTOEVALUACION RES 312/2019



La grafica muestra el histórico del cumplimiento de los estándares mínimos del SG-SST de la Entidad. Mayor o igual al 85% es aceptable; lo que recomienda mantener esta calificación y contar con las evidencias para el Ministerio de trabajo, e incluir en el plan de trabajo las mejoras detectadas.



La información sobre el desempeño y la eficacia

Los resultados de seguimiento y medición – SG-SST:

Cumplimiento PLAN DE TRABAJO

Detalle	Meta Anual	% Ejecución 1er semestre 2023
Plan de Trabajo anual	>=85%	51%

Cumplimiento de Inspecciones de SST

Detalle	Meta Anual	Ejecución 1er semestre 2023
Inspecciones programadas	>=85%	40%

Cumplimiento de Programa de Capacitación SG-SST (Participación de Trabajadores)

Detalle	Meta Anual	% Ejecución 1er semestre 2023
Programa de Capacitación	>=85%	55%





Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

Proceso: GESTION DOCUMENTAL

Código:
FOR-02-PRO-GD-01

Versión: 01

FORMATO: ACTA DE REUNION

Fecha:2014/12/19

Página: 20 de 31



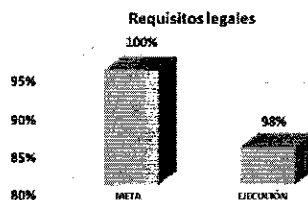
La información sobre el desempeño y la eficacia del SG-SST

Los resultados de seguimiento y medición – SG-SST

Cumplimiento de Requisitos Legales SG-SST

Detalle	Meta Anual	% Cumplimiento 1er semestre 2023
Cumplimiento de requisitos legales aplicables	100%	98%

La medición del indicador de cumplimiento de requisitos legales tiene establecida periodicidad de medición trimestral



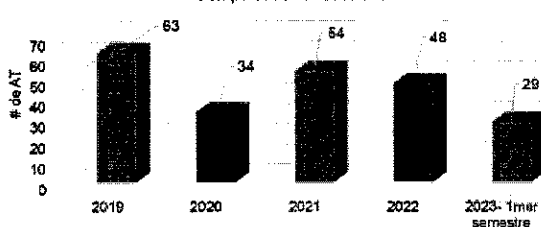
2% de Incumplimiento:

- Estudio de riesgo psicosocial
- Reentrenamiento y capacitación de trabajo en alturas para el personal que aplique
- Condiciones optimas de higiene y seguridad en algunas instalaciones



La información sobre el desempeño y la eficacia SG-SST

Comparativo AT 2019-2023

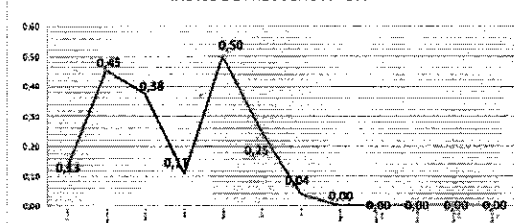


En la grafica se observa el número de accidentes, año 2019 al primer semestre del año 2023, se evidencia la reducción, año 2019 a 2022.



La información sobre el desempeño y la eficacia SG-SST

ÍNDICE DE FRECUENCIA DE AT



Met. An. 752 del ISS de la jornada 1611

La grafica muestra el número de accidentes presentados por cada 100 trabajadores en el mes

Meta Anual: Disminuir el índice de frecuencia a 3.8

Promedio 2023: NA

Interpretación del indicador: Por cada 100 trabajadores que laboran en el mes, se presentaron X accidentes de trabajo





Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

Proceso: GESTION DOCUMENTAL

Código:
FOR-02-PRO-GD-01

Versión: 01

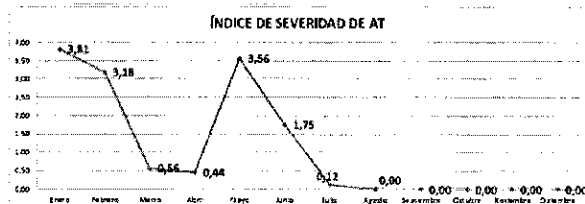
Fecha:2014/12/19

FORMATO: ACTA DE REUNION

Página: 21 de 31



La información sobre el desempeño y la eficacia SG-SST



Ref. Res. 312 del 13 de febrero de 2019

La grafica muestra el número de días perdidos por cada 100 trabajadores en el mes

Meta Anual: Disminuir la severidad a 31.

Promedio 2023: NA

Interpretación del Indicador: Días perdidos por la accidentalidad laboral



La información sobre el desempeño y la eficacia SG-SST



Ref. Res. 312 del 13 de febrero de 2019

La grafica muestra el ausentismo por incapacidad laboral y común por mes.

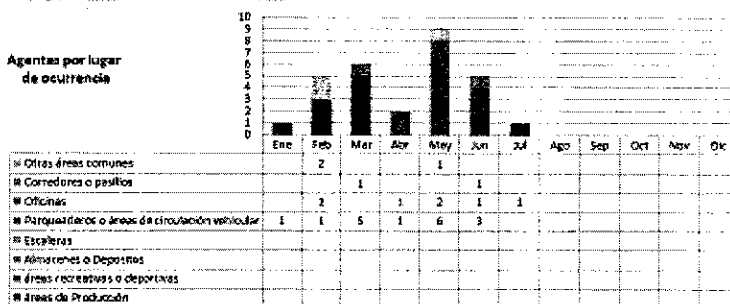
Promedio: NA

Meta Anual: Mantener un 3% de ausentismo

Interpretación del indicador: Incapacidades laborales y comunes



CARACTERIZACION PRIMER SEMESTRE 2023



La grafica muestra lugares de ocurrencia de la accidentalidad presentada en el primer semestre del año 2023; el mayor numero de accidentes se presentaron en áreas de circulación, siguiendo los accidentes en oficina, otras áreas comunes y corredores y pasillos.



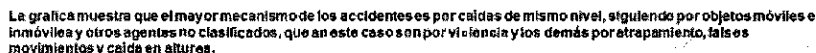
Agentes de Lesión



De 10 accidentes el agente de la lesión, es el ambiente de trabajo; 8 por herramientas e implementos; 6 agentes no clasificados (violencia), 4 accidentes por medios de transporte y 1 por materiales y sustancias.



Seguimiento del Accidente



Accident aid and Secretaries mensural



Febrero: Sec. gestión del riesgo, hacienda, salud y gobierno.
 Marzo: Sec. Movilidad, administrativa y salud.

Marzo: Sec. Movilidad, administrativa y salud.
Abril: Sec. General y cultura

Mayo: Sec movilidad, gobio

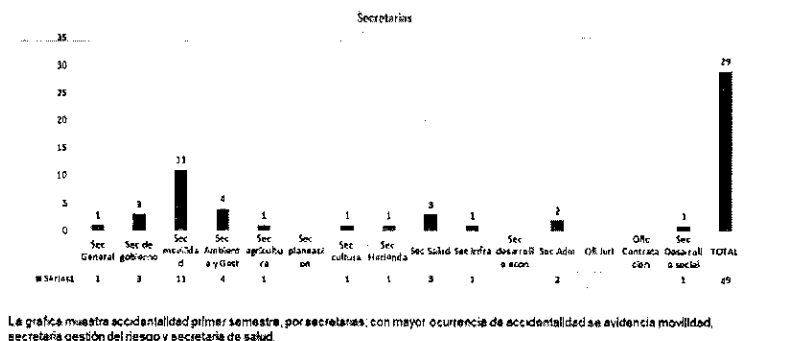
Junio: Sec. movilidad, gobierno, gestión del riesgo, cultura.

[url: [Sage math 4nd f admi-kratiun](#)]

Jul 6: Sec moved to (admitted)



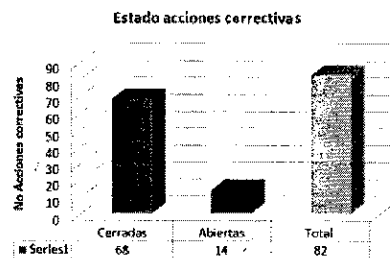
CARACTERIZACION PRIMER SEMESTRE 2023



ESTADO DE ACCIONES CORRECTIVAS AT PRIMER SEMESTRE 2023

Dentro de las acciones se encuentra:

- Registro de lecciones aprendidas.
- Capacitaciones y sensibilizaciones
- Atención por medicina laboral
- Inspecciones de seguridad
- Inspecciones puestos de trabajo
- Gestión psicosocial
- Seguimiento médico y fisioterapéutico
- Campaña clima organizacional
- Campañas (prevención de caídas, feria de los valores y cinco minutos de seguridad).



El funcionario Edwin Cossío de la dirección de fortalecimiento institucional solicita, que este tema es de tan vital importancia, que se debe tratar en un punto del orden del día.

La ingeniera María Paula Sánchez, de la dirección de fortalecimiento institucional hace la presentación del semáforo de reportes, de los diferentes procesos para el segundo trimestre, teniendo en cuenta los productos que ustedes reportan.

Compromisos y tareas.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	
Enviar link y realizar visitas para la retroalimentación de la matriz de identificación de peligros.	Grupo de Salud y Seguridad en el trabajo	Se elabora cronograma de visitas por parte de SST.

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Versión: 01	
		Fecha: 2014/12/19	
		Página: 24 de 31	

Realizar mesa de trabajo y Unificar criterios con relación al Normograma e Indicadores.	Fortalecimiento Institucional	Se realizó las mesas correspondientes durante el mes de agosto 2023
Elaborar informe donde se registre la socialización en cumplimiento del decreto 1062 en su capítulo 6 relaciona todo el tema de seguridad y salud en el trabajo y el articulo 2.2.4.2.6.8 en su enciso 3, menciona, la responsabilidad para realizar en la rendición de cuentas	Grupo de Salud y Seguridad en el trabajo y Fortalecimiento institucional	Se Hizo entrega de la asistencia por parte de la secretaria técnica del comité Sigami al grupo de SST, e instrucción de la Funcionaria Ivonne Rivera, fortalecimiento institucional

El Director encargado de Fortalecimiento Institucional agradece a los participantes la asistencia, siendo las 10:30 a.m. se da por terminado el Comité Técnico.

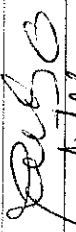
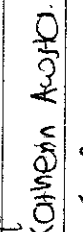
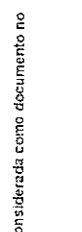
CARLOS JAVIER CERON CALDERON
Director (e) Fortalecimiento Institucional

LUZ MELBA HERNÁNDEZ LOZANO
Secretaría Técnica Comité Sigami

Elaboró: Luz Melba Hernández Lozano.

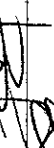
 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-08-PRO-SIG-03		
			Versión: 03		
			Fecha: 2019/04/25 Página: 1 de 1		
FORMATO: PLANILLA DE ASISTENCIA INTERNA					

TEMA DE REUNION	COMITÉ TÉCNICO SIGAMI		SECRETARIA	PLANEACION / DIR. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
	FECHA 14 de agosto 2023	HORA DE INICIO 8:00 AM		HORA FINALIZACION	LUGAR

No.	NOMBRES Y APELLIOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Pilar Cuevas G.	Prof. Universtit	Hacienda	pibicuevas16@gmail.com	3149936187	
2	Ana Mariela Betanc.	Contadista	Hacienda	anabolo2021@gmail.com	3143132236	
3	Carolina Rodríguez Angel	Contratista	Despacho Hacienda	haciendaangel@gmail.com	315562215	
4	Adriana Lucía Silva C.	Prof. Universtit	O.C.T	alscos05@hotmail.com	3236869504	
5	Ledy C. Alvarado	Prof. Universtit	Hacienda	ledyalvaradohacienda@gmail.com	3204673457	
6	Valencia Uribe S.	T.O	S.A.D.R	m.leidysuri@hacienda.gov.co	3138249411	
7	Martha Romero	Prof. Espec	Se. Instrucción	m.leidysuri@hacienda.gov.co	3158113844	
8	Ruth A. Cardenas	Asesor	Planeación	rucanata@guil.gov.co	310916366	
9	Rosa Elena A.	Asesor	SSI	rauchanata@gmail.com	327366645	
10	Kathleen Acosta Nieto	Prof. Universtit	Despacho Alcaldía	kathleenacostanieto@gmail.com	3183761669	
11	Claudia R. Rivero	Prof. Especialista	Salud	ProteccionSaludSSIGAMI@gmail.com	3163190764	
12	María Rangel C.	Prof. V. Especialista	Dr. R. Fisior	gestiondocumental@gmail.com	3157982206	

 Aldia Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			Código: FOR-08-PRO-SIG-03		
				Versión: 03		
	FORMATO: PLANILLA DE ASISTENCIA INTERNA			Fecha: 2019/04/25		
				Página: 2 de 1		

TEMA DE REUNION	COMITÉ TECNICO SIGAMI			SECRETARIA	PLANEACION / DIR. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
	FECHA	HORA DE INICIO	HORA FINALIZACION		LUGAR	AUDITORIO - CAM MULTIPPOSITO
14 de agosto 2023	8:00 AM					

No.	NOMBRES Y APELLIOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
13	Carmen Bantón	Prof. Expe.	Control Int.	Carmelias2@hotmail.es	3144940674	
14	Claudia Bantón	Prof. Univ.	Infraestructura	Clapapa@hotmail.com	3202509307	
15	Henry Mery Tobar	Prof. Universitario	Div. R. Univ.	hmerymery@gmail.com	31745408	
16	Doreana Páez	Asesora	Despacho Gen.	adrianaem23@hotmail	3002085554	
17	Felix Gano Jarama	Prof. Universitario	DPCC	erikagano@btulicun	3144940674	
18	Victor Mancera	Profesional Un	Educación	victor.mancera@bag.gov.co	3212121100	
19	Andrés Andrés Escobar	Prof. Universitario	DIR. REC. FISICAS	andresescobar@hotmail.com	3125047880	
20	Tania V. Niles	Prof. Univ.	DOTS	tania_7772@hotmail.com	3106083724	
21	Rocio del Pilar Rubio	Prof. Expe.	SA6R	rubio.rocio463@gmail.com	312971555	
22	Edwin Sandoz	Prof. Universitario	TIC	edwin2007@hotmail.com	3014486416	
23	Mónica Patricia Valbuena Hernández	Profesional Especializada	ITC	mvalbuena@bag.gov.co	2017060 ext. 133	
24	Wilson Bernal	Profesional Univ.	S.D.E	wilsonbernal68@protonmail.es	313370340	

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT 800113389-7	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-08-PRO-SIG-03	
			Versión: 03	
	FORMATO: PLANILLA DE ASISTENCIA INTERNA		Fecha: 2019/04/25 Página: 3 de 1	

TEMA DE REUNION	COMITÉ TECNICO SIGAMI		SECRETARIA	PLANEACION / DIR. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
	FECHA 14 de agosto 2023	HORA DE INICIO 8:00 AM	HORA FINALIZACION	LUGAR	AUDITORIO - CAMI MULTIPPOSITO

No.	NOMBRES Y APELLIOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
25	Gujomar Angulo	Prof. Univer.	S.D.E.	gop2597@hotmail.com	3046068645	Guillermo
26	NORMA Familia A Administrativa	General		Norma19noviembre@Hot	3133826917	NORMA
27	Sandra Uma Cabezas	Técnico	TTC	Sapatepisani@gmail.com	3223999333	Sandra
28	Natasha Rodriguez P.	Contratista	Movilidad	rodrigezP.nati@gmail.com	3155005247	Natasha
29	Leidy e Davy	Prof. Ibagué	Cultura	go de lorka de p. lorka.20	3102867239	Leidy
30	Diana C. Jaramillo	Profes. univ. del	Planeación	dianita123@gmail.com	3222546578	Diana
31	Javier Cortes L	Prof. Esp.	S.D.S.C.	javier4contables@ta.egm	3006746520	Javier
32	Don Maria Carolina	Tec. Operativo	C.U.D.	Sebastionmgs1@gmail.com	3119395114	Don Maria
33	Juan Pablo Cortes	Contratista	SFVBR	turnoscurad@yahoos	3143004667	Juan Pablo
34	Mano Camilo Juenei	Prof. Univ	Cultura	msjimenezsecretaria@tunegm	3165719766	Mano Camilo
35	Jose Andres D	Prof. univ. de la	Of. Comuna	carlosj@unigmail.com	3105999609	Jose Andres
36	Hecker D. Pedraza	C.O. de la Hija	D.F.7	manocaga123@unimil.com	3166946113	Hecker D.



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT 800113389-7

PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

Código:

FOR-08-PRO-SIG-03

Versión: 03

Fecha: 2019/04/25

Página: 4 de 1



FORMATO: PLANILLA DE ASISTENCIA INTERNA

TEMA DE
REUNION

COMITÉ TECNICO SIGAMI

SECRETARIA

PLANEACION / DIR. FORTALECIMIENTO
INSTITUCIONAL

FECHA

14 de agosto
2023

HORA DE
INICIO

8:00 AM

HORA
FINALIZACION

LUGAR

AUDITORIO - CAM
MULTIPOSITO

No.	NOMBRES Y APELLIOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
37	Andrea M. Romero	Profes. Espec.	Dir. de Presa Punto Central Cuentas	Cla.romero@ibague.gov.co	3229145025	<i>[Signature]</i>
38	Yvonne R. Rios	Tec. Op.	Contratista	yvonne.rios@ibague.gov.co	314435202	<i>[Signature]</i>
39	Lina M. Alvarez H.	Prof. Univesit.	Salud Asesoramiento	linalm@ibague.gov.co	-	<i>[Signature]</i>
40	Gerardine Tello	Tec. Operativo	S.O.E	gerardine.tello@ibague.gov.co	3152310165	<i>[Signature]</i>
41	Andrés Campo	Contratista	D.F.I	andres.campo@ibague.gov.co	316041377	<i>[Signature]</i>
42	Katherine Mora	Contratista	D.F.I	Katherine.mora@ibague.gov.co	3132200934	<i>[Signature]</i>
43	Edna R. Tinoco B.	Contratista	Catastro	edna.tb@ibague.gov.co	3143472098	<i>[Signature]</i>
44	Marta Paola Sanchez	Contratista	D.F.I	mpaola33@gmail.com	3163168689	<i>[Signature]</i>
45	Katherine Villanueva	Prof. Univesit.	DT	enwesth@ibague.gov.co	3105041925	<i>[Signature]</i>
46	Carlos Juan (Cari)	Director (E)	Política	carlajuan@ibague.gov.co	312445516	<i>[Signature]</i>
47	Juz María	Profesional	D. Fortalecimiento Institucional	maria.juz@ibague.gov.co	3152335372	<i>[Signature]</i>
48	Sandra Patricia V.	Prof. Univesit.	D.F.I	Sandra.patricia@ibague.gov.co	314680040	<i>[Signature]</i>

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-08-PRO-SIG-03		
			Versión: 03		
			Fecha: 2019/04/25 Página: 5 de 1		
FORMATO: PLANILLA DE ASISTENCIA INTERNA					

TEMA DE REUNION	COMITÉ TECNICO SIGAMI		SECRETARIA		PLANEACION / DIR. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
	14 de agosto 2023	HORA DE INICIO 8:00 AM	HORA FINALIZACION	LUGAR	AUDITORIO - CAM MULTIPPOSITO

No.	NOMBRES Y APELLIOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
49	Guillermo Farfán A	Contratista	D.F.I	guillermo.farfana@ibague.gov.co	3114746111	
50	Javier M. Gómez	Prof. Especial	S.S. Tm	javier.gomez@ibague.gov.co	3219997511	
51	Edwila Cossio	Prof. Univ	D.F.I	edwila.cossio@ibague.gov.co	320315033	
52						
53						
54						
55						
56						
57						
58						
59						
60						

