

Resolución 0312 de 2019 – Nuevos estándares mínimos del SG-SST

Artículo 16. Estándares Mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores. Las empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificadas con riesgo I, II, III, IV ó V y las de cincuenta (50) o menos trabajadores con riesgo IV ó V

Datos de la Empresa

Razon Social	AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITRARES
NIT	899999162-4
Dirección	CALLE 95 NO.13-08
Correo Electrónico	nancy.cuta@agencialogistica.gov.co
Actividad económica	Actividades de otros órganos de control, incluye los órganos de control que son instituciones del estado que no pertenecen a ninguna rama del poder público y cuentan con autonomía administrativa y presupuestal para adelantar las funciones que la constitución les asigna tales como: la contraloría, la procuraduría, la defensoría del pueblo, la organización electoral incluye las actividades realizadas por los órganos independientes que se encargan de cumplir funciones del estado diferentes a las realizadas por las ramas del poder público, la protección y promoción de los derechos humanos, la protección del interés p con código de actividad no 1841501.
Responsable del SG-SST	NANCY LILIANA CUTA CASTRO
Número de trabajadores Total	1102
Clase de Riesgo	I,II,IV,V
Centros de Trabajo	12
Arl	POSITIVA

L.C

FECHA: 30 DICIEMBRE DE 2023

CCU	ESTANDAR	Item	Criterio	Modo de Verificación	VALOR	PESO PORCENTUAL	CUMPLIMIENTO	CALIFICACION OBTENIDA	EVIDENCIA
RECURSOS (10%)	1.1 Recursos financieros, técnicos, humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (SG-SST) (4%)	Asignación de una persona que diseñe e implemente el Sistema de Gestión de SST	Asignar una persona que cumpla con el siguiente perfil: El diseño e implementación del Sistema de Gestión de SST podrá ser realizado por profesionales en SST, profesionales con posgrado en SST, que cuenten con formación en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.	Solicitar el documento en el que conste la asignación, con la respectiva determinación de responsabilidades y constatar la hoja de vida con soportes, de la persona asignada.	0,5	4	SI	0,5	Carta de asignación de responsable
		Asignación de responsabilidades en SST	Asignar y documentar las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión SST a todos los niveles de la organización, para el desarrollo y mejora continua de dicho Sistema.	Solicitar el soporte que contenga la asignación de las responsabilidades en seguridad y salud en el trabajo.	0,5		SI	0,5	Carta de asignación de responsable, matriz de roles y responsabilidades sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y el sistema de gestión ambiental GTH-DG-05
		Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en SST	Definir y asignar el talento humano, los recursos financieros, técnicos y tecnológicos, requeridos para la implementación, mantenimiento y continuidad del Sistema de Gestión de SST.	Constatar la existencia de evidencias físicas que demuestren la definición y asignación del talento humano, los recursos financieros, técnicos y de otra índole para la implementación, mantenimiento y continuidad del Sistema de Gestión de SST, evidenciando la asignación de recursos con base en el plan de trabajo anual.	0,5		SI	0,5	PAA contratos SST
		Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral	Garantizar que todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación o contratación estén afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud, Previsión y Riesgos Laborales	Solicitar una lista de los trabajadores vinculados laboralmente a la fecha y comparar con la planilla de pago de aportes a la seguridad social de los cuatro (4) meses anteriores a la fecha de verificación. Realizar el siguiente muestreo: En empresas entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores verificar el 10%. Mayores a doscientos un (201) trabajadoras verificar el registro de 30 trabajadores. Solicitar una lista de los trabajadores vinculados por prestación de servicios a la fecha y comparar con la última planilla de pago de aportes a la seguridad social suministrada por los contratistas. Tomar Entre cincuenta y un (51) y doscientos (200) trabajadoras verificar el 10%. Mayores a doscientos un (201) trabajadoras verificar el registro de 30 trabajadoras. De la muestra seleccionada verificar la afiliación al Sistema General de Seguridad Social. En los casos excepcionales de trabajadores independientes que se afilian a través de agremiaciones verificar que correspondan a una agremiación autorizada por el Ministerio de Salud y Protección Social, conforme al listado publicado en la página Web del Ministerio del Trabajo o del Ministerio de Salud y Protección Social.	0,5		SI	0,5	Portal transaccional positiva ARL y desprendibles de pago de nómina.
		Identificación de trabajadores que se dediquen en forma permanente a actividades de alto riesgo y cotización de pensión especial	En el caso que aplique, identificar a los trabajadores que se dediquen en forma permanente al ejercicio de las actividades de alto riesgo establecidas en el Decreto 2000 de 2003 o de las normas que lo adicionan, modifiquen o complementen y cotizar el monto establecido en la norma, al Sistema de Pensiones	En los casos en que aplique, verificar si se tienen identificados los trabajadores que se dedican en forma permanente al ejercicio de las actividades de alto riesgo de que trata el Decreto 2000 de 2003 y si se ha realizado el pago de la cotización especial señalada en dicha norma.	0,5		SI	0,5	Decreto 2000 de 2003
		Conformación y funcionamiento del COPASST	Conformar y garantizar el funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST.	Solicitar los soportes de la convocatoria, elección, conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y el acta de constitución. Constatar si es igual el número de representantes del empleador y de los trabajadores y revisar si el acta de conformación se encuentra vigente. Solicitar las actas de reunión mensuales del último año del Comité Paritario y verificar el cumplimiento de sus funciones.	0,5		SI	0,5	Se tiene el acta de conformación del COPASST de la vigencia 2022-2024. Informes y actas de reunión,
		Capacitación de los integrantes del COPASST	Capacitar a lo (sic) integrantes del COPASST para el cumplimiento efectivo de las responsabilidades que les asigna la ley	Solicitar documentos que evidencien las actividades de capacitación brindada a los integrantes del COPASST.	0,5		SI	0,5	Plan de trabajo anual y PIC
		Conformación y funcionamiento del comité de convivencia laboral	Conformar y garantizar el funcionamiento del comité de convivencia laboral, de acuerdo con la normatividad vigente	Solicitar el documento de conformación del Comité de Convivencia Laboral y verificar que está integrado de acuerdo a la normativa y que su periodo de conformación se encuentra vigente. Solicitar las actas de las reuniones (como mínimo una reunión cada tres meses) y los informes de Gestión del Comité de Convivencia Laboral, verificando el desarrollo de sus funciones.	0,5		SI	0,5	Conformación del comité convivencia, listado de asistencia
		Programa de capacitación anual	Elaborar y ejecutar el programa de capacitación en promoción y prevención, que incluye lo referente a los peligros/riesgos prioritarios y las medidas de prevención y control, extensivo a todos los niveles de la organización	Solicitar el programa de capacitación anual y la matriz de identificación de peligros y verificar que el mismo está dirigido a los peligros ya identificados y está acorde con la evaluación y control del riesgo, y/o necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo. Solicitar los documentos que evidencien el cumplimiento del programa de capacitación	2		SI	2	PIC, Plan anual de trabajo SST, listados de asistencia, evaluación de capacitación
		Inducción y reintegración en SST	Realizar actividades de inducción y reintegración, las cuales deben estar incluidas en el programa de capacitación, dirigidas a todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación y/o contratación, de manera previa al inicio de sus labores, en aspectos generales y específicos de las actividades o funciones a realizar que incluye entre otros la identificación de peligros y control de los riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Solicitar la lista de trabajadores, participantes independientemente de su forma de vinculación y/o contratación, y verificar los soporte documentales que dan cuenta de la inducción y reintegración de conformidad con el criterio. La referencia es el programa de capacitación y su cumplimiento. Para realizar la verificación tener en cuenta: En empresas entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadoras, verificar el 10%. En empresas con doscientos uno (201) trabajadoras en adelante, verificar los soportes para 30 trabajadoras	2		SI	2	Inducción y Reintegración, listados de asistencia, informe de inducción y reintegración, plan anual de trabajo SST
		Curso virtual de capacitación de 50 horas en SST	El responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo realiza el curso de capacitación virtual de 50 horas definido por el Ministerio del Trabajo	Solicitar el certificado de aprobación del curso de capacitación virtual de 50 horas definido por el Ministerio de Trabajo, expedido a nombre del responsable del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo	2			2	Certificado del curso de 50 horas y de 20 horas

L.S.C

ii. HACER

GESTIÓN DE LA SALUD (20%)

Condiciones de salud en el trabajo (9%)	Descripción sociodemográfica y Diagnóstico de condiciones de salud de los trabajadores	Recolectar la siguiente información actualizada de todos los trabajadores del último año: la descripción socio demográfica de los trabajadores (edad, sexo, escolaridad, estado civil) y el diagnóstico de condiciones de salud que incluya la caracterización de sus condiciones de salud, la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la salud de los trabajadores tanto de origen laboral como común y los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales.	Solicitar el documento consolidado con la información sociodemográfica acorde con lo requerido y el diagnóstico de condiciones de salud.	1	9	SI	1	Informe de condiciones de salud
	Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la Salud	Desarrollar las actividades de medicina del trabajo, prevención y promoción de la salud y programas de vigilancia epidemiológica requeridos, de conformidad con las prioridades identificadas en el diagnóstico de condiciones de salud y con los peligros/riesgos prioritarios.	Solicitar las evidencias que constaten la definición y ejecución de las actividades de medicina del trabajo, promoción y prevención de conformidad con las prioridades que se identificaron con base a los resultados del diagnóstico de las condiciones de salud y los peligros de intervención prioritarios. Solicitar el programa de vigilancia epidemiológica de los trabajadores	1		SI	1	Plan anual de trabajo SST, Programas de vigilancia epidemiológica DME, Cardiovascular
	Perfiles de Cargo	Informar al médico que realiza las evaluaciones ocupacionales los perfiles de cargos con una descripción de las tareas y el medio en el cual se desarrollará la labor respectiva.	Verificar que se le remitieron al médico que realiza las evaluaciones ocupacionales, los soportes documentales respecto de los perfiles de cargos, descripción de las tareas y el medio en el cual desarrollarán la labor los trabajadores	1		SI	1	guía de exámenes médicos laborales, profesiograma
	Evaluaciones médicas ocupacionales	Realizar las evaluaciones médicas de acuerdo con la normatividad y los peligros/riesgos a los cuales se encuentre expuesto el trabajador. Definir la frecuencia de las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas según tipo, magnitud, frecuencia de exposición a cada peligro, el estado de salud del trabajador, las recomendaciones de los sistemas de vigilancia epidemiológica y la legislación vigente. Comunicar por escrito al trabajador los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales los cuales reposarán en su historia médica.	Solicitar los conceptos de aptitud que demuestren la realización de las evaluaciones médicas.	1		SI	1	conceptos médicos laborales
			Solicitar el documento o registro que evidencie la definición de la frecuencia de las evaluaciones médicas periódicas			SI		guía de exámenes médicos laborales, profesiograma
			Solicitar el documento que evidencie la comunicación por escrito al trabajador de los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales			SI		Entrega del concepto médico y acta de orientación,
	Custodia de las historias clínicas	Tener la custodia de las historias clínicas a cargo de una institución prestadora de servicios en SST o del médico que practica las evaluaciones médicas ocupacionales.	Evidenciar los soportes que demuestren que la custodia de las historias clínicas esté a cargo de una institución prestadora de servicios en SST o del médico que practica las evaluaciones médicas ocupacionales	1		SI	1	Correo electrónico
	Restricciones y recomendaciones médico laborales	Cumplir con las restricciones y recomendaciones médico laborales por parte de la EPS o ARL prescritas a los trabajadores para la realización de sus funciones. Adecuar el puesto de trabajo, reubicar al trabajador o realizar la readaptación laboral cuando se requiera. Entregar a quienes califican en primera oportunidad y/o a las juntas de calificación de invalidez los documentos que son responsabilidad del empleador conforme a las normas para la calificación de origen y pérdida de capacidad laboral.	Solicitar documento de recomendaciones y restricciones médico laborales a trabajadores y constatar las evidencias de que la empresa las ha acatado ha realizado las acciones que se requieran en materia de reubicación o readaptación.	1		SI	1	Acta de orientación
			Solicitar soporte de recibido por parte de quienes califican en primera oportunidad y/o a las Juntas de Calificación de Invalidez, de los documentos que corresponde remitir al empleador para efectos del proceso de calificación de origen y pérdida de capacidad laboral.			SI		
Estilos de vida y entorno saludable	Elaborar y ejecutar un programa para promover entre los trabajadores, estilos de vida y entornos de trabajo saludable, incluyendo campañas específicas tendientes a la prevención y el control de la fármaco dependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, entre otros.	Solicitar el programa respectivo y los documentos y registros que evidencien el cumplimiento del mismo.	1	SI	1	Programa hábitos y estilos de vida saludable		
Servicios de Higiene	Contar con un suministro permanente de agua potable, servicios sanitarios y mecanismos para disponer excretas y basuras.	Verificar mediante observación directa si se cumple lo exigido en el criterio, dejando soporte filmico o fotografico al respecto	1	SI	1	Plan anual de trabajo SST		
Manejo de residuos	Eliminar los residuos sólidos, líquidos o gaseosos que se producen, de forma que no se ponga en riesgo a los trabajadores	Constatar mediante observación directa las evidencias donde se de cuenta de los procesos de eliminación de residuos conforme al criterio.	1	SI	1	Control manejo recursos recibidos por residuos aprovechables y especiales GTH-FO-132, guía para el manejo de recursos obtenidos por la entrega de residuos reciclables, ordinarios, peligros y especiales, registro de residuos		
		Solicitar contrato de empresa que elimina y dispone los residuos peligrosos cuando se requiere dicha disposición		SI				

15

GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (30%)

Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos (15%)	Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos con participación de todos los niveles de la empresa	Realizar la identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo se desarrolló con la participación de trabajadores de todos los niveles de la empresa y es actualizada como mínimo una vez al año y cada vez que ocurra un accidente de trabajo mortal o un evento catastrófico en la empresa o cuando se presenten cambios en los procesos, en las instalaciones, o maquinaria o equipos.	Solicitar las evidencias que den cuenta de la participación de los trabajadores en la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, así como de la realización de dicha identificación con la periodicidad señalada en el criterio. Solicitar información acerca de si ha habido eventos mortales o catastróficos y validar que el peligro asociado al evento esté identificado, evaluado y valorado. En los casos de que se encuentren valoraciones de riesgo no tolerable, verificar la implementación inmediata de las acciones de intervención y control.	4	15	SI	4	Listados de asistencia de participación
	Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda.	En las empresas donde se procese, manipule o trabaje con sustancias o agentes catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda, causantes de enfermedades, incluidas en la tabla de enfermedades laborales, priorizar los riesgos asociados a las mismas y realizar acciones de prevención e intervención al respecto.	Revisar la lista de materias primas e insumos, productos intermedios o finales, subproductos y desechos y verificar si estas son o están compuestas por agentes o sustancias catalogadas como carcinógenas en el grupo 1 de la clasificación de la Agencia Internacional de Investigación sobre el Cáncer (International Agency for Research on Cancer, IARC) y con toxicidad aguda según los criterios del Sistema Globalmente Armonizado (categorías I y II). Se debe verificar que los riesgos asociados a estas sustancias o agentes carcinógenos o con toxicidad aguda son priorizados y se realizan acciones de prevención e intervención. Así mismo se debe verificar la existencia de áreas destinadas para el almacenamiento de las materias primas e insumos y sustancias catalogadas como carcinógenas y con toxicidad aguda.	3		SI	3	Matriz de compatibilidad de sustancias químicas
	Mediciones ambientales	Realizar mediciones ambientales de los riesgos prioritarios, provenientes de peligros químicos, físicos y/o biológicos.	Químicos, Físicos y/o Biológicos. Verificar los soportes documentales de las mediciones ambientales realizadas y la remisión de estos resultados al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo	4		SI	4	Infmes de mediciones ambientales
Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos (15%)	Medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados	Ejecutar las medidas de prevención y control con base en el resultado de la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros), incluidos los prioritarios y estas se ejecutan acorde con el esquema de jerarquización, de ser factible priorizar la intervención en la fuente y en el medio.	Solicitar evidencias de la ejecución de las medidas de prevención y control, de acuerdo con el esquema de jerarquización y la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos realizada. Constatar que estas medidas se encuentran programadas en el plan anual de trabajo. Verificar que efectivamente se dio prioridad a las medidas de prevención y control frente a los peligros/riesgos identificados como prioritarios.	2,5	15	SI	2,5	Matriz de priorización de riesgos
	Aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	Verificar la aplicación por parte de los trabajadores de las medidas de prevención y control de los peligros/riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).	Solicitar los soportes documentales implementados por la empresa donde se verifica el cumplimiento de las responsabilidades de los trabajadores frente a la aplicación de las medidas de prevención y control de los peligros/riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros). Realizar visita a las instalaciones para verificar el cumplimiento de	2,5		2,5	Matriz de priorización de riesgos	
	Procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo	Elaborar procedimientos, instructivos y fichas técnicas de seguridad y salud en el trabajo cuando se requiera y entregarlos a los trabajadores.	Solicitar los procedimientos, instructivos, fichas técnicas cuando aplique y protocolos de SST y el soporte de entrega de los mismos a los trabajadores.	2,5		2,5	SVE carpeta compartida	
	Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos	Elaborar formatos de registro para la realización de las visitas de inspección. Realizar las visitas de inspección sistemática a las instalaciones, maquinaria o equipos, incluidos los relacionados con la prevención y atención de emergencias; con la participación del COPASST.	Solicitar los formatos de registro de visitas de inspección elaborados. Solicitar la evidencia de las visitas de inspección realizadas a las instalaciones, maquinaria y equipos, incluidos los relacionados con la prevención y atención de emergencias y verificar la participación del COPASST en las mismas.	2,5		2,5	Formatos de inspección e informes	
	Mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas	Realizar el mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas, de acuerdo con los informes de las visitas de inspección o reportes de condiciones inseguras y los manuales y/o las fichas técnicas de los mismos.	Solicitar la evidencia del mantenimiento preventivo y/o correctivo en las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas, de acuerdo con los manuales de uso de estos y los informes de las visitas de inspección o reportes de condiciones inseguras.	2,5		2,5	SAP y mantenimiento de M.E.H	

L.C

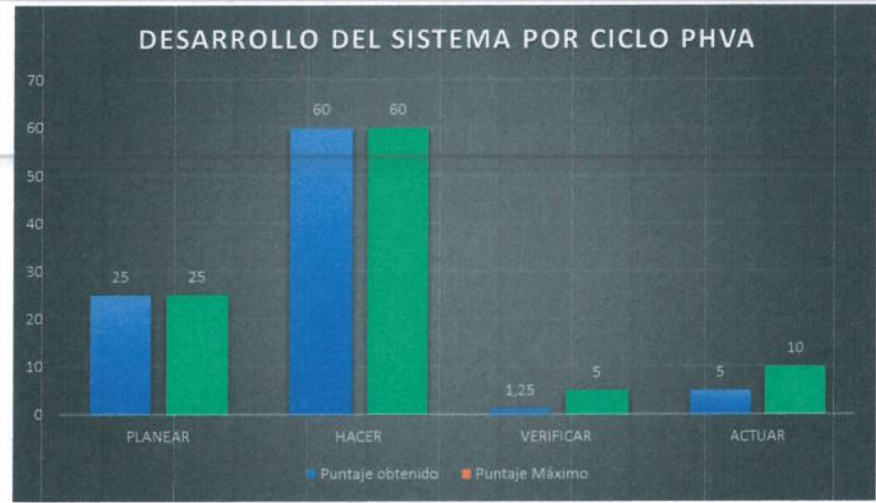
III. VERIFICAR	VERIFICACIÓN DEL SG-SST (5%)	Gestión y resultados del SG-SST (5%)	Definición de indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Definir indicadores que permitan evaluar el Sistema de Gestión de SST de acuerdo con las condiciones de la empresa, teniendo en cuenta los indicadores mínimos señalados en el Capítulo IV de la presente Resolución. Tener disponibles los resultados de la evaluación del Sistema de Gestión de SST, de acuerdo con los indicadores mínimos de SST definidos en la presente Resolución.	Solicitar los indicadores del Sistema de Gestión de SST definidos por la empresa. Solicitar informe con los resultados de la evaluación del Sistema de Gestión de SST, de acuerdo con los indicadores mínimos señalados en el presente acto administrativo.	1,25	5	SI	1,25	Hoja de vida de los indicadores, SVE
			Auditoría anual	Realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Verificar soportes de la realización de auditorías internas al Sistema de Gestión de SST, con alcance a todas las áreas de la empresa, adelantadas por lo menos una (1) vez al año. Solicitar el programa de la auditoría que deberá incluir entre otros aspectos, la definición de la idoneidad de la persona que sea auditora, el alcance de la auditoría, la periodicidad, la metodología y la presentación de informes y verificar que se haya planificado con la participación del COPASST.	1,25		NO	0	Memorando de inclusión de la auditoría
			Revisión por la alta dirección Alcance de la auditoría del Sistema de Gestión	Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte de la alta dirección, el Sistema de Gestión de SST, resultados y el alcance de la auditoría de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con los aspectos señalados en el artículo 2.2.4.6.30 del Decreto número 1072 de 2015.	Solicitar a la empresa los soportes que den cuenta del alcance de la auditoría, verificando el cumplimiento de los aspectos señalados en los numerales del artículo 2.2.4.6.30 del Decreto número 1072 de 2015.	1,25		NO	0	
			Planificación de la auditoría con el COPASST	Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte de la alta dirección, el Sistema de Gestión de SST y comunicar los resultados al COPASST y al responsable del Sistema de Gestión de SST.	Solicitar el documento donde conste la revisión anual por la alta dirección y la comunicación de los resultados al COPASST y al responsable del Sistema de Gestión de SST.	1,25		NO	0	
						TOTAL			5	

L.C

IV. ACTUAR	MEJORAMIENTO (10%)	Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST (10%)	Acciones preventivas y/o correctivas	Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de la supervisión, inspecciones, medición de los indicadores del Sistema de Gestión de SST entre otros, y las recomendaciones del COPASST.	Solicitar la evidencia documental de la implementación de las acciones preventivas y/o correctivas	2,5	10	SI	2,5	
			Acciones de mejora conforme a revisión de la Alta Dirección	Cuando después de la revisión por la Alta Dirección del Sistema de Gestión de SST se evidencia que las medidas de prevención y control relativas a los peligros y riesgos son inadecuadas o pueden dejar de ser eficaces, la empresa toma las medidas correctivas, preventivas y/o de mejora para subsanar lo detectado	Solicitar la evidencia documental de las acciones correctivas, preventivas y/o de mejora que se implementaron según lo defectado en la revisión por la Alta Dirección del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	2,5		NO		
			Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de las investigaciones de los accidentes de trabajo y la determinación de sus causas básicas e inmediatas, así como de las enfermedades laborales	Solicitar la evidencia documental de las acciones de mejora planteadas conforme a los resultados de las investigaciones realizadas y verificar su efectividad	2,5		SI	2,5	
			Plan de mejoramiento	Implementar las medidas y acciones correctivas producto de requerimientos o recomendaciones de autoridades administrativas y de las administradoras de riesgos laborales	Solicitar las evidencias de las acciones correctivas realizadas en respuesta a los requerimientos o recomendaciones de las autoridades administrativas y de las administradoras de riesgos laborales	2,5		NO		
			TOTALES			10		10		5

L.C

		PLAN DE MEJORA
Porcentaje obtenido del desarrollo del sistema	91,25	Mantener la calificación y evidencias a disposición del Ministerio del Trabajo, e incluir en el Plan de Anual de Trabajo las mejoras detectadas.
Valoración	ACEPTABLE	



FIRMA DEL EMPLEADOR O CONTRATANTE		FIRMA DEL RESPONSABLE SG-SST	
	Dra Martha Eugenia Cortes Baquero		Nancy Liliana Cuta Castro
	Encargada de las funciones del despacho de la dirección general de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares		Coordinador de SSY Y GA

l.c.

CICLO	ESTANDARES DEL SG-SST	Puntaje Obtenido	Puntaje máximo
P	RECURSOS (10%)	10	10
	GESTION INTEGRAL DEL SG-SST (15%)	15	15
H	GESTIÓN DE LA SALUD (20%)	20	20
	GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (30%)	30	30
	GESTION DE AMENAZAS (10%)	10	10
V	VERIFICACIÓN DEL SG-SST (5%)	1,25	5
A	MEJORAMIENTO (10%)	5	10
Total		91,25	100

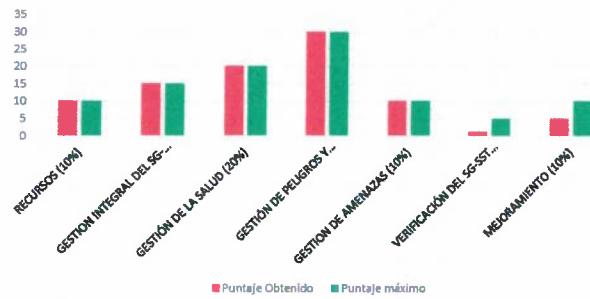
Cumplimiento
SI
NO

Justifica
SI
NO

FASES PHVA	Puntaje obtenido	Puntaje Máximo
PLANEAR	25	25
HACER	60	60
VERIFICAR	1,25	5
ACTUAR	5	10
Total	91,25	100

RECURSOS
Humano
Técnicos
Financieros

DESARROLLO DEL SISTEMA POR ESTÁNDAR



i.c.