
INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN “SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST” REGIONAL PACÍFICO - VIGENCIA 2024

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Juan David Plaza Dorado	NOMBRE: Luis Eduardo Núñez Lourido	NOMBRE: Diego Mauricio Clavijo Madariaga
CARGO: Líder SST-GA	CARGO: Coordinador Administrativo	CARGO: Director Regional Pacífico
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:



PROCESO									
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL									
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —	TITULO	Código: GI-FO-16						 Grupo Social y Empresarial de la Defensa — El compromiso de la Defensa —	
		Versión: No. 01			Página 2 de 140				
		Fecha:	18	09	2023				
		INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN							

OBJETIVO DEL INFORME

Analizar la eficacia del SGSST, identificar oportunidades de mejora y tomar decisiones basadas en datos e información relevante dispuestos en el Decreto 1072/2015 en su Artículo 2.2.4.6.31. “Revisión por la alta dirección. La alta dirección, independiente del tamaño de la empresa, debe adelantar una revisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)” vigencia 2024 REGIONAL PACÍFICO.

5 CUERPO DEL INFORME

El Decreto 1072/2015 en su Artículo 2.2.4.6.31 establece que: “Revisión por la alta dirección. La alta dirección, independiente del tamaño de la empresa, debe adelantar una revisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), la cual debe realizarse por lo menos una (1) vez al año, de conformidad con las modificaciones en los procesos, resultados de las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento. Dicha revisión debe determinar en qué medida se cumple con la política y los objetivos de seguridad y salud en el trabajo y se controlan los riesgos. La revisión no debe hacerse únicamente de manera reactiva sobre los resultados (estadísticas sobre accidentes y enfermedades, entre otros), sino de manera proactiva y evaluar la estructura y el proceso de la gestión en seguridad y salud en el trabajo.” Así mismo la ISO 45001 DE 2018 en su numeral 9.3 indica que “La alta dirección debe revisar el sistema de gestión de la SST de la organización a intervalos planificados, para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continuas.” El objetivo primordial de la presente revisión por la Alta Dirección es hacer seguimiento a la gestión realizada en la entidad sobre el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo SG-SST y generar las recomendaciones a que haya lugar para cumplir con este Sistema y trabajar para el mejoramiento continuo del sistema. Para esta revisión por la Dirección se tuvo en cuenta los 24 ítems requeridos en el Decreto 1072 de 2015.

1.1 SOCIALIZACIÓN PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

1.2 REVISIÓN MARCO ESTRATEGICO

1.2.1 Misión:



Proveer soluciones logísticas focalizadas en abastecimientos *Clase I, *Clase III e Infraestructura a las Fuerzas Militares de Colombia y otras entidades del Gobierno Nacional, en todo tiempo y lugar, y desarrollar sus capacidades en la gestión de otros bienes y servicios.

*Clase I – Alimentación. - * Clase III - Combustibles, grasas y lubricantes.

1.2.2 Visión

PROCESO									
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL									
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —	TITULO	Código: GI-FO-16						 Grupo Social y Empresarial de la Defensa Ministerio de Defensa	
		Versión: No. 01			Página 3 de 140				
		Fecha:	18	09	2023				
INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN									



En 2030 la ALFM será el operador logístico de mayor importancia para el Gobierno Nacional

1. Operador Logístico de las Fuerzas Militares (2022). ☒
2. Operador Logístico de la Fuerza Pública (2025). ☐
3. Operador Logístico del Gobierno Nacional (2030). ☐

1.2.3 Política Integrada De Gestión

La Agencia Logística De Las Fuerzas Militares, acorde a los principios constitucionales, los lineamientos del Ministerio de Defensa Nacional y demás entidades del orden nacional, provee soluciones logísticas en abastecimientos, mantenimientos, bienes y/o servicios, a nuestras partes interesadas en todo tiempo y lugar; cumpliendo con los requisitos legales aplicables, organizacionales y de mejora continua del Sistema Integrado de Gestión, con el compromiso de:

Implementar el Sistema de Gestión Ambiental para mitigar los impactos ambientales significativos generados en cumplimiento de la misión institucional, con el fin de proteger el medio ambiente, prevenir, mitigar o compensar la contaminación ambiental.

Mantener el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos para establecer los respectivos controles con el fin de prevenir las condiciones y factores que afectan o pueden afectar a los servidores públicos promoviendo un ambiente de trabajo adecuado

Administrar la documentación producida en el ejercicio de su gestión y custodiar el archivo institucional para la conservación y preservación de la memoria histórica de la entidad.

Implementar progresivamente el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, para permitir el aseguramiento, confidencialidad, disponibilidad, autenticidad e integridad de los activos de la información

Contando con un capital humano competente, íntegro y comprometido con la excelencia organizacional, previniendo actos de corrupción, manteniendo una sostenibilidad financiera, una infraestructura física y tecnológica moderna y adecuada.

1.2.4 Objetivos Integrados De Gestión

- Proveer soluciones logísticas en abastecimientos, mantenimientos, otros bienes y/o servicios a las entidades adscritas al Ministerio de Defensa Nacional y otras entidades del orden nacional, cumpliendo los requisitos y normas aplicables.
- Fortalecer las competencias laborales del personal, orientadas a la satisfacción de las partes interesadas, la responsabilidad que les compete y la cultura organizacional.
- Mantener la sostenibilidad financiera y el uso eficiente de los recursos, que permitan atender oportunamente los abastecimientos de bienes y/o servicios a las entidades adscritas al Ministerio de Defensa Nacional y otras entidades del orden nacional.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01		Página 4 de 140
		Fecha:	18	09
				

- Promover el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión: mediante la modernización de la infraestructura física y tecnológica, el rediseño y/o la incorporación de nuevos procesos o prácticas institucionales, fortaleciendo la credibilidad y confianza institucional hacia nuestras partes interesadas.
- Desarrollar acciones para la protección del medio ambiente y la prevención de contaminación mediante la identificación y control de aspectos e impactos ambientales.
- Generar e implementar estrategias que permitan eliminar los peligros y reducir los riesgos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo de los funcionarios, contratistas y visitantes.
- Administrar y conservar la documentación producida en el ejercicio de su gestión y preservar la memoria institucional.
- Diseñar e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, para permitir el aseguramiento, confidencialidad, disponibilidad, autenticidad e integridad de los activos de la información.

1.3 ESTADO DE LAS ACCIONES DE REVISIONES PREVIAS EFECTUADAS POR LA DIRECCIÓN

Para la realización del presente informe se tendrán en cuenta los 24 numerales fundamentales en el Decreto 1072/2015 en su Artículo 2.2.4.6.31, para que los directivos tengan una visión clara de la situación actual de la entidad y puedan tomar decisiones informadas para la mejora continua, los cuales se relacionan a continuación:

1. ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS
2. CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL
3. RECURSOS ASIGNADOS
4. CAPACIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
5. CAMBIOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
6. EFICACIA DE LAS MEDIDAS DE SEGUIMIENTO
7. AUDITORIAS ANTERIORES
8. NUEVAS PRIORIDADES Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS DE LA ENTIDAD
9. EFICACIA EN LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL
10. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN CON LOS TRABAJADORES SOBRE LOS RESULTADOS Y SU DESEMPEÑO EN EL SG-SST
11. MEJORA EN LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EL CONTROL DE LOS RIESGOS
12. PARTICIPACIÓN DE LOS COLABORADORES
13. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN RIESGOS LABORALES
14. MEJORA CONTINUA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
15. CUMPLIMIENTO DE PLANES Y PROGRAMAS ESPECÍFICOS
16. INSPECCIONES
17. INSPECCIONES
18. CONDICIONES DE SALUD DE LOS COLABORADORES

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01	Página 5 de 140	
		Fecha:	18	09
				

19.

MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES IPVRDC
20.

INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES.
21.

AUSENTISMO LABORAL Y SST
22.

DAÑOS A LA PROPIEDAD, MÁQUINAS Y EQUIPOS
23.

GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
24.

PROGRAMAS DE REHABILITACIÓN DE LA SALUD DE LOS COLABORADORES
1.

Revisar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los objetivos, metas y resultados esperados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Se implementaron las siguientes estrategias para cumplimiento de las políticas del SGSST y alcanzar los objetivos, metas y resultados esperados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:

- 1.1.

Adjuntar la evidencia de la realización de la autoevaluación reportada al ministerio y al ARL.

Evaluación Inicial SGSST

Estándares Mínimos SGSST

Evaluación SST Positiva

Reportar ARL

Generar Constancia



Planificación / Evaluación de Estándares Mínimos / Ver Evaluación

EVALUACIÓN ESTÁNDARES MÍNIMOS

CAPITULO III - RIESGOS I AL V (MÁS DE 50 TRABAJADORES) Ó (50 O MENOS TRABAJADORES) RIESGOS IV AL V

INFORMACIÓN GENERAL

RESULTADO DE EVALUACIÓN

INFORMES

RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN DE ESTÁNDARES MÍNIMOS

CRITERIO Puntaje mayor a 85%	VALORACIÓN ACEPTABLE	PUNTAJE 90,00%
--	--	--------------------------------------

ACCIÓN

Mantener la calificación y evidencias a disposición del Ministerio del Trabajo, e incluir en el Plan de Anual de Trabajo las mejoras detectadas

I. PLANEAR

II. HACER

III. VERIFICAR

IV. ACTUAR

REGRESAR



PORCENTAJE DE CALIFICACION POR CICLO		
CICLO	RESULTADO	% DE CALIFICACIÓN
PLANEAR	25	100
HACER	60	100
VERIFICAR	5	100
ACTUAR	0	0
TOTAL	90	300

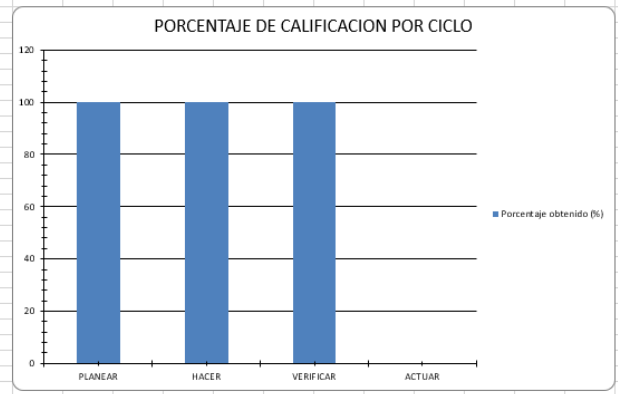
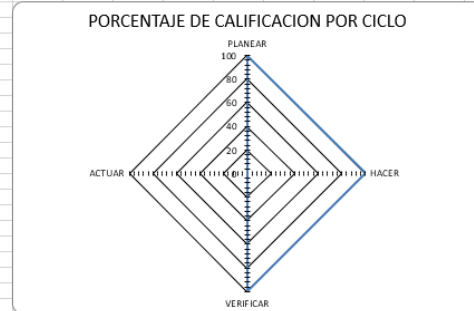


Imagen 1 evidencia reporte plataforma ALISSTA – ARL POSITIVA

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TITULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01		Página 7 de 140
		Fecha:	18	09
				



Ministerio del Trabajo

Número Radicado: **REME-SGSST - 503292 - 2023 - 1**

Nombre de la Empresa :	AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES R PACIFICO		
Tipo Persona	Jurídica	Regimén Tributario :	Régimen especial
Tipo Documento Empresa :	Número de Identificación Tributario	Número de Documento	805012451
Nombre Representante Legal :	RAFAEL HERNANDO HERRERA PEREZ		
Responsable SG-SST :	Juan David Plaza Dorado	Correo SG-SST :	juan.plaza@agencialogistica.gov.co
Periodo Correspondiente :	2023	Número Telefónico fijo :	6023240119
Correo Electrónico :	pacifico@agencialogistica.gov.co	Cantidad Trabajadores :	42

Código CIU	Riesgo	Actividad Económica
5842201	Riesgo V	ACTIVIDADES DE DEFENSA, INCLUYE LA ADMINISTRACIÓN, LA SUPERVISIÓN Y LA GESTIÓN DE ASUNTOS Y FUERZAS DE DEFENSA MILITAR: EJÉRCITO, MARINA, FUERZA AÉREA; MANDOS Y FUERZAS DE INGENIERÍA, TRANSPORTE, COMUNICACIONES, INTELIGENCIA MILITAR, SUMINISTRO DE MATERIALES, PERSONAL Y OTRAS FUERZAS DE ÍNDOLE CONEXA Y FUERZAS AUXILIARES DERESERVA Y PARA EL SISTEMA DE DEFENSA; ASÍ COMO LA LOGÍSTICA MILITAR.

En los ítems de la Tabla de Valores que no aplican para las empresas de menos de cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II, o III, de conformidad con los Estándares Mínimos de SST vigentes, se deberá otorgar el porcentaje máximo de calificación en la columna "No Aplica" frente al ítem correspondiente.

El presente formulario es documento público. La información aquí consignada debe ser veraz. La inclusión de manifestaciones falsas estará sujeta a las sanciones contempladas en la Ley 599 de 2000, Código Penal Colombiano (artículos 287, 288, 291, 294).

Fecha y hora de generación del Reporte 3/7/2024 6:31 PM
Fecha de Diligenciamiento : 3/7/2024

Imagen 2 evidencia reporte MINTRABAJO

- 1.2. Análisis estadístico de la herramienta mesa de ayuda de la intranet, reportando actos y condiciones inseguras.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01		Página 8 de 140
		Fecha:	18	09
				

Soporte

Útiles

Administración

Configuración

REGIONAL PACIFICO

Vista personal

Vista de Grupo

Vista Global

RSS feed

Firms

Todo

Firms

GESTION ADMINISTRATIVA

+

APLAZAMIENTO VACACIONES

+

CERTIFICACIONES LABORALES

+

GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO

+

SOLICITUD VACACIONES

SERVICIO ADMINISTRATIVOS

+

ASEO Y CAFETERIA

+

MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES

+

SERVICIO DE TRANSPORTE

SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

+

REPORTE - ACTO O CONDICION INSEGURA

+

REPORTE - ENFERMEDAD LABORAL

+

REPORTE - INCIDENTE O ACCIDENTE LABORAL

MARKETING

+

MARKETING Y COMUNICACIONES

Imagen 3 evidencia reporte actos y condiciones inseguras

En la mesa de ayuda vigencia 2024 no se realizó reporte de actos inseguros.

En la mesa de ayuda vigencia 2024 no se realizó reporte de condiciones inseguras, para la vigencia 2025 se estable como acción de mejora que los accidentes reportados deben ser registrados por los funcionarios, Administradores y/o Líder SST.

En la mesa de ayuda vigencia 2024 no se realizaron reporte de [ACTO O CONDICION INSEGURA](#), [ENFERMEDAD LABORAL](#) ni [INCIDENTE O ACCIDENTE LABORAL](#).
 En la mesa de ayuda vigencia 2024 no se realizó reporte de condiciones inseguras.

1.3. análisis estadístico de la Participación en el COPASST y comité de convivencia.

CAPACITACIONES DE COMITÉ DE CONVIVENCIA

Las capacitaciones se realizan de acuerdo a plan de trabajo emitido por oficina principal con apoyo de la ARL POSITIVA, en total se realizaron 2 capacitaciones en el periodo 2024

TEMA	FECHA
ASESORIA COMITÉ CONVIVENCIA LABORAL	17 septiembre de 2024
ACOSO LABORAL	11 diciembre de 2024

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TITULO	Código: GI-FO-16			
		Versión: No. 01		Página 9 de 140	
		Fecha:	18	09	2023
					

REUNIONES COMITÉ DE CONVIVENCIA:

En Colombia, las reuniones trimestrales del Comité de Convivencia Laboral son una obligación para las empresas que cuentan con 10 o más trabajadores, según lo establece la Ley 1010 de 2006. Esta ley tiene como objetivo prevenir, corregir y sancionar situaciones de acoso laboral, promoviendo un ambiente laboral respetuoso y saludable. En la Regional Pacifico se realizaron las siguientes:

ACTA	PERIODO	TIPO DE SESIÓN
001	29 de marzo 2024	ordinaria
002	25 de abril de 2024	Extraordinaria
003	25 de abril de 2024	Extraordinaria
004	27 de junio de 2024	Ordinaria
005	06 de septiembre de 2024	Ordinaria
006	10 diciembre de 2024	Ordinaria

TOTAL, REUNIONES: 6
 SESIÓN ORDINARIAS: 4
 SESIÓN EXTRAORDINARIAS: 2
 INFORME TRIMESTRAL: 4

INFORMES COMITÉ DE CONVIVENCIA:

Se realizaron 4 informes trimestrales, dando cumplimiento a la normatividad vigente.

PERIODO	FECHA INFORME
Enero-febrero-marzo 2024	20 de marzo de 2024
Abril-mayo-junio 2024	28 de junio de 2024
Julio-agosto-septiembre 2024	30 de septiembre de 2024
Octubre-noviembre-diciembre 2024	30 de diciembre de 2024

COPASST

CAPACITACIONES DE COPASST

Las capacitaciones se realizan de acuerdo a plan de trabajo emitido por oficina principal con apoyo de la ARL POSITIVA, en total se realizaron 2 capacitaciones en el periodo 2024

TEMA	FECHA
INSPECCIONES DE SEGURIDAD	15 de mayo de 2024
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COPASST	16 de julio de 2024

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01		Página 10 de 140
		Fecha:	18	09
				

REUNIONES COPASST:

La reunión mensual del COPASST (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo) es un espacio en el que se realiza un seguimiento de las actividades relacionadas con la seguridad y la salud laboral en la empresa. Durante estas reuniones, los miembros del comité discuten temas como las condiciones de trabajo, los riesgos laborales, el cumplimiento de normativas, la capacitación en seguridad y la prevención de accidentes.

En la Regional Pacifico se realizaron las siguientes:

PERIODO	TIPO DE SESIÓN
16 de enero 2024	Ordinaria
14 de febrero de 2024	Ordinaria
22 de marzo de 2024	Ordinaria
23 de abril de 2024	Ordinaria
24 de mayo de 2024	Ordinaria
28 de junio de 2024	Ordinaria
29 de julio de 2024	Ordinaria
28 de agosto de 2024	Ordinaria
27 de septiembre de 2024	Ordinaria
30 de octubre de 2024	Ordinaria
26 de noviembre de 2024	Ordinaria
10 diciembre de 2024	Ordinaria

TOTAL, REUNIONES: 12
 SESIÓN ORDINARIAS: 12
 SESIÓN EXTRAORDINARIAS: 0
 INFORME TRIMESTRAL: 4

INFORMES COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

Se realizaron 4 informes trimestrales, dando cumplimiento a la normatividad vigente.

PERIODO	FECHA INFORME
Enero-febrero-marzo 2024	22 de marzo de 2024
Abril-mayo-junio 2024	28 de junio de 2024
Julio-agosto-septiembre 2024	27 de septiembre de 2024
Octubre-noviembre-diciembre 2024	19 de diciembre de 2024

- 1.4. Análisis estadístico de los resultados de la encuestas a los funcionarios en la identificación de riesgos y peligros asociados a su labor.

PROCESO									
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL									
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —	TITULO	INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN		Código: GI-FO-16				 Grupo Social y Empresarial de la Defensa — El compromiso de la Defensa —	
				Versión: No. 01		Página 11 de 140			
				Fecha:	18	09	2023		

Se realizó la actualización de la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles IPEVR anual en conjunto con los colaboradores de los diferentes grupos de trabajo, por medio de entrevistas. A partir de esta actualización se identificaron los siguientes peligros a los cuales se le debía implementar controles de tipo administrativo para el año 2024:

- Biomecánicos: Se implementó control administrativo - Subprograma de osteomusculares.
- Riesgos Físico: Temperaturas Extremas - Confort termiónico. Se implementó control administrativo - Subprograma de seguridad industrial.
- Riesgos Fenómeno Naturales: Derrumbe. Se implementó control administrativo - Subprograma de seguridad industrial.

Se actualiza Matriz GTH-FO-15 IPEVR REGIONAL PACÍFICO con la actividad 2.2.2 Identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos con participación de todos los niveles de la empresa registrada en la plataforma SUIT VISION.

El día 24 de octubre de 2024 se realiza Socialización de IPVER en la Regional Pacífico de manera presencial.



También se envía información por medio de correo electrónico.

PROCESO DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16 Versión: No. 01 Página 13 de 140 Fecha: 18 09 2023	 Grupo Social y Empresarial de la Defensa	

RIESGO BIOMECANICO ¿PARA EJECUTAR SUS FUNCIONES DEBE UTILIZAR UNA POSTURA SENTADO DURANTE TODA LA JORNADA LABORAL?			
RIESGO BIOMECANICO ¿DENTRO SUS FUNCIONES DEBE REALIZAR ESFUERZO FÍSICO?	9	27	36
RIESGO BIOMECANICO ¿EN SUS ACTIVIDADES DEBE REALIZAR MOVIMIENTOS REPETITIVOS?	27	9	36
RIESGO BIOMECANICO ¿DURANTE SU JORNADA LABORAL DIARIA REALIZA PAUSAS ACTIVAS POR LO MENOS UNA VEZ AL DÍA?	30	6	36
RIESGO BIOMECANICO ¿DURANTE SU JORNADA LABORAL DIARIA REALIZA MANIPULACIÓN Y/O TRANSPORTE DE CARGAS?	7	29	36
RIESGO QUÍMICO ¿ESTÁ EXPUESTO A MATERIAL PARTICULADO?	1	35	36
RIESGO QUÍMICO ¿DENTRO DE SUS FUNCIONES DEBE MANIPULAR SUSTANCIAS QUÍMICAS?	33	33	66
RIESGO ELECTRICO ¿EN SU ÁREA DE TRABAJO SE ENCUENTRA EXPUESTO A TENSIONES ELÉCTRICAS ALTAS, MEDIAS O BAJAS?	7	29	36
RIESGO ELECTRICO ¿EXISTE EN SU ÁREA DE TRABAJO CONEXIONES ELÉCTRICAS INAPROPIADAS Y/O EN MAL ESTADO?	6	30	36
RIESGO MECANICO ¿MANIPULA HERRAMIENTAS MANUALES O ELÉCTRICAS DENTRO DE SUS FUNCIONES?	6	30	36
RIESGO MECANICO ¿USA ALGUNA HERRAMIENTA PARA TRANSPORTAR Y ALMACENAR?	7	29	36
RIESGO LOCATIVO ¿SU LUGAR DE TRABAJO CUMPLE CON LOS ESTÁNDARES DE ORDEN ASEO Y ALMACENAMIENTO DE OBJETOS?	31	5	36
RIESGO LOCATIVO ¿ESTA EXPUESTO A CAÍDAS DE OBJETOS DURANTE SU LABOR?	7	29	36
RIESGO LOCATIVO ¿ESTÁ EXPUESTO A SUPERFICIES DE TRABAJO IRREGULAR?	3	33	36
RIESGO LOCATIVO ¿ESTÁ EXPUESTO A SUPERFICIES DE TRABAJO RESBALOSAS?	8	28	36
RIESGO LOCATIVO ¿ESTÁ EXPUESTO A SUPERFICIES DE TRABAJO DE DIFERENTE NIVEL?	7	29	36
RIESGO LOCATIVO ¿EN SU ÁREA DE TRABAJO ESTÁ EXPUESTO A INSTALACIONES INAPROPIADAS (PISOS, TECHOS, ESCALERAS, MUROS, BARANDAS, HUECOS, VENTANAS)?	8	28	36
RIESGO LOCATIVO ¿EN SU TRABAJO ENCUENTRA SEÑALIZACIÓN DE RUTAS DE EVACUACIÓN Y SALIDAS DE EMERGENCIA?	35	1	36
	34	2	36



TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **15** de **140**

Fecha:

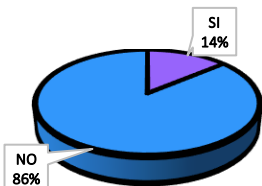
18

09

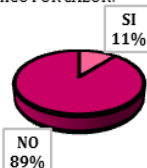
2023



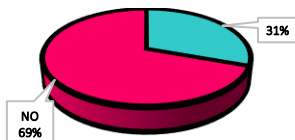
RIESGO BIOLÓGICO ¿DENTRO DE SU LUGAR DE TRABAJO SE ENCUENTRA EXPUESTO A PICADURAS Y/O MORDEDURAS DE ANIMALES?



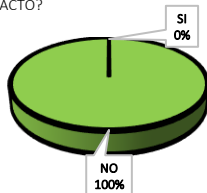
RIESGO FÍSICOS ¿SU LUGAR DE TRABAJO PRESENTA DISCONFORT TÉRMICO POR CALOR?



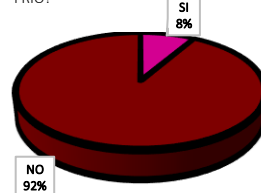
RIESGO FÍSICOS ¿DURANTE SU JORNADA LABORAL INTERACTÚA CON RUIDOS CONSTANTES E INTERMITENTES?



RIESGO FÍSICOS ¿DURANTE SU JORNADA LABORAL INTERACTÚA CON RUIDOS DE IMPACTO?

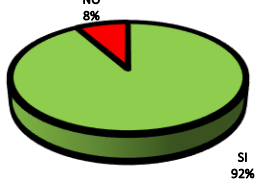


RIESGO FÍSICOS ¿SU LUGAR DE TRABAJO PRESENTA DISCONFORT TÉRMICO POR FRÍO?

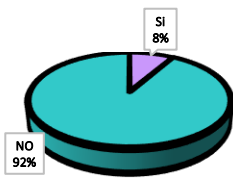




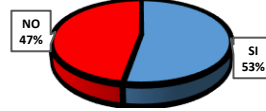
RIESGO FÍSICOS ¿SU LUGAR DE TRABAJO CUENTA CON BUENA ILUMINACIÓN?



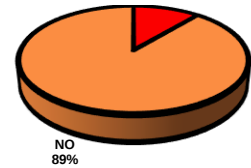
RIESGO FÍSICOS ¿EN SUS LABORES DEBE ESTAR EXPUESTO AL SOL?



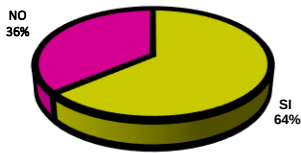
RIESGO BIOMECANICO ¿EN SUS ACTIVIDADES TIENE UNA POSICIÓN PROLONGADA O MANTENIDA?



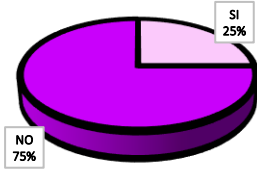
RIESGO BIOMECANICO ¿PARA EJECUTAR SUS FUNCIONES DEBE UTILIZAR UNA POSTURA DE PIE DURANTE TODA LA JORNADA LABORAL?



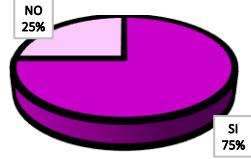
RIESGO BIOMECANICO ¿PARA EJECUTAR SUS FUNCIONES DEBE UTILIZAR UNA POSTURA SENTADO DURANTE TODA LA JORNADA LABORAL?



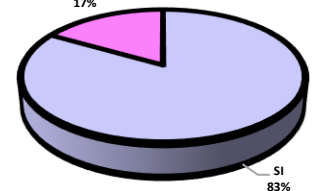
RIESGO BIOMECANICO ¿DENTRO SUS FUNCIONES DEBE REALIZAR ESFUERZO FÍSICO?



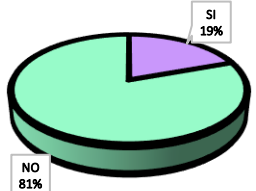
RIESGO BIOMECANICO ¿EN SUS ACTIVIDADES DEBE REALIZAR MOVIMIENTOS REPETITIVOS?



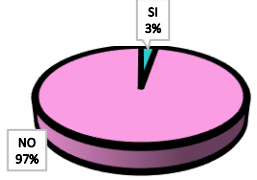
RIESGO BIOMECANICO ¿DURANTE SU JORNADA LABORAL DIARIA REALIZA PAUSAS ACTIVAS POR LO MENOS UNA VEZ AL DÍA?



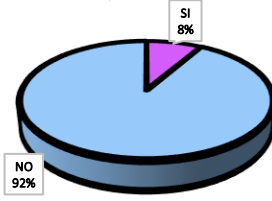
RIESGO BIOMECANICO ¿DURANTE SU JORNADA LABORAL DIARIA REALIZA MANIPULACIÓN Y/O TRANSPORTE DE CARGAS?



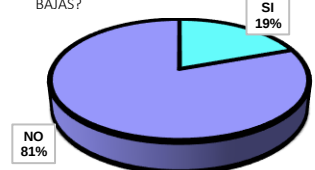
RIESGO QUÍMICO ¿ESTÁ EXPUESTO A MATERIAL PARTICULADO?



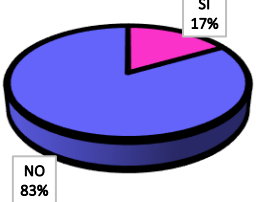
RIESGO QUÍMICO ¿DENTRO DE SUS FUNCIONES DEBE MANIPULAR SUSTANCIAS QUÍMICAS?



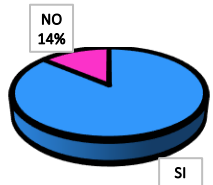
RIESGO ELECTRICO ¿EN SU ÁREA DE TRABAJO SE ENCUENTRA EXPUESTO A TENSIONES ELÉCTRICAS ALTAS, MEDIAS O BAJAS?



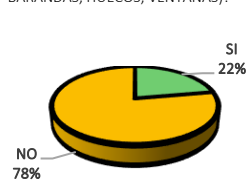
RIESGO ELECTRICO ¿EXISTE EN SU ÁREA DE TRABAJO CONEXIONES ELÉCTRICAS INAPROPIADAS Y/O EN MAL ESTADO?



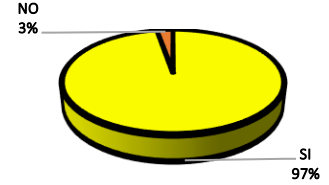
RIESGO LOCATIVO ¿SU LUGAR DE TRABAJO CUMPLE CON LOS ESTÁNDARES DE ORDEN ASEO Y ALMACENAMIENTO DE OBJETOS?



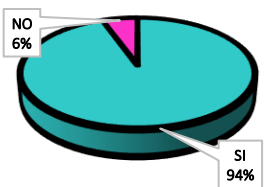
RIESGO LOCATIVO ¿EN SU ÁREA DE TRABAJO ESTÁ EXPUESTO A INSTALACIONES INAPROPIADAS (PISOS, TECHOS, ESCALERAS, MUROS, BARANDAS, HUECOS, VENTANAS)?



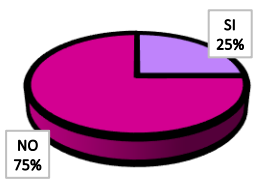
RIESGO LOCATIVO ¿EN SU TRABAJO ENCUENTRA SEÑALIZACIÓN DE RUTAS DE EVACUACIÓN Y SALIDAS DE EMERGENCIA?



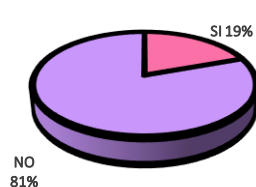
RIESGO LOCATIVO ¿EN SU TRABAJO ENCUENTRA DE MANERA VISIBLE EL PLANO DE EVACUACIÓN ? VOTOS



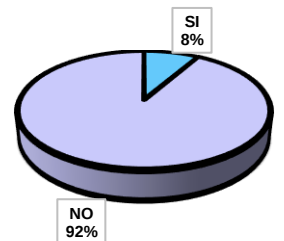
RIESGO LOCATIVO ¿EN SU TRABAJO PUEDE OCURRIR ALGÚN ESCAPE DE GAS? VOTOS



RIESGO LOCATIVO ¿ESTA EXPUESTO A CAÍDAS DE OBJETOS DURANTE SU LABOR? VOTOS

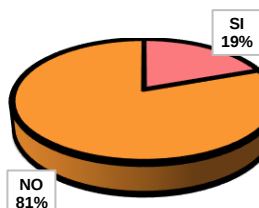


RIESGO LOCATIVO ¿ESTÁ EXPUESTO A SUPERFICIES DE TRABAJO IRREGULAR? VOTOS

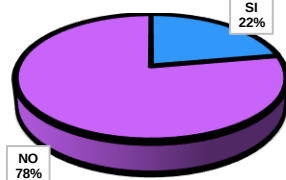




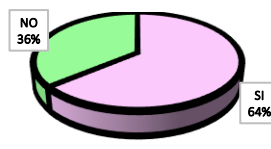
RIESGO LOCATIVO ¿ESTÁ EXPUESTO A SUPERFICIES DE TRABAJO DE DIFERENTE NIVEL? VOTOS



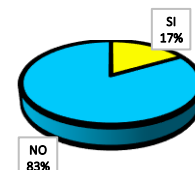
RIESGO LOCATIVO ¿ESTÁ EXPUESTO A SUPERFICIES DE TRABAJO RESBALOSAS? VOTOS



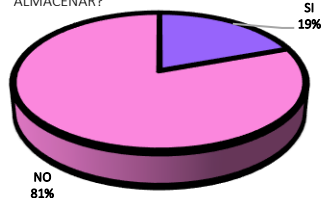
RIESGO LOCATIVO ¿EN SU TRABAJO PUEDE OCURRIR UN INCENDIO Y/O EXPLOSIÓN?



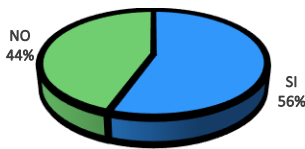
RIESGO MECANICO ¿MANIPULA HERRAMIENTAS MANUALES O ELÉCTRICAS DENTRO DE SUS FUNCIONES?



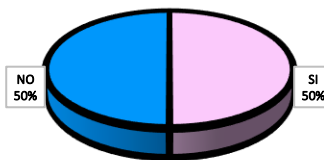
RIESGO MECANICO ¿USA ALGUNA HERRAMIENTA PARA TRANSPORTAR Y ALMACENAR?



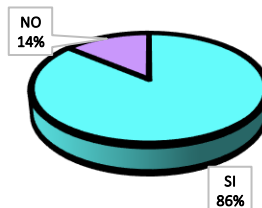
RIESGO DESASTRES NATURALES ¿ESTÁ EXPUESTO A TORMENTAS ELÉCTRICAS, GRANIZADA?



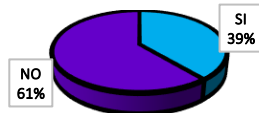
RIESGO DESASTRES NATURALES ¿ESTÁ EXPUESTO A INUNDACIONES, VENDAVALS?



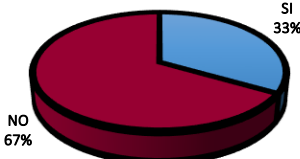
RIESGO DESASTRES NATURALES ¿ESTÁ EXPUESTO A TERREMOTOS, SISMOS?



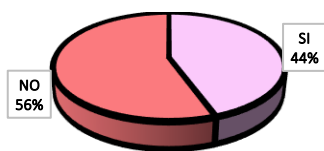
RIESGO CONDICIONES DE SEGURIDAD ¿TIENE QUE TRANSITAR DE UN LUGAR A OTRO DURANTE SU JORNADA DE TRABAJO?



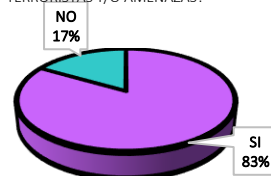
RIESGO CONDICIONES DE SEGURIDAD ¿POR SUS FUNCIONES DEBE SALIR A EJECUTAR LABORES EN VEHÍCULOS DE LA ENTIDAD?



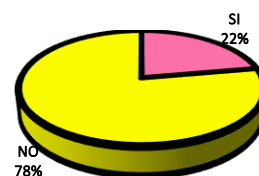
RIESGO CONDICIONES DE SEGURIDAD ¿POR SU LABOR ESTÁ EXPUESTO A ROBOS Y/O ATRACOS?



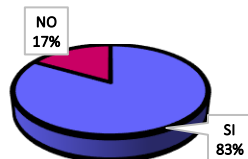
RIESGO CONDICIONES DE SEGURIDAD ¿POR SU LUGAR DE TRABAJO CONSIDERA QUE ESTA EXPUESTO A ATAQUES TERRORISTAS Y/O AMENAZAS?



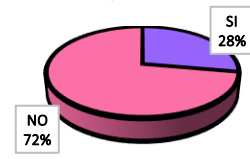
RIESGO PSICOSOCIAL ¿CONSIDERA QUE EN SU GRUPO DE TRABAJO FALTA COMUNICACIÓN, TECNOLOGÍA, ORGANIZACIÓN?



RIESGO PSICOSOCIAL CONSIDERA QUE LA JORNADA DE TRABAJO (ROTACIÓN, HORAS EXTRAS, DESCANSOS) SON ADECUADOS?



RIESGO PSICOSOCIAL ¿CONSIDERA QUE EN SU GRUPO DE TRABAJO FALTAN BUENAS RELACIONES, COHESIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO?



PROCESO			
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16	
		Versión: No. 01	Página 19 de 140
		Fecha: 18	09 2023
			

- 2.2. Análisis estadístico de las actividades ejecutadas vs no ejecutadas del plan de SST. **N / A SE EJECUTA ACTIVIDADES 100%**
- 2.3. Adjuntar Cronograma de actividades planeadas año vigente.

Item	Nombre	Fecha final planificada	Estado
1	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.6 COPASST Reuniones Enero	20/02/2024 0:00	Finalizada
2	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 1. Planear SGA > 1.1 Formulación SGA > 1.1.2 Plan de Trabajo SGA 2024	22/02/2024 23:59	Finalizada
3	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.3 Programa Gestión Integral de Residuos > 2.3.15. Soportes de entrega de los residuos peligrosos-RESPEL (diciembre 2023)	28/02/2024 0:00	Finalizada
4	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.1 Programa Uso Eficiente del Agua > 2.1.3 Consumo de agua de unidades con contador propio (diciembre 2023)	28/02/2024 0:00	Finalizada
5	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.2 Programa Uso Eficiente de la Energía > 2.2.3 Consumo de energía de unidades con contador propio (diciembre 2023)	28/02/2024 0:00	Finalizada
6	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.5 Programa implementación Prácticas Sostenibles > 2.5.9. Consumo de combustible (diciembre 2023)	28/02/2024 0:00	Finalizada
7	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.4 Programa Consumo Sostenible > 2.4.1. Inclusión y cumplimiento criterios ambientales (diciembre 2023)	28/02/2024 0:00	Finalizada
8	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.3 Programa Gestión Integral de Residuos > 2.3.3. Registro pesaje de residuos aprovechables y no aprovechables (diciembre 2023)	28/02/2024 0:00	Finalizada
9	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.3 Programa Gestión Integral de Residuos > 2.3.8. Registro ingreso y pesaje de residuos peligrosos -RESPEL (diciembre 2023)	28/02/2024 0:00	Finalizada
10	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.3 Programa Gestión Integral de Residuos > 2.3.11. Registro salida del residuos peligrosos - RESPEL (diciembre 2023)	28/02/2024 0:00	Finalizada
11	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.3 Programa Gestión Integral de Residuos > 2.3.21. Soportes de entrega de aceite de cocina usado (diciembre 2023)	28/02/2024 0:00	Finalizada

PROCESO											
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL											
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —	TITULO				Código: GI-FO-16				 Grupo Social y Empresarial de la Defensa GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA		
					Versión: No. 01					Página 20 de 140	
					Fecha:		18	09		2023	
					INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN						

12	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.3 Programa Gestión Integral de Residuos > 2.3.18. Registro pesaje de aceite de cocina usado (diciembre 2023)	28/02/2024 0:00	Finalizada
13	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 2. Hacer > 2.1 Gestion de la Salud > 2.1.5 Custodia de las historias clínicas IPS	29/02/2024 0:00	Finalizada
14	PLAN PESV 2024 > H. PACIFICO > Fase 2. Implementación y ejecución (Salud y Seguridad en el Trabajo) > Paso 9. Plan anual de trabajo	29/02/2024 0:00	Finalizada
15	PLAN PESV 2024 > H. PACIFICO > Fase 2. Implementación y ejecución (Salud y Seguridad en el Trabajo) > Paso 10. Capacitación tipos de actores viales y los riesgos en la via- Todo el personal	29/02/2024 0:00	Finalizada
16	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.4 Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral	29/02/2024 0:00	Finalizada
17	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.2 Programa Uso Eficiente de la Energía > 2.2.2 Listado de unidades de negocio con contador propio de la energia	4/03/2024 23:59	Finalizada
18	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.1 Programa Uso Eficiente del Agua > 2.1.2 Listado de unidades de negocio con contador propio de agua	4/03/2024 23:59	Finalizada
19	PLAN PESV 2024 > H. PACIFICO > Fase 2. Implementación y ejecución (Servicios Administrativos) > Paso 19. Archivo y retención documental	5/03/2024 0:00	Finalizada
20	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.6 COPASST Reuniones Febrero	10/03/2024 0:00	Finalizada
21	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 1. Planear > 1.2 Gestion Integral > 1.2.4 Plan de Trabajo SST 2024	15/03/2024 0:00	Finalizada
22	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 3. Verificar > 3.1 Verificacion SGSST > 5.1.3 Inspecciones de puesto de trabajo con recomendaciones y ajustes	19/03/2024 23:59	Finalizada
23	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 3. Verificar > 3.1 Verificacion SGSST > 5.1.4 Pausa activa de Febrero	20/03/2024 23:59	Finalizada
24	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 1. Planear > 1.2 Gestion Integral > 1.2.3 Evaluación Inicial del sistema de Gestión	30/03/2024 0:00	Finalizada

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01		Página 21 de 140
		Fecha:	18	09
				

25	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 2. Hacer > 2.1 Gestion de la Salud > 2.1.8 Servicios de Higiene	30/03/2024 0:00	Finalizada
26	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.1 Asignación de una persona que diseñe e implemente el Sistema de Gestión de SST	30/03/2024 0:00	Finalizada
27	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.11 Curso Virtual de capacitación de cincuenta (50) y/o (20) horas en SST	30/03/2024 0:00	Finalizada
28	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 2. Hacer > 2.1 Gestion de la Salud > 2.2.8 Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos	30/03/2024 23:59	Finalizada
29	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 2. Hacer > 2.1 Gestion de la Salud > 2.1.10 Reporte de Accidentes y Enfermedades Laborales	5/04/2024 0:00	Finalizada
30	PLAN PESV 2024 > H. PACIFICO > Fase 2. Implementación y ejecución (Salud y Seguridad en el Trabajo) > Paso 13. Investigación interna de siniestros viales - Sensibilización Accidentes Viales 1 trimestre	5/04/2024 0:00	Finalizada
31	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.6 COPASST Reuniones Marzo	10/04/2024 0:00	Finalizada
32	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 2. Hacer > 2.1 Gestion de la Salud > 2.1.11 Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales	10/04/2024 23:59	Finalizada
33	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.3 Programa Gestión Integral de Residuos > 2.3.4. Registro pesaje de residuos aprovechables y no aprovechables (enero-marzo)	12/04/2024 23:59	Finalizada
34	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 2. Hacer > 2.2 Gestion de Peligros y Riesgos > 2.2.8 Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos	12/04/2024 23:59	Finalizada
35	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.8 Comité convivencia Laboral 1 Trimestre	15/04/2024 0:00	Finalizada
36	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.10 Seguimiento Orden, Limpieza y desinfección > 2.10.3. Orden y aseo (diciembre 2023 a marzo)	15/04/2024 23:59	Finalizada
37	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 5. PVE DME > 5.2.5 Prevención uso de sustancias Psicoactivas (mini obra de teatro)	19/04/2024 23:59	Finalizada

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01		Página 22 de 140
		Fecha:	18	09
				

38	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 2. Hacer > 2.2 Gestion de Peligros y Riesgos > 2.2.10 Entrega de Elementos de Protección Personal (EPP)	20/04/2024 23:59	Finalizada
39	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 5. PVE DME > 5.1.4 Pausa activa de Marzo	21/04/2024 23:59	Finalizada
40	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 2. Hacer > 2.2 Gestion de Peligros y Riesgos > 2.2.9 Mantenimiento periódico de instalaciones equipos, maquinarias y herramientas	26/04/2024 23:59	Finalizada
41	PLAN PESV 2024 > H. PACIFICO > Fase 1. Planificación > Paso 5. Diagnóstico del PESV - SGSST	30/04/2024 0:00	Finalizada
42	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 2. Hacer > 2.2 Gestion de Peligros y Riesgos > 2.3.2.3 Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	30/04/2024 0:00	Finalizada
43	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.3 Programa Gestión Integral de Residuos > 2.3.25. Fuentes fijas de emisiones atmosféricas	30/04/2024 0:00	Finalizada
44	PLAN PESV 2024 > H. PACIFICO > Fase 1. Planificación > Paso 7. Socialización Objetivos y metas del PESV	30/04/2024 0:00	Finalizada
45	PLAN PESV 2024 > H. PACIFICO > Fase 2. Implementación y ejecución (Salud y Seguridad en el Trabajo) > Paso 11. Roles y responsabilidades viales	30/04/2024 0:00	Finalizada
46	PLAN PESV 2024 > H. PACIFICO > Fase 2. Implementación y ejecución (Salud y Seguridad en el Trabajo) > Paso 11.4 Metodología comportamientos interdependientes y promoción de la formación de hábitos y conductas seguros en la vía	30/04/2024 0:00	Finalizada
47	PLAN PESV 2024 > H. PACIFICO > Fase 1. Planificación > Paso 3. Actualización y/o revisión de la Política de Seguridad Vial	30/04/2024 0:00	Finalizada
48	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 2. Hacer > 2.1 Gestion de la Salud > 2.1.12 Registro y análisis estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	30/04/2024 23:59	Finalizada
49	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.1 Programa Uso Eficiente del Agua > 2.1.9 Sistema de reutilización y ahorro de agua	30/04/2024 23:59	Finalizada

PROCESO									
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL									
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —	TITULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16						 Grupo Social y Empresarial de la Defensa — El compromiso de la institución —	
		Versión: No. 01			Página 23 de 140				
		Fecha:	18	09	2023				

50	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 2. Hacer > 2.2 Gestion de Peligros y Riesgos > 2.3.2 Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	30/04/2024 23:59	Finalizada
51	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.2 Programa Uso Eficiente de la Energía > 2.2.7 Identificación de aparatos electricos y electronicos conectados	3/05/2024 23:59	Finalizada
52	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 2. Hacer > 2.2 Gestion de Peligros y Riesgos > 2.3.2.4 Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	4/05/2024 0:00	Finalizada
53	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.6 COPASST Reuniones Abril	10/05/2024 0:00	Finalizada
54	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 2. Hacer > 2.1 Gestion de la Salud > 2.1.7 Estilo de vida y entorno saludable	10/05/2024 0:00	Finalizada
55	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 1. Planear > 1.2 Gestion Integral > 1.2.10 Evaluación y selección de proveedores y contratistas - contrataciones	11/05/2024 0:00	Finalizada
56	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.2 Programa Uso Eficiente de la Energía > 2.2.4 Consumo de energía de unidades con contador propio (enero-abril)	17/05/2024 0:00	Finalizada
57	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.1 Programa Uso Eficiente del Agua > 2.1.4 Consumo de agua de unidades con contador propio (enero-abril)	17/05/2024 0:00	Finalizada
58	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.5 Programa implementación Prácticas Sostenibles > 2.5.1. Inspecciones ambientales (marzo-abril)	17/05/2024 23:59	Finalizada
59	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 5. PVE DME > 5.1.4 Pausa activa de Abril	22/05/2024 23:59	Finalizada
60	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 5. PVE DME > 5.1.12 Verificación elementos de confort	22/05/2024 23:59	Finalizada
61	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión SST	30/05/2024 0:00	Finalizada
62	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.6 Conformar y garantizar el funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST y/o Vigía	30/05/2024 0:00	Finalizada

PROCESO							
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL							
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —	TITULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16				 Grupo Social y Empresarial de la Defensa — El compromiso de la Defensa —	
		Versión: No. 01		Página 24 de 140			
		Fecha:	18	09	2023		

63	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 5. PVE DME > 5.1.10 Taller Higiene Postural	30/05/2024 23:59	Finalizada
64	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 1. Planear SGA > 1.1 Formulación SGA > 1.1.1 Asignación de recursos para la implementación del SGA	30/05/2024 23:59	Finalizada
65	PLAN PESV 2024 > H. PACIFICO > Fase 2. Implementación y ejecución (Salud y Seguridad en el Trabajo) > Paso 10. Capacitación autocuidado vial (Prevención de la distracción, cero tolerancia a la conducción bajo los efectos del Alcohol y Sustancias Psicoactivas)- Todo el personal	31/05/2024 0:00	Finalizada
66	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.11 Competencia > 2.11.2. Capacitación Manejo de residuos peligrosos	31/05/2024 0:00	Finalizada
67	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.3 Programa Gestión Integral de Residuos > 2.3.22. Soportes de entrega de aceite de cocina usado (enero-abril)	31/05/2024 0:00	Finalizada
68	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.1 Programa Uso Eficiente del Agua > 2.1.1 Actividad ahorro y uso eficiente del agua	31/05/2024 23:59	Finalizada
69	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.8 Manejo de plagas > 2.8.3. Informe de manejo de plagas (diciembre 2023-abril)	31/05/2024 23:59	Finalizada
70	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 2. Hacer > 2.2 Gestión de Peligros y Riesgos > 2.3.2.5 Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	5/06/2024 0:00	Finalizada
71	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.6 COPASST Reuniones Mayo	10/06/2024 0:00	Finalizada
72	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.9 Programa de capacitación Anual	14/06/2024 0:00	Finalizada
73	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 5. PVE DME > 5.1.5 Socialización e implementación de cartilla Pausas Activas	17/06/2024 23:59	Finalizada
74	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 5. PVE DME > 5.1.6 Seguimiento casos de sintomatología según diagnóstico DME	18/06/2024 23:59	Finalizada
75	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 5. PVE DME > 5.1.4 Pausa activa de Mayo	23/06/2024 23:59	Finalizada
76	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.9 Seguridad Química > 2.9.2. Hojas de seguridad de productos químicos	24/06/2024 23:59	Finalizada

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01		Página 25 de 140
		Fecha:	18	09
				

77	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.9 Seguridad Química > 2.9.1. Actualizar la matriz de compatibilidad	24/06/2024 23:59	Finalizada
78	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.5 Programa implementación Prácticas Sostenibles > 2.5.6. Inventario de publicidad exterior visual	28/06/2024 23:59	Finalizada
79	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.1 Programa Uso Eficiente del Agua > 2.1.11 Gestionar un sistema de captación de aguas lluvias	28/06/2024 23:59	Finalizada
80	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.1 Programa Uso Eficiente del Agua > 2.1.7 Identificar fugas ocultas	29/06/2024 0:00	Finalizada
81	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.8 Manejo de plagas > 2.8.4. Informe de manejo de plagas (mayo)	29/06/2024 23:59	Finalizada
82	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 1. Planear > 1.2 Gestion Integral > 1.2.8 Comunicaciones 1 Semestre	30/06/2024 0:00	Finalizada
83	PLAN PESV 2024 > H. PACIFICO > Fase 4. Mejora continua > Paso 24. Mecanismos de comunicación y participación Junio	30/06/2024 0:00	Finalizada
84	PLAN PESV 2024 > H. PACIFICO > Fase 1. Planificación > Paso 8.1 Pruebas de Alcholemla Abril-Junio	30/06/2024 0:00	Finalizada
85	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 1. Planear > 1.2 Gestion Integral > 1.2.8.3 Comunicaciones 1 Semestre	30/06/2024 0:00	Finalizada
86	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.1 Programa Uso Eficiente del Agua > 2.1.8 Inventario sistemas hidrosanitarios	30/06/2024 23:59	Finalizada
87	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.2 Programa Uso Eficiente de la Energía > 2.2.8 Inventario sistemas luminicos	30/06/2024 23:59	Finalizada
88	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 2. Hacer > 2.1 Gestion de la Salud > 2.1.6 Restricciones y recomendaciones médico laborales	2/07/2024 0:00	Finalizada
89	PLAN PESV 2024 > H. PACIFICO > Fase 3. Verificación > Paso 21. Registro y análisis estadístico de siniestros viales primer semestre	5/07/2024 0:00	Finalizada
90	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 2. Hacer > 2.1 Gestion de la Salud > 2.1.10.2 Reporte de Accidentes y Enfermedades Laborales	5/07/2024 0:00	Finalizada

PROCESO							
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL							
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —	TITULO	Código: GI-FO-16				 Grupo Social y Empresarial de la Defensa COMANDO EN JEFE FUERZAS ARMADAS	
		Versión: No. 01		Página 26 de 140			
		Fecha:	18	09	2023		
		INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN					

91	PLAN PESV 2024 > H. PACIFICO > Fase 2. Implementación y ejecución (Salud y Seguridad en el Trabajo) > Paso 13. Investigación interna de siniestros viales - Sensibilización Accidentes Viales 2 trimestre	5/07/2024 0:00	Finalizada
92	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 2. Hacer > 2.2 Gestion de Peligros y Riesgos > 2.3.2.6 Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	6/07/2024 0:00	Finalizada
93	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.3 Programa Gestión Integral de Residuos > 2.3.12. Registro salida del residuos peligrosos - RESPEL (enero-junio)	7/07/2024 23:59	Finalizada
94	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.3 Programa Gestión Integral de Residuos > 2.3.19. Registro pesaje de aceite de cocina usado (enero-junio)	7/07/2024 23:59	Finalizada
95	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.3 Programa Gestión Integral de Residuos > 2.3.9. Registro ingreso y pesaje de residuos peligrosos -RESPEL (enero-junio)	8/07/2024 23:59	Finalizada
96	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.3 Programa Gestión Integral de Residuos > 2.3.5. Registro pesaje de residuos aprovechables y no aprovechables (abril-junio)	8/07/2024 23:59	Finalizada
97	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.6 COPASST Reuniones Junio	10/07/2024 0:00	Finalizada
98	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.7 Capacitación de los integrantes del COPASST I Semestre	10/07/2024 0:00	Finalizada
99	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 1. Planear > 1.2 Gestion Integral > 1.2.7 Matriz legal	12/07/2024 0:00	Finalizada
100	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 2. Hacer > 2.1 Gestion de la Salud > 2.1.11.2 Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales	12/07/2024 0:00	Finalizada
101	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.4 Programa Consumo Sostenible > 2.4.2. Inclusión y cumplimiento criterios ambientales (enero-junio)	12/07/2024 23:59	Finalizada
102	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.5 Programa implementación Prácticas Sostenibles > 2.5.2. Inspecciones ambientales (mayo-junio)	12/07/2024 23:59	Finalizada

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01		Página 27 de 140
		Fecha:	18	09
				

103	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.10 Seguimiento Orden, Limpieza y desinfección > 2.10.4. Orden y aseo (abril a junio)	12/07/2024 23:59	Finalizada
104	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 2. Hacer > 2.2 Gestion de Peligros y Riesgos > 2.2.8.2 Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos	13/07/2024 23:59	Finalizada
105	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.8 Comité convivencia Laboral 2 Trimestre	15/07/2024 0:00	Finalizada
106	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.8 Manejo de plagas > 2.8.1. Diagnóstico de condiciones para manejo de plagas	15/07/2024 23:59	Finalizada
107	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.8 Manejo de plagas > 2.8.2. Cronograma de servicios para manejo de plagas	15/07/2024 23:59	Finalizada
108	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 2. Hacer > 2.2 Gestion de Peligros y Riesgos > 2.2.8 Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos	16/07/2024 23:59	Finalizada
109	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.10 Inducción SST Personal Nuevo I Semestre de (enero a junio)	20/07/2024 0:00	Finalizada
110	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.7 Comunicación ambiental > 2.7.1. Induccion ambiental personal nuevo (enero - junio)	20/07/2024 23:59	Finalizada
111	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 2. Hacer > 2.2 Gestion de Peligros y Riesgos > 2.2.10.2 Entrega de Elementos de Protección Personal (EPP)	21/07/2024 23:59	Finalizada
112	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 2. Hacer > 2.1 Gestion de la Salud > 2.1.13 Ausentismo	22/07/2024 23:59	Finalizada
113	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 2. Hacer > 2.1 Gestion de la Salud > 2.1.4 Evaluaciones médicas ocupacionales (enero a junio).	24/07/2024 0:00	Finalizada
114	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 2. Hacer > 2.2 Gestion de Peligros y Riesgos > 2.2.10.5 Entrega de Elementos de Protección Personal (EPP)	24/07/2024 23:59	Finalizada
115	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 5. PVE DME > 5.1.4 Pausa activa de Junio	24/07/2024 23:59	Finalizada

PROCESO									
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL									
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —	TITULO			Código: GI-FO-16			 Grupo Social y Empresarial de la Defensa GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA		
				Versión: No. 01				Página 28 de 140	
				Fecha:	18	09		2023	
				INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN					

116	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 2. Hacer > 2.1 Gestion de la Salud > 2.1.12.2 Registro y análisis estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	30/07/2024 23:59	Finalizada
117	PLAN PESV 2024 > H. PACIFICO > Fase 2. Implementación y ejecución (Salud y Seguridad en el Trabajo) > Paso 11.1 Realizar evaluaciones medico laborales y exámenes psicosensoométricos primer semestre	31/07/2024 0:00	Finalizada
118	PLAN PESV 2024 > H. PACIFICO > Fase 2. Implementación y ejecución (Salud y Seguridad en el Trabajo) > Paso 10. Capacitación velocidad automovilistica -Responsables PESV, lideres SST, conductores	31/07/2024 0:00	Finalizada
119	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.1 Programa Uso Eficiente del Agua > 2.1.10 Gestionar la sustitución de los sistemas hidrosanitarios no ahorradores de agua por sistemas ahorradores	31/07/2024 23:59	Finalizada
120	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.10 Seguimiento Orden, Limpieza y desinfección > 2.10.1. Garantizar limpieza y desinfección a los tanques de agua potable (semestre 1)	31/07/2024 23:59	Finalizada
121	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.2 Programa Uso Eficiente de la Energía > 2.2.10 Gestionar la sustitución de los sistemas lumínicos no ahorradores por sistemas ahorradores	31/07/2024 23:59	Finalizada
122	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.8 Manejo de plagas > 2.8.5. Informe de manejo de plagas (junio)	31/07/2024 23:59	Finalizada
123	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.10 Seguimiento Orden, Limpieza y desinfección > 2.10.7. Certificado calidad del agua (semestre 1)	31/07/2024 23:59	Finalizada
124	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 2. Hacer > 2.1 Gestion de la Salud > 2.1.9 Manejo de residuos	1/08/2024 0:00	Finalizada
125	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 2. Hacer > 2.3 Gestion de Amenazas > 2.3.2 Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	7/08/2024 0:00	Finalizada
126	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.11 Competencia > 2.11.3. Capacitación Manejo de aceite de cocina usado	9/08/2024 0:00	Finalizada
127	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.6 COPASST Reuniones Julio	10/08/2024 0:00	Finalizada

PROCESO							
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL							
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —	TITULO			Código: GI-FO-16			 Grupo Social y Empresarial de la Defensa GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA
				Versión: No. 01			
				Fecha: 18			
				09			
2023							
INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN							

128	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 5. PVE DME > 5.1.2 Seguimiento a casos por condiciones de salud tipo osteomuscular- listado con intervenciones, lista de asistencia y acta de reunión	18/08/2024 23:59	Finalizada
129	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 5. PVE DME > 5.1.8 Informe Final	20/08/2024 23:59	Finalizada
130	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 5. PVE DME > 5.1.4 Pausa activa de Julio	25/08/2024 23:59	Finalizada
131	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 2. Hacer > 2.1 Gestion de la Salud > 2.1.2.2 Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la Salud	28/08/2024 0:00	Finalizada
132	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.3 Programa Gestión Integral de Residuos > 2.3.26. Inscripción generador ACU ante autoridad ambiental	30/08/2024 0:00	Finalizada
133	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.10 Reinducción SST, Información de las responsabilidades en SST	30/08/2024 0:00	Finalizada
134	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.7 Comunicación ambiental > 2.7.3. Reinducccion ambiental, Información de las responsabilidades ambientales	30/08/2024 23:59	Finalizada
135	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.3 Programa Gestión Integral de Residuos > 2.3.16. Soportes de entrega de los residuos peligrosos-RESPEL (enero-junio)	30/08/2024 23:59	Finalizada
136	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.8 Manejo de plagas > 2.8.6. Informe de manejo de plagas (julio)	31/08/2024 23:59	Finalizada
137	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 2. Hacer > 2.3 Gestion de Amenazas > 2.3.2.8 Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	8/09/2024 0:00	Finalizada
138	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.6 COPASST Reuniones Agosto	10/09/2024 0:00	Finalizada
139	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 1. Planear SGA > 1.2 Documentación ISO 14001 > 1.2.4 Objetivos Integrales (Ambiental)	10/09/2024 0:00	Finalizada
140	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 2. Hacer > 2.1 Gestion de la Salud > 2.2.1 Metodología para identificación de peligros, evaluación, valoración de riesgos.	13/09/2024 23:59	Finalizada

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01		Página 30 de 140
		Fecha:	18	09
				

141	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 2. Hacer > 2.1 Gestion de la Salud > 2.2.3 Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda	20/09/2024 23:59	Finalizada
142	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 5. PVE DME > 5.1.9 Sensibilización Ergonomía en los puestos de Trabajo (video terminales)	21/09/2024 23:59	Finalizada
143	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.2 Programa Uso Eficiente de la Energía > 2.2.5 Consumo de energía de unidades con contador propio (mayo-agosto)	23/09/2024 23:59	Finalizada
144	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.1 Programa Uso Eficiente del Agua > 2.1.5 Consumo de agua de unidades con contador propio (mayo-agosto)	23/09/2024 23:59	Finalizada
145	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 5. PVE DME > 5.1.4 Pausa activa de Agosto	26/09/2024 23:59	Finalizada
146	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 2. Hacer > 2.1 Gestion de la Salud > 2.1.2 XVIII Semana de Seguridad y Salud en el Trabajo	28/09/2024 0:00	Finalizada
147	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.5 Programa implementación Prácticas Sostenibles > 2.5.12. Semana de SST y Ambiental	28/09/2024 23:59	Finalizada
148	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.5 Programa implementación Prácticas Sostenibles > 2.5.13. Gestionar y desarrollar caminata ecológica	28/09/2024 23:59	Finalizada
149	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 2. Hacer > 2.2 Gestion de Peligros y Riesgos > 2.3.1.3 Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	28/09/2024 23:59	Finalizada
150	PLAN PESV 2024 > H. PACIFICO > Fase 4. Mejora continua > Paso 24. Mecanismos de comunicación y participación Septiembre	30/09/2024 0:00	Finalizada
151	PLAN PESV 2024 > H. PACIFICO > Fase 2. Implementación y ejecución (Salud y Seguridad en el Trabajo) > Paso 11.5 Formacion manejo defensivo conductores primer semestre	30/09/2024 0:00	Finalizada
152	PLAN PESV 2024 > H. PACIFICO > Fase 2. Implementación y ejecución (Salud y Seguridad en el Trabajo) > Paso 10. Capacitación habitos, comportamientos seguro en la via y control de fatiga y sueño- Todo el personal	30/09/2024 0:00	Finalizada

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01		Página 31 de 140
		Fecha:	18	09
				

153	PLAN PESV 2024 > H. PACIFICO > Fase 1. Planificación > Paso 8.1 Pruebas de Alcoholemia Julio-Septiembre	30/09/2024 0:00	Finalizada
154	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.5 Identificación de trabajadores que se dediquen en forma permanente a actividades de alto riesgo y cotización de pensión especial	30/09/2024 0:00	Finalizada
155	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 5. PVE DME > 5.2.4 Asesoría a Comité Convivencia Laboral	30/09/2024 23:59	Finalizada
156	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.8 Manejo de plagas > 2.8.7. Informe de manejo de plagas (agosto)	30/09/2024 23:59	Finalizada
157	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.3 Programa Gestión Integral de Residuos > 2.3.23. Soportes de entrega de aceite de cocina usado (mayo-agosto)	30/09/2024 23:59	Finalizada
158	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 5. PVE DME > 5.2.4.2 Asesoría a Comité Convivencia Laboral	30/09/2024 23:59	Finalizada
159	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.5 Programa implementación Prácticas Sostenibles > 2.5.3. Inspecciones ambientales (julio-agosto)	30/09/2024 23:59	Finalizada
160	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.3 Programa Gestión Integral de Residuos > 2.3.1 Actividad gestion integral de residuos	4/10/2024 23:59	Finalizada
161	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.2 Programa Uso Eficiente de la Energía > 2.2.1 Actividad ahorro y uso eficiente de la energia	4/10/2024 23:59	Finalizada
162	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 2. Hacer > 2.1 Gestion de la Salud > 2.1.10.3 Reporte de Accidentes y Enfermedades Laborales	5/10/2024 0:00	Finalizada
163	PLAN PESV 2024 > H. PACIFICO > Fase 2. Implementación y ejecución (Salud y Seguridad en el Trabajo) > Paso 13. Investigación interna de siniestros viales - Sensibilización Accidentes Viales 3 trimestre	5/10/2024 0:00	Finalizada
164	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.3 Programa Gestión Integral de Residuos > 2.3.6. Registro pesaje de residuos aprovechables y no aprovechables (julio-septiembre)	7/10/2024 23:59	Finalizada
165	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 2. Hacer > 2.3 Gestion de Amenazas > 2.3.2.9 Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	9/10/2024 0:00	Finalizada

PROCESO													
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL													
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —	TITULO			INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN			Código: GI-FO-16		 Grupo Social y Empresarial de la Defensa GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA				
							Versión: No. 01			Página 32 de 140			
							Fecha: 18			09		2023	

166	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.6 COPASST Reuniones Septiembre	10/10/2024 0:00	Finalizada
167	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.10 Seguimiento Orden, Limpieza y desinfección > 2.10.5. Orden y aseo (julio a septiembre)	11/10/2024 23:59	Finalizada
168	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 2. Hacer > 2.2 Gestion de Peligros y Riesgos > 2.2.8.3 Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos	14/10/2024 23:59	Finalizada
169	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.8 Comité convivencia Laboral 3 Trimestre	15/10/2024 0:00	Finalizada
170	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 4. Actuar > 4.1 Mejoramiento SGSST > 4.1.3 Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	15/10/2024 23:59	Finalizada
171	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 5. PVE DME > 5.1.7Asesoría grupal DME	18/10/2024 23:59	Finalizada
172	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.5 Programa implementación Prácticas Sostenibles > 2.5.8. Gestión implementación coberturas vegetales	18/10/2024 23:59	Finalizada
173	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 2. Hacer > 2.2 Gestion de Peligros y Riesgos > 2.2.10.3 Entrega de Elementos de Protección Personal (EPP)	22/10/2024 23:59	Finalizada
174	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 5. PVE DME > 5.1.4 Pausa activa de Septiembre	27/10/2024 23:59	Finalizada
175	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 2. Hacer > 2.2 Gestion de Peligros y Riesgos > 2.3.1.4 Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	29/10/2024 23:59	Finalizada
176	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.6 Plan de emergencias (ambiental) > 2.6.3. Simulacro ambiental	29/10/2024 23:59	Finalizada
177	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 1. Planear > 1.2 Gestion Integral > 1.2.5 Archivo y retención documental del Sistema de Gestión de SST	30/10/2024 0:00	Finalizada
178	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 1. Planear > 1.1 Recursos > 2.1.1 Descripción sociodemográfica y Diagnóstico de condiciones de salud de los trabajadores.	30/10/2024 0:00	Finalizada

PROCESO									
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL									
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —	TITULO			Código: GI-FO-16			 Grupo Social y Empresarial de la Defensa GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA		
				Versión: No. 01				Página 33 de 140	
				Fecha:	18	09		2023	
				INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN					

179	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 2. Hacer > 2.1 Gestion de la Salud > 2.1.11.3 Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales	30/10/2024 23:59	Finalizada
180	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 2. Hacer > 2.1 Gestion de la Salud > 2.1.12.3 Registro y análisis estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	30/10/2024 23:59	Finalizada
181	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 1. Planear SGA > 1.2 Documentación ISO 14001 > 1.2.1 Actualización de la Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales	30/10/2024 23:59	Finalizada
182	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 2. Hacer > 2.1 Gestion de la Salud > 2.1.3 Perfiles de cargos	31/10/2024 0:00	Finalizada
183	PLAN PESV 2024 > H. PACIFICO > Fase 1. Planificación > Paso 8. Programas de gestión de riesgos críticos y factores de desempeño	31/10/2024 0:00	Finalizada
184	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 2. Hacer > 2.1 Gestion de la Salud > 2.1.2 Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la Salud	31/10/2024 0:00	Finalizada
185	PLAN PESV 2024 > H. PACIFICO > Fase 1. Planificación > Paso 6. Actualización y/ revisión de la caracterización, evaluación y control de riesgos - Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	31/10/2024 0:00	Finalizada
186	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.2 Programa Uso Eficiente de la Energía > 2.2.9 Gestion sistema de energia alternativa	31/10/2024 23:59	Finalizada
187	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 2. Hacer > 2.1 Gestion de la Salud > 2.2.2 Identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos con participación de todos los niveles de la empresa	31/10/2024 23:59	Finalizada
188	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.5 Programa implementación Prácticas Sostenibles > 2.5.7. Actividad práctica sostenible	31/10/2024 23:59	Finalizada
189	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.8 Manejo de plagas > 2.8.8. Informe de manejo de plagas (septiembre)	31/10/2024 23:59	Finalizada
190	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 2. Hacer > 2.1 Gestion de la Salud > 2.1.7.2 Estilo de vida y entorno saludable	1/11/2024 0:00	Finalizada

PROCESO									
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL									
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —	TITULO				Código: GI-FO-16				 Grupo Social y Empresarial de la Defensa GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA
					Versión: No. 01		Página 34 de 140		
					Fecha:	18	09	2023	
					INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN				

191	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.10 Seguimiento Orden, Limpieza y desinfección > 2.10.9. Actualización plan de saneamiento básico por unidad de negocio	8/11/2024 23:59	Finalizada
192	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.6 COPASST Reuniones Octubre	10/11/2024 0:00	Finalizada
193	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 2. Hacer > 2.3 Gestion de Amenazas > 2.3.2.10 Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	10/11/2024 0:00	Finalizada
194	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.5 Programa implementación Prácticas Sostenibles > 2.5.4. Inspecciones ambientales (septiembre-octubre)	12/11/2024 23:59	Finalizada
195	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.3 Programa Gestión Integral de Residuos > 2.3.2. Ruta de recolección interna de residuos aprovechables y no aprovechables sede administrativa y unidades de negocio	15/11/2024 23:59	Finalizada
196	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 2. Hacer > 2.1 Gestion de la Salud > 2.2.5 Medidas de prevención y control frente a peligros / riesgos identificados	25/11/2024 23:59	Finalizada
197	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.5 Programa implementación Prácticas Sostenibles > 2.5.14. Consolidado actividades ambientales	27/11/2024 23:59	Finalizada
198	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 5. PVE DME > 5.1.4 Pausa activa de Octubre	28/11/2024 23:59	Finalizada
199	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 3. Verificar > 3.1 Verificación SGSST > 3.1.4 Planificación de la auditoría con el COPASST	29/11/2024 0:00	Finalizada
200	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.11 Competencia > 2.11.5. Capacitación Buenas practicas ambientales	29/11/2024 0:00	Finalizada
201	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 1. Planear > 1.2 Gestion Integral > 1.2.1 Política Integral SST - COPASST	29/11/2024 0:00	Finalizada
202	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 1. Planear > 1.2 Gestion Integral > 1.2.2 Objetivos Integrales SST	29/11/2024 0:00	Finalizada
203	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 1. Planear SGA > 1.2 Documentación ISO 14001 > 1.2.3 Política Integral (Ambiental)	29/11/2024 0:00	Finalizada

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01		Página 35 de 140
		Fecha:	18	09
				

204	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.8 Conformación y funcionamiento del comité de convivencia laboral	29/11/2024 0:00	Finalizada
205	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.4.2 Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral	29/11/2024 0:00	Finalizada
206	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 5. PVE DME > 5.2.7 Curso de Resolución de conflictos 3 sesiones Lúdico (1. dinámica grupal valores personales y diferencias culturales, 2. rólela comunicación horizontal, 3. juego rompe paradigmas)	29/11/2024 23:59	Finalizada
207	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 5. PVE DME > 5.2.4.3 Asesoría a Comité Convivencia Laboral	29/11/2024 23:59	Finalizada
208	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.11 Competencia > 2.11.4. Capacitación Identificación de aspectos e impactos ambientales	29/11/2024 23:59	Finalizada
209	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 4. Actuar SGA > 4.1 Mejoramiento SGA > 4.1.1. Acciones de Mejora	29/11/2024 23:59	Finalizada
210	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.10 Seguimiento Orden, Limpieza y desinfección > 2.10.8. Certificado calidad del agua (semestre 2)	29/11/2024 23:59	Finalizada
211	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.10 Seguimiento Orden, Limpieza y desinfección > 2.10.2. Garantizar limpieza y desinfección a los tanques de agua potable (semestre 2)	29/11/2024 23:59	Finalizada
212	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 2. Hacer > 2.2 Gestion de Peligros y Riesgos > 2.3.1.2 Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	29/11/2024 23:59	Finalizada
213	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 5. PVE DME > 5.2.6 Curso vida y familia son 3 sesiones Lúdico (1. Trabajo a distancia y familia, 2. obra de teatro sistema familiar en equilibrio y 3. juego de mesa balance de vida)	29/11/2024 23:59	Finalizada
214	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 5. PVE DME > 5.1.1 Aplicación encuesta sintomatología Osteomuscular	29/11/2024 23:59	Finalizada
215	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.6 Plan de emergencias (ambiental) > 2.6.2. Actualizar y socializar plan de emergencias sección ambiental	29/11/2024 23:59	Finalizada

PROCESO									
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL									
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —	TITULO					Código: GI-FO-16		 Grupo Social y Empresarial de la Defensa El Poder es para el Pueblo	
						Versión: No. 01	Página 36 de 140		
						Fecha:	18	09	2023
		INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN							

216	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 1. Planear > 1.2 Gestion Integral > 1.2.6 Rendición de Cuentas	30/11/2024 0:00	Finalizada
217	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.8 Manejo de plagas > 2.8.9. Informe de manejo de plagas (octubre)	30/11/2024 0:00	Finalizada
218	PLAN PESV 2024 > H. PACIFICO > Fase 2. Implementación y ejecución (Salud y Seguridad en el Trabajo) > Paso 12. Plan de preparación y respuesta ante emergencias viales	30/11/2024 0:00	Finalizada
219	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.4 Programa Consumo Sostenible > 2.4.3. Inclusión y cumplimiento criterios ambientales (julio-noviembre)	30/11/2024 23:59	Finalizada
220	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.3 Programa Gestión Integral de Residuos > 2.3.14. Media móvil	30/11/2024 23:59	Finalizada
221	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 2. Hacer > 2.1 Gestion de la Salud > 2.2.6 Aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	30/11/2024 23:59	Finalizada
222	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 2. Hacer > 2.1 Gestion de la Salud > 2.1.6.2 Restricciones y recomendaciones médico laborales	6/12/2024 0:00	Finalizada
223	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 5. PVE DME > 5.2.2 Entrevistas a casos blancos	6/12/2024 23:59	Finalizada
224	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.3 Programa Gestión Integral de Residuos > 2.3.20. Registro pesaje de aceite de cocina usado (julio-noviembre)	9/12/2024 23:59	Finalizada
225	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.3 Programa Gestión Integral de Residuos > 2.3.13. Registro salida del residuos peligrosos - RESPEL (julio-noviembre)	9/12/2024 23:59	Finalizada
226	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.3 Programa Gestión Integral de Residuos > 2.3.7. Registro pesaje de residuos aprovechables y no aprovechables (octubre-noviembre)	9/12/2024 23:59	Finalizada
227	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.3 Programa Gestión Integral de Residuos > 2.3.10. Registro ingreso y pesaje de residuos peligrosos -RESPEL (julio-noviembre)	9/12/2024 23:59	Finalizada
228	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.3 Programa Gestión Integral de Residuos > 2.3.17. Soportes de entrega de los residuos peligrosos-RESPEL (julio-noviembre)	9/12/2024 23:59	Finalizada
229	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.6 COPASST Reuniones Noviembre	10/12/2024 0:00	Finalizada

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01		Página 37 de 140
		Fecha:	18	09
				

230	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 2. Hacer > 2.3 Gestion de Amenazas > 2.3.2.11 Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	11/12/2024 0:00	Finalizada
231	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 1. Planear > 1.2 Gestion Integral > 1.1.11 Gestión de cambio	12/12/2024 0:00	Finalizada
232	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.2.1 Política Integral SST	13/12/2024 0:00	Finalizada
233	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.5 Programa implementación Prácticas Sostenibles > 2.5.5. Inspecciones ambientales (noviembre)	13/12/2024 23:59	Finalizada
234	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 3. Verificar SGA > 3.1 Verificación SGA > 3.1.1. Revision por la Direccion	13/12/2024 23:59	Finalizada
235	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 5. PVE DME > 5.2.8 Informe Final	13/12/2024 23:59	Finalizada
236	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 5. PVE DME > 5.1.13 Escuelas Terapéuticas funcionarios con sintomatología Osteomuscular	13/12/2024 23:59	Finalizada
237	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 4. Actuar > 4.1 Mejoramiento SGSST > 4.1.2 Acciones de mejora conforme a revisión de la Alta Dirección	14/12/2024 23:59	Finalizada
238	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.2 Programa Uso Eficiente de la Energía > 2.2.6 Consumo de energía de unidades con contador propio (septiembre-noviembre)	15/12/2024 23:59	Finalizada
239	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.1 Programa Uso Eficiente del Agua > 2.1.6 Consumo de agua de unidades con contador propio (septiembre-noviembre)	15/12/2024 23:59	Finalizada
240	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 3. Verificar > 3.1 Verificacion SGSST > 3.1.2.2 Auditoria anual	16/12/2024 0:00	Finalizada
241	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 1. Planear > 1.2 Gestion Integral > 1.2.9 Identificación y evaluación para la adquisición de bienes y servicios - Contrataciones	16/12/2024 0:00	Finalizada
242	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.10 Seguimiento Orden, Limpieza y desinfección > 2.10.6. Orden y aseo (octubre a noviembre)	16/12/2024 23:59	Finalizada
243	PLAN PESV 2024 > H. PACIFICO > Fase 2. Implementación y ejecución (Salud y Seguridad en el Trabajo) > Paso 10. Capacitación rescate vial- Brigada de emergencia, conductores	18/12/2024 23:59	Finalizada

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01		Página 38 de 140
		Fecha:	18	09
				

244	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 4. Actuar > 4.1 Mejoramiento SGSST > 4.1.1 Acciones preventivas y/o correctivas	20/12/2024 0:00	Finalizada
245	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 5. PVE DME > 5.2.3 Grupos focales de las áreas identificadas con riesgo psicosocial	20/12/2024 23:59	Finalizada
246	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.8 Manejo de plagas > 2.8.10. Informe de manejo de plagas (noviembre)	20/12/2024 23:59	Finalizada
247	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.3 Programa Gestión Integral de Residuos > 2.3.24. Soportes de entrega de aceite de cocina usado (septiembre-noviembre)	20/12/2024 23:59	Finalizada
248	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 2. Hacer > 2.2 Gestion de Peligros y Riesgos > 2.3.1 Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	20/12/2024 23:59	Finalizada
249	PLAN SGA 2024 > H. Pacifico > 2. Hacer SGA > 2.7 Comunicación ambiental > 2.7.2. Induccion ambiental personal nuevo (junio - diciembre)	20/12/2024 23:59	Finalizada
250	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 2. Hacer > 2.1 Gestion de la Salud > 2.2.7 Procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo	20/12/2024 23:59	Finalizada
251	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 5. PVE DME > 5.2.1 Seguimiento resultados aplicación de la batería de riesgo psicosocial resolución 2646 del 2008	23/12/2024 23:59	Finalizada
252	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 2. Hacer > 2.2 Gestion de Peligros y Riesgos > 2.2.10.4 Entrega de Elementos de Protección Personal (EPP)	23/12/2024 23:59	Finalizada
253	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 2. Hacer > 2.2 Gestion de Peligros y Riesgos > 2.2.10.6 Entrega de Elementos de Protección Personal (EPP)	25/12/2024 23:59	Finalizada
254	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 4. Actuar > 4.1 Mejoramiento SGSST > 4.1.4 Plan de mejoramiento	27/12/2024 23:59	Finalizada
255	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 5. PVE DME > 5.1.4 Pausa activa de Noviembre	27/12/2024 23:59	Finalizada
256	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 2. Hacer > 2.1 Gestion de la Salud > 2.2.4 Mediciones Ambientales	27/12/2024 23:59	Finalizada
257	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 2. Hacer > 2.1 Gestion de la Salud > 2.1.2.3 Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la Salud	28/12/2024 0:00	Finalizada

PROCESO										
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL										
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —	TITULO	INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN		Código: GI-FO-16						 Grupo Social y Empresarial de la Defensa El Poder es el Servicio
				Versión: No. 01			Página 39 de 140			
				Fecha:	18	09	2023			

258	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 1. Planear > 1.2 Gestion Integral > 1.2.8.2 Comunicaciones 2 Semestre	30/12/2024 0:00	Finalizada
259	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 1. Planear > 1.2 Gestion Integral > 1.2.8 Comunicaciones 2 Semestre	30/12/2024 0:00	Finalizada
260	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 2. Hacer > 2.3 Gestion de Amenazas > 2.3.2.12 Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	30/12/2024 0:00	Finalizada
261	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.8 Comité convivencia Laboral 4Trimestre	30/12/2024 0:00	Finalizada
262	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.7 Capacitación de los integrantes del COPASST II Semestre	30/12/2024 0:00	Finalizada
263	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 1. Planear > 1.2 Gestion Integral > 1.2.8.4 Comunicaciones 2 Semestre	30/12/2024 0:00	Finalizada
264	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 2. Hacer > 2.2 Gestion de Peligros y Riesgos > 2.2.8.2 Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos	30/12/2024 23:59	Finalizada
265	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 5. PVE DME > 5.1.4 Pausa activa de Diciembre	30/12/2024 23:59	Finalizada
266	MIPG - PLAN SG SST 2024 > H. PACIFICO > 2. Hacer > 2.1 Gestion de la Salud > 2.1.9 Manejo desechos	31/12/2024 0:00	Finalizada
267	PLAN PESV 2024 > H. PACIFICO > Fase 1. Planificación > Paso 8.1 Pruebas de Alchohemia Octubre a Diciembre	31/12/2024 0:00	Finalizada
268	PLAN PESV 2024 > H. PACIFICO > Fase 2. Implementación y ejecución (Salud y Seguridad en el Trabajo) > Paso 11.1 Realizar evaluaciones medico laborales y exámenes psicosenométicos segundo semestre	31/12/2024 0:00	Finalizada
269	PLAN PESV 2024 > H. PACIFICO > Fase 2. Implementación y ejecución (Salud y Seguridad en el Trabajo) > Paso 11.5 Formacion manejo defensivo conductores segundo semestre	31/12/2024 0:00	Finalizada
270	PLAN PESV 2024 > H. PACIFICO > Fase 4. Mejora continua > Paso 24. Mecanismos de comunicación y participación Diciembre	31/12/2024 0:00	Finalizada

3. Analizar la suficiencia de los recursos asignados para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y el cumplimiento de los resultados esperados

PROCESO							
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL							
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —	TITULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16				 Grupo Social y Empresarial de la Defensa COMANDO EN JEFE FUERZAS ARMADAS	
		Versión: No. 01		Página 40 de 140			
		Fecha:	18	09	2023		

3.1. Adjuntar la asignación de los recursos presupuestales (Humanos, financieros, tecnológicos, entre otros) para la implementación del SG-SST, en caso de no contar con estos recursos adjuntar el correo o memorando en donde se realiza la solicitud y/o trazabilidad.

Plan Anual de Adquisiciones 2024 - SECOP II

REGIONAL PACÍFICO

colombiacompra.gov.co/secop-ii

[Quiénes somos](#)[SECOP](#)[Tienda Virtual](#)[Relatoria](#)[Normativa](#)[Transparencia](#)[Comunicaciones y Prensa](#)[Participa](#)[Atención y servicio a la ciudadanía](#)



¿Qué es el SECOP II?



Regístrese en el SECOP II



Ingrese al SECOP II



Búsqueda de procesos



Planes anuales de adquisiciones



Consulte su Usuario



Consultas

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01	Página 42 de 140	
		Fecha:	18	09
				

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO FORMATO DE INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: GSE-FO-12		
		Versión NO. 05	Página: 1 de 87	
		FECHA:	11	11
				

Oficina Principal/Regional: Proceso y/o Grupo y/o Área a auditar:	Auditoría del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo 2023 - Oficina Principal-Dirección Producción, Regional Sur, Regional Antioquia Choco, Regional Suroccidente y Regional Pacifico		
Tipo de Informe	Preliminar 02/05/2024	Final Auditoria No. / DD/MM/AA	
Nombre y Cargo de los Auditados:	NOMBRE	CARGO	
	Nancy Liliana Cuta Castro	Profesional de Defensa – Coordinación de SG-SST	
	Derly Yolima Wilches Rios	Auxiliar de Apoyo Seguridad y Defensa - Grupo SST	
	Jenny Marcela Martinez Buitrago	Profesional de Defensa - Grupo SST	
	Leidy Johanna Garzón Herrera	Profesional de Defensa - Grupo SST- Regional Antioquia Choco	
	Olga Lucia Vahos Loaiza	Profesional de Defensa - Grupo SST- Regional Suroccidente	
	Maria Deicy España Bahos	Profesional de Defensa - Grupo SST-Regional Sur	
	Juan David Plaza Dorado	Profesional de Defensa - Grupo SST-Regional Pacifico	
Nombre del Equipo auditor:	NOMBRE	ROL	
	Alejandro U. Murillo Devia	Auditor Líder	
	Sonia Patricia Origua Huerto	Auditor	
	Yamile Andrea Munar Bautista	Auditor	
	Oscar Alfredo Martinez Rodriguez	Auditor	
	Carmen Aurora Pulido Méndez	Auditor	
Lizbeth Naydu Sandoval Gomez	Experto Técnico		
Objetivo auditoría:	Realizar la Auditoría de Cumplimiento de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 artículos 2.2.4.6.29 - 2.2.4.6.30, para el Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo en la ALFM y demás documentos o Políticas de Operación aplicables.		
Riesgos de la auditoria:	De acuerdo a las normas internacionales de auditoria aceptadas que hacen referencia a la revisión por muestreo aleatorio, se tiene asociado la incertidumbre por la no verificación de la totalidad de soportes y/o documentación en el proceso auditor.		
Alcance auditoría:	Evaluar para la vigencia 2023, el cumplimiento de los puntos de control, procedimiento, manuales, políticas de operación y/o actos administrativos y riesgos asociados y normatividad, aplicables al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares tanto en la Oficina Principal como en las Regionales.		

Desarrollo Auditoria

La Oficina de Control Interno, en el marco del Programa Anual de Auditorías 2024 V.1, realiza la Auditoria de Cumplimiento al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo dando cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.29.

PROCESO							
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL							
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —	TITULO	INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN		Código: GI-FO-16			
				Versión: No. 01		Página 43 de 140	
				Fecha:	18	09	2023
				 Grupo Social y Empresarial de la Defensa El Poder es el Servicio			

REGIONAL PACIFICO

(Revisado Carmen Aurora Pulido Méndez)

➤ Evidencias y Análisis de la Auditoría:

Se evidencia ejecución de la actividad “Revisión por la Dirección” de la regional Pacifico para la vigencia 2023, lo anterior de conformidad con lo reportado y verificado en el plan de trabajo SG-SST, en su categoría 3.1.2 Revisión por la Dirección-PLAN SST 2023, donde se presenta como registro informe de la revisión por la Dirección de fecha 10 noviembre de 2023; sin embargo, NO se revisan todos los temas relacionados con el SG-SST como lo indica el decreto 1072 de 2015 en el artículo 2.2.4.6.31, el cual contiene 24 ítems para ser incluidos dentro de este espacio con la alta Dirección de la Regional.

OBSERVACIÓN No. 08 – LA EVALUACION POR PARTE DE LA ALTA DIRECCION

De acuerdo con la verificación realizada por el equipo auditor para la Regional Sur, Regional Antioquia Choco, Regional Suroccidente y Regional Pacifico, dentro del Plan de trabajo SST 2023 ítem 3.1.2 Revisión por la Dirección se cargaron, dentro de la SVE, Informes de Revisión por la Dirección en los cuales NO se incluyen todos los temas relacionados con el SG-SST, como lo indica la normatividad vigente que contiene 24 ítems para ser incluidos dentro de este espacio con la alta Dirección de las Regionales.

Lo anterior incumpliendo lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 en los Artículo 2.2.4.6.31.

Se recomienda a la Oficina Principal-Dirección de Producción que en la próxima revisión por la dirección, se incluya la totalidad de los ítems, con el propósito de determinar en qué medida se cumple con la política y los objetivos de seguridad y salud en el trabajo y se controlan los riesgos, teniendo en cuenta que la revisión no debe hacerse únicamente de manera reactiva sobre los resultados (estadísticas sobre accidentes y enfermedades entre otros), si no de manera proactiva y evaluar la estructura y el proceso de la gestión en seguridad y salud en el y trabajo.

Tabla Resumen De Observaciones

Obs. No.	Identificación de la Observación	Descripción de la Observación	Proceso
01.	INDICADORES DE ESTRUCTURA, PROCESO Y RESULTADO	No se está dando cumplimiento a la definición de los indicadores (cualitativos o cuantitativos según corresponda) mediante los cuales se evalúen la estructura, el proceso y los resultados del SG-SST, así como tampoco se hace un seguimiento y/o medición a la totalidad de los mismos, tal como se encuentra definido en los Artículos 2.2.4.6.19.- 2.2.4.6.20.- 2.2.4.6.21, del Decreto 1072 de 2015.	Dirección Administrativa y Talento Humano - Grupo Seguridad y Salud en el Trabajo – Oficina Principal, Dirección de Producción, Regionales Sur, Antioquia

PROCESO						
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL						
	TITULO	Código: GI-FO-16				
		Versión: No. 01		Página 44 de 140		
		Fecha:	18	09	2023	
INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN						

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO FORMATO DE INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: GSE-FO-12		
		VERSIÓN NO. 05		Página: 84 de 87
		FECHA:	11	11 2023
				

Obs. No.	Identificación de la Observación	Descripción de la Observación	Proceso
		Lo anterior denotando incumplimiento a lo establecido en la Directiva Permanente No. 07 del 10 de abril de 2018, Numeral 3 Ejecución – literal b. Misiones Particulares, – punto 3 – sección g “ <i>efectúa el análisis claro y descriptivo de los indicadores de gestión en la SVE (descrito guía de indicadores), teniendo en cuenta su contenido, análisis (% de cumplimiento), actividades realizadas para alcanzar la meta, justificación de cumplimiento o incumplimiento.</i> ” y al Decreto 1072 de 2015 Artículos 2.2.4.6.19.- 2.2.4.6.20.- 2.2.4.6.21.	Choco, Suroccidente y Pacifico
02.	DESARROLLO DE LA RESPONSABILIDAD Y LA OBLIGACIÓN DE RENDIR CUENTAS DE SST	No se está dando cumplimiento a la rendición de cuentas al interior de la entidad en relación con el desempeño del SG-SST. Lo anterior incumpliendo lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.8.	Dirección Administrativa y Talento Humano - Grupo Seguridad y Salud en el Trabajo – Oficina Principal, Dirección de Producción, Regionales Sur, Antioquia Choco y Pacifico
03.	LA PLANIFICACIÓN, DESARROLLO Y APLICACIÓN DEL SG-SST	No se está dando cumplimiento a la Planificación en Seguridad y Salud en el Trabajo donde se debe abarcar la implementación y el funcionamiento de cada uno de los componentes del SG-SST, se recomienda crear estrategias que permitan incentivar el uso de las mencionadas herramientas en pro del cumplimiento y mejora continua del SG-SST en la Regional Antioquia Chocó SST. Lo anterior incumpliendo lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.17.	Dirección Administrativa y Talento Humano - Grupo Seguridad y Salud en el Trabajo – Oficina Principal, Dirección de Producción, Regionales Sur, Antioquia Choco, Suroccidente y Pacifico
04.	LA GESTIÓN DEL CAMBIO	No se da cumplimiento a la Gestión del Cambio, donde se debe evaluar el impacto sobre la SST que pueden generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambio en métodos de trabajo, cambio en instalaciones, entre otros) o los cambios externos cambios de legislación, evolución del conocimiento en SST, entre otros). Lo anterior incumpliendo lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.26	Dirección Administrativa y Talento Humano - Grupo Seguridad y Salud en el Trabajo – Oficina Principal, Dirección de Producción, Regionales Sur, Antioquia Choco, Suroccidente y Pacifico
05.		De acuerdo con la verificación realizada por el equipo auditor la Regional Sur no cumple con lo	Dirección Administrativa y Talento Humano

PROCESO									
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL									
 AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —	TITULO	Código: GI-FO-16						 Grupo Social y Empresarial de la Defensa Elaboración: Grupo Social y Empresarial de la Defensa	
		Versión: No. 01			Página 45 de 140				
		Fecha:	18	09	2023				
		INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN							

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES	TÍTULO	CÓDIGO: GSE-FO-12			
		VERSIÓN NO. 05		Página: 85 de 87	
		FECHA:	11	11	2023
		FORMATO DE INFORME DE AUDITORÍA INTERNA			



Grupo Social y Empresarial
de la Defensa

Obs. No.	Identificación de la Observación	Descripción de la Observación	Proceso
	LA CONSIDERACIÓN DE LA SST EN LAS NUEVAS ADQUISICIONES - ALCANCE Y APLICACIÓN DEL SG-SST FRENTE A LOS PROVEEDORES Y CONTRATISTA	establecido en los Artículos 2.2.4.6.27, 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015.	- Grupo Seguridad y Salud en el Trabajo – Regionales Sur
06.	SUPERVISIÓN Y MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS - EL PROCESO DE INVESTIGACION DE INCIDENTES, ATEL Y SU EFECTO SOBRE EL MEJORAMIENTO DEL SG-SST DE LA ENTIDAD	No se da cumplimiento en definir e implementar acciones preventivas y/o correctivas necesarias, con base en los resultados de la supervisión, inspecciones, medición de los indicadores del Sistema de SST entre otros, y las recomendaciones del COPASST, tal como se observa identificado en la autoevaluación anual ítem 7.1.1. Definir acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST, 7.1.2. Acciones de mejora conforme a la revisión por la Dirección, 7.1.3 Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales y 7.1.4. Elaboración del Plan de mejoramiento e implementación de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL. Lo anterior incumpliendo lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 en los Artículos 2.2.4.6.32, 2.2.4.6.33 y 2.2.4.6.34.	Dirección Administrativa y Talento Humano - Grupo Seguridad y Salud en el Trabajo – Oficina Principal, Dirección de Producción, Regionales Sur, Antioquia Choco, Suroccidente y Pacifico
07.	LA EVALUACION POR PARTE DE LA ALTA DIRECCION	En este sentido, de acuerdo a la verificación realizada por el equipo auditor para la Regional Sur, Regional Antioquia Choco, Regional Suroccidente y Regional Pacifico, Dentro del Plan de trabajo SST 2023 ítem 3.1.2 Revisión por la Dirección se cargó dentro de la SVE, Informes de Revisión por la Dirección en los cuales NO se incluye todos los tema relacionado con el SG-SST como lo indica la normatividad vigente el cual contiene 24 ítems para ser incluidos dentro de este espacio con la alta Dirección de las Regionales. Lo anterior incumpliendo lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 en el Artículo 2.2.4.6.31	Dirección Administrativa y Talento Humano - Grupo Seguridad y Salud en el Trabajo – Regionales Sur, Antioquia Choco, Suroccidente y Pacifico

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01		Página 46 de 140
		Fecha:	18	09
				

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO FORMATO DE INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: GSE-FO-12		
		Versión NO. 05		Página: 86 de 87
		FECHA:	11	11
				

Oportunidades de mejora

N/A

Hallazgos / No conformidades

N/A

Recomendaciones y/o Sugerencias

- Se recomienda, actualizar el objetivo estratégico de los indicadores del SG-SST teniendo en cuenta el plan estratégico de la entidad 2023-2026, el cual fue aprobado bajo acta No. 002/2024 del Consejo Directivo Ordinario.
- Se recomienda analizar los resultados, para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior de cada uno de los indicadores del SG-SST, teniendo en cuenta la relación del evento con los peligros /riesgos identificados.
- Se recomienda al realizar la actualización de las hojas de vida de los indicadores del SG-SST, socializar a nivel nacional la metodología para efectuar una adecuada medición por parte de cada uno de los responsables del SG-SST.
- Ahora, identificados los indicadores con su ficha técnica, se recomienda que, en la misma se determine si el indicador es de estructura, de proceso o de resultados del SG- SST.
- Se recomienda a la Oficina Principal y sus 11 Regionales ampliar la cobertura de la población objetivo y responsable de la participación y contribución al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Se recomienda incluir el seguimiento y trazabilidad de los indicadores establecidos y cómo estos dan cumplimiento al (los) objetivo(s) integrado(s) que componen la política integrada de la gestión; de igual manera, presentar las oportunidades y amenazas que pueden impactar de alguna manera la implementación del SG-SST en la Regional Suroccidente, en la Rendición de Cuentas.
- Se recomienda documentar la gestión realizada, a cada reporte de condición de salud e insegura que se identifiquen, al igual, al elaborar un solo informe se debe especificar los casos de la Oficina Principal y de la Dirección de Producción.
- Se recomienda crear estrategias que permitan incentivar el uso de herramientas para recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas a la seguridad y salud en el trabajo a través del sistema Orfeo, correo institucional, herramienta SVE y mesa de ayuda en la intranet de la entidad en pro del cumplimiento y mejora continua del SG-SST en la Regionales Antioquia Choco, Suroccidente, Sur y Pacifico.
- Se recomienda en la Evaluación por parte de la alta dirección a la Oficina Principal y sus 11 Regionales, se incluya la totalidad de los 24 ítems establecidos en el artículo 2.2.4.6.31 del decreto 1072 de 2015, con el propósito de determinar en qué medida se cumple con la política y los objetivos de seguridad y salud en el trabajo y se controlan los riesgos, teniendo en cuenta que la revisión no debe hacerse únicamente de manera reactiva sobre los resultados (estadísticas sobre accidentes y enfermedades entre otros), si no de manera proactiva y evaluar la estructura y el proceso de la gestión en seguridad y salud en él y trabajo.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	Código: GI-FO-16			
		Versión: No. 01		Página 47 de 140	
		Fecha:	18	09	2023
					

Imagen 8 evidencia REPORTE AUDITORIA 2024 REGIONAL PACÍFICO

3.3. Anexar graficas del cumplimiento y o avance del plan. **N / A**

ESTRUCTURACION PLAN DE MEJORA

4. Revisar la capacidad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para satisfacer las necesidades globales de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo.

4.1. Adjuntar soporte de los indicadores de gestión de SST.

Nombre	E	Valor	Meta	%	Unidad	T	V
Cumplimiento plan de trabajo SST-Pacífico	Excelente	100.00	95.00	100.00	%	Estable (Este valor es igual al valor exactamente anterior)	30/04/2025 23:59
Severidad de accidentalidad (médica laboral) - Pacífico	Excelente	0.01	25	100.00	%	Ascendente (Este valor es mayor que el valor exactamente anterior)	31/01/2025 23:59
Prevalencia de la Enfermedad Laboral - Pacífico	Excelente	2.56	3	100.00	%	Ascendente (Este valor es mayor que el valor exactamente anterior)	31/12/2025 23:59
Incidencia de la enfermedad laboral - Pacífico	Excelente	2.56	3	100.00	%	Ascendente (Este valor es mayor que el valor exactamente anterior)	31/12/2025 23:59
Ausentismo por causa médica - Pacífico	Excelente	0.00	5.00	100.00	%	Descendente (Este valor es menor que el valor exactamente anterior)	31/01/2025 23:59
Frecuencia de accidentalidad (Laboral) - Pacífico	Excelente	0.00	2.00	100.00	%	Ascendente (Este valor es mayor que el valor exactamente anterior)	31/01/2025 23:59
Residuos aprovechables - Pacífico	Deficiente	-9.24	10.00	0.00	%	Descendente (Este valor es menor que el valor exactamente anterior)	31/03/2025 23:59
Residuos no aprovechables - Pacífico	Excelente	-24.07	60.00	100.00	%	Descendente (Este valor es menor que el valor exactamente anterior)	31/03/2025 23:59
Consumo de energía - Pacífico	Excelente	-0.08	10.00	100.00	NUM	Descendente (Este valor es menor que el valor exactamente anterior)	30/04/2025 23:59
Residuos peligrosos - Pacífico	Excelente	100.00	60.00	100.00	%	Estable (Este valor es igual al valor exactamente anterior)	30/06/2025 23:59
Inclusión criterios ambientales - Pacífico	Excelente	100.00	40.00	100.00	%	Estable (Este valor es igual al valor exactamente anterior)	30/06/2025 23:59
Consumo de agua - Pacífico	Excelente	-0.30	10.00	100.00	%	Descendente (Este valor es menor que el valor exactamente anterior)	30/04/2025 23:59
Disposición de aceite de cocina usado (ACU) - Pacífico	Excelente	100.00	70.00	100.00	%	Estable (Este valor es igual al valor exactamente anterior)	31/03/2025 23:59

PROCESO							
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL							
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN		Código: GI-FO-16				
			Versión: No. 01			Página 49 de 140	
			Fecha:	18		09	2023

Imagen 9 evidencia REPORTE indicadores de gestión de SST REGIONAL PACÍFICO

4.2. Realizar análisis estadístico de la siniestralidad y de las enfermedades laborales.



Imagen 10 evidencia REPORTE indicadores de siniestralidad y de las enfermedades laborales REGIONAL PACÍFICO

En la vigencia 2024 no se presentaron accidentes laborales en la Regional Pacifico, lo anterior obedece a algunas de las herramientas de gestión preventiva utilizadas y cómo la empresa trabaja actualmente hacia la integración preventiva en todos los niveles, a través del Servicio de Prevención Propio y el programa de seguridad autónoma o proactiva, que deberá ser la clave para conseguir el próximo hito de cero accidentes.

4.3. Adjuntar pantallazos de las Actividades de promoción y prevención realizadas en la vigencia.



TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **50** de **140**

Fecha:

18

09

2023



ACTIVIDADES REALIZADAS ENERO 2024



El día 19 de enero de 2024, se realiza **TARDE DEPORTIVA**, EN COMPLEJO DEPORTIVO 5-0 a las 14:00 .

ACTIVIDADES REALIZADAS FEBRERO 2024



Se realizan actividades de pausas activas mensual.

ACTIVIDADES REALIZADAS MARZO 2024



Se realiza la sensibilización del procedimiento de manipulación y transporte de cargas con los funcionarios de la agencia logística de las fuerzas militares – Regional Pacifico, se coloca las infografías y graficas correspondiente en la cartelera para visualizar su información.

ACTIVIDADES REALIZADAS ABRIL 2024



Se realiza pausas activas de acuerdo a directriz nacional y Regional



TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **51** de **140**

Fecha:

18

09

2023



ACTIVIDADES REALIZADAS MAYO 2024



El día 21 de mayo, se realiza socialización de taller de higiene postural en la Regional Pacifico, de acuerdo a la programación de tareas de la suite visión de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares

ACTIVIDADES REALIZADAS JUNIO 2024



Se realizan pausas activas en la Regional Pacifico, correspondientes al mes de JUNIO de 2024 de acuerdo a la programación de pausas activas de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

ACTIVIDADES REALIZADAS JULIO 2024



Se realizan pausas activas

ACTIVIDADES REALIZADAS AGOSTO 2024



Se realizan pausas activas en la Regional Pacifico, correspondientes al mes de AGOSTO de 2024 de acuerdo a la programación de pausas activas de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

PROCESO									
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL									
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —	TITULO	INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN		Código: GI-FO-16				 Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por donde vamos mejorando la defensa	
				Versión: No. 01		Página 52 de 140			
				Fecha:	18	09	2023		

ACTIVIDADES REALIZADAS SEPT 2024

Desayuno saludable



Tamizaje Cardiovascular



Se realizó una jornada de tamizaje con la que se detectó el riesgo cardiovascular de cada funcionario.

Valoración Capilar



Se realizó una jornada de valoración capilar con la que se pudo apreciar por medio de un capilógrafo, el estado de nuestro cuero cabelludo, también se dieron tips y recomendaciones para una mejor salud capilar.

Exámenes médicos ocupacionales

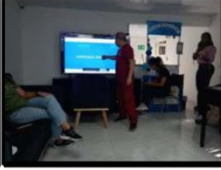


Realizaron los exámenes médicos ocupacionales y también se realizó una valoración médica general y de optometría con el fin de dar un diagnóstico completo a cada uno de los funcionarios.

Se realiza semana se la **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** 2024 en el mes de Septiembre 2024

ACTIVIDADES REALIZADAS OCTUBRE 2024



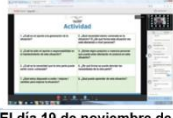
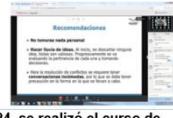



El día 17 de octubre de 2024 se realizó la asesoría de desórdenes musculoesqueléticos en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, donde se compartieron cuáles son las lesiones específicas que afectan a huesos, articulaciones, músculos, tendones y nervios, constituyendo en la actualidad el problema de salud laboral más frecuente y afectando a los funcionarios.

ACTIVIDADES REALIZADAS NOVIEMBRE 2024





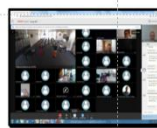



El día 19 de noviembre de 2024, se realizó el curso de resolución de conflictos vida y familia, desde oficina principal, con la participación de los funcionarios de la Regional Pacifico

ACTIVIDADES REALIZADAS DICIEMBRE 2024








El día 11 de diciembre de 2024 se realizó taller de escuela terapéutica tren superior e inferior, dando cumplimiento a programa de vigilancia epidemiológica DME de la ALFM.

Imagen 11 evidencia Actividades de promoción y prevención realizadas en la vigencia

5. Analizar la necesidad de realizar cambios en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluida la revisión de la política y sus objetivos.
- 5.1 Adjuntar la Matriz de partes interesadas con la correspondiente socialización.



TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: GI-FO-16

Versión: No. 01

Página 55 de 140

Fecha:

18

09

2023



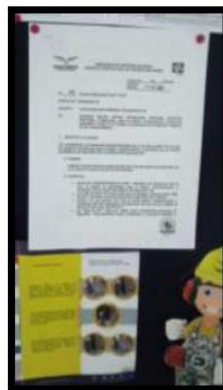
FECHA		HORA		RESPONSABLE		
18/04/2024		11:00		Juan David Ochoa Plaza		
LUGAR		Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico		ENTIDAD Y/O DEPENDENCIA		
TEMA		Socialización de Política de Seguridad Vial y de objetivos y metas del PESV		ANEXOS		
				SI NO TIPO		
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	DEPENDENCIA Y/O PROCESO	EMAIL	FIRMA
1	DIEGO MAURICIO CLAVIJO MADARIAGA	1069724175	DIRECTOR REGIONAL	DIRECCIÓN	diego.clavijo@agencia.logistica.afm.gov.co	
2	ISA OSCAR PONTON GARRIDO	1140917465	APOYO A LA DIRECCIÓN REGIONAL	DIRECCIÓN REGIONAL	isa.oscar@agencia.logistica.afm.gov.co	
3	ISS JONHNY JAVIER FUENTES VILLALBA	1067407863	APOYO A LA DIRECCIÓN REGIONAL	DIRECCIÓN REGIONAL	iss.jonhny@agencia.logistica.afm.gov.co	
4	NELY JOHANA TOLON ROJAS	1110584355	AGENTE DE SOPORTE	TECNOLOGÍA	nely.tolon@agencia.logistica.afm.gov.co	
5	ANDRES FELIPE SOLARTE LARA	1.061.725.482	SECRETARIO	DIRECCIÓN	andres.solarte@agencia.logistica.afm.gov.co	
6	BLANCA TATIANA CADAVIO	31.878.284	COORDINADORA CONTRATOS	CONTRATOS	blanca.cadavio@agencia.logistica.afm.gov.co	
7	CAROLINA GUESTA ARBOLEDA	1.143.362.271	TÉCNICO CONTABILIDAD	FINANCIERA	carolina.guesta@agencia.logistica.afm.gov.co	
8	DIANA IMELDA QUIROGA VARON	29.164.955	PROFESIONAL CONTRATOS	CONTRATOS	diana.quiroga@agencia.logistica.afm.gov.co	
9	DIEGO ALEJANDRO PINEDA MONTOYA	6.282.834	TÉCNICO ARCHIVO	ADMINISTRATIVA	diego.pineda@agencia.logistica.afm.gov.co	
10	PAULO CESAR HOYOS	14.580.336	COORDINADOR FINANCIERO	FINANCIERA	paulo.hoyos@agencia.logistica.afm.gov.co	
11	HUGO ALEXANDER TORRES	1130683641	TÉCNICO ABASTECIMIENTOS	ABASTECIMIENTOS	hugo.torres@agencia.logistica.afm.gov.co	
12	JUAN DAVID PLAZA DORADO	76329565	LÍDER SST-GA	ADMINISTRATIVA	juan.plaza@agencia.logistica.afm.gov.co	
13	LEYSA POTES IBARGUEN	31.585.867	TÉCNICO CONTRATOS	CONTRATOS	leysa.potes@agencia.logistica.afm.gov.co	
14	LEIDY YOHANA RODRIGUEZ GALZADA	31.309.120	TALENTO HUMANO	ADMINISTRATIVA	leidy.rodriguez@agencia.logistica.afm.gov.co	
15	LIZETH DAYANA MORALES MUÑOZ	1.112.471.827	ALMACENISTA	ADMINISTRATIVA	lizeth.moraes@agencia.logistica.afm.gov.co	
16	LUIS EDUARDO NUÑEZ LOURIDO	79527548	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVA	luis.nunez@agencia.logistica.afm.gov.co	
17	LURIA FERNANDA FERNANDEZ	1061432865	CARTERA	FINANCIERA	luria.fernanda@agencia.logistica.afm.gov.co	
18	MARIA ALEJANDRA GARCIA OSORIO	1.085.542.847	TÉCNICO CONTRATOS	CONTRATOS	maria.garcia@agencia.logistica.afm.gov.co	
19	MARCELA VERGARA MARIÑO	1144135056	COORDINADOR ABASTECIMIENTOS	ABASTECIMIENTOS	marcela.vergara@agencia.logistica.afm.gov.co	
20	MAYRA ALEJANDRA GALLEGO HERNÁNDEZ	1144137776	TESORERA	FINANCIERA	mayra.gallego@agencia.logistica.afm.gov.co	
21	NADIA KATHERINE RAMOS BARBOSA	34.815.475	TÉCNICO ABASTECIMIENTOS	ABASTECIMIENTOS	nadia.ramos@agencia.logistica.afm.gov.co	
22	YINNA YULIETH ABELARDES MUÑOZ	1107103226	TÉCNICO ABASTECIMIENTOS	ABASTECIMIENTOS	yinna.abelardes@agencia.logistica.afm.gov.co	
23	YULI ANDREA PARRA GONZALEZ	1.120.606.905	TÉCNICO ABASTECIMIENTOS	ABASTECIMIENTOS	yuli.parra@agencia.logistica.afm.gov.co	

OBSERVACIONES:

SOCIALIZACIÓN DE POLÍTICA, OBJETIVOS Y METAS DE SEGURIDAD VIAL EN LA RELACIÓN GENERAL PROGRAMADA EN LA REGIONAL PACÍFICO

SOCIALIZACIÓN POLÍTICA Y OBJETIVOS Y METAS DEL PESV- 2024. REGIONAL PACÍFICO.

El día 19 de abril de 2024, se realiza socialización de política y objetivos y metas de PESV, con la participación de los funcionarios de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico.



PROCESO							
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL							
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —	TITULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16				 Grupo Social y Empresarial de la Defensa — El compromiso de la institución —	
		Versión: No. 01		Página 58 de 140			
		Fecha:	18	09	2023		

2	Solicitud de presupuesto para renovación de vehículos Operativo	Solicitar presupuesto, para la adquirir de un vehículo operativo, con el propósito de renovación de vehículos actuales, que cumplieron su vida útil	Director Regional	C.C Rafael Hernando Herrera Perez	31/12/2023
3	Se solicita el presupuesto a la oficina principal para compra de equipos de cómputo y maquinaria nueva a la Regional Pacifico con el propósito de mejorar los procesos de la Entidad	Solicitar presupuesto, para la adquisición de equipos de cómputo y maquinaria	Director Regional	C.C Rafael Hernando Herrera Perez	31/12/2023
4	La Regional Pacifico requiere puntos de anclaje y líneas de vida para unidades de negocio CADS TUMACO Y CADS BUENAVENTURA con el propósito de dar cumplimiento a la Resolución 4272 de 2021	Solicitud a la Dirección General por parte de la Dirección Regional.	Director General Dirección Regional	Director General Señor Coronel Carlos Augusto Morales	31/12/2023

1.10.2 Necesidades de cambio en el SIG.

No.	Decisiones	Acciones	Proceso (Dependencia)	Responsable	Fecha de Compromiso
1	Actualización del formato nota interna GA-FO-25	Diligenciar los formatos establecidos para cambio Y/o actualización de formatos y remitir correo a la oficina de Planeación.	Asistente Dirección Regional Pacifico	Asistente Dirección Regional Pacifico	21 Noviembre 2023
2	Presentar propuesta para la Codificación del formato envío de sobres de correspondencia institucional	Diligenciar el formato para el envío de correspondencia a unidades internas de la entidad o externas	Asistente Dirección Regional Pacifico	Asistente Dirección Regional Pacifico	21 Noviembre 2023

PROCESO						
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL						
	TITULO	Código: GI-FO-16				
		Versión: No. 01			Página 61 de 140	
		Fecha:	18		09	2023
		INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN				

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES - ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2024
REGIONAL PACIFICO

1

JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA
PRESUPUESTO DE INGRESOS

De acuerdo con su naturaleza jurídica, la misión y las funciones que le establece la ley, los ingresos de la Agencia Logística se definen como Recursos Propios de Establecimientos Públicos.

El presupuesto de ingresos para la vigencia 2024, se proyecta en **\$48.003.618.598** millones desagregado en los rubros que se detallan a continuación.

RECURSOS PROPIOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS RUBRO INGRESOS NO TRIBUTARIOS 3-1-01-1-02 (NO APLICA EN LA REGIONAL)
VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS 3-1-01-1-02-5 \$48.003.618.598

RECURSOS DE CAPITAL 3-1-01-2, los ingresos proyectados corresponden a:

- Rendimientos financieros
- Intereses por préstamos
- Recuperación de cartera

RECURSOS PROPIOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS
Son ingresos de carácter no tributario incluyen a las rentas propias de la entidad, provenientes de:

VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS 3-1-01-1-02-5
En este concepto rubro, se estimaron ingresos por \$111111 millones así:

VENTAS DE ESTABLECIMIENTO DE MERCADO 3-1-01-1-02-05-01

DETALLAR LOS CONCEPTOS POR LOS CUALES SE GENERAN INGRESOS Y EL VALOR POR CADA UNO DE ELLOS, ESPECIFICANDO CANTIDAD, VALOR UNITARIO Y VALOR TOTAL DEL INGRESO

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES - ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2024
REGIONAL PACIFICO

7

Acorda instrucción por la Oficina Principal, el valor asignado en vigencia 2023, corresponde a la vigencia futura. Proceso Centralizado.

A-02-02-02-008-007, Mantenimiento aires acondicionados: \$4.500.000.
A-02-02-02-008-007, Mantenimiento Vehículos Administrativos: \$10.00.000.
A-02-02-02-008-007, Recarga Extintores: \$2.500.000.

A-02-02-02-009: Servicios Para La Comunidad, Sociales Y Personales: \$27.100.000.
Teniendo en cuenta la normatividad vigente y las necesidades de mantener medidas de prevención y con el fin de evitar la proliferación de las plagas en las oficinas administrativas y así mantener un mantenimiento adecuado de las instalaciones y los archivos documentales.

De otra parte se requiere fortalecer y brindar nuevos conocimientos al personal de la regional pacifico, para desarrollar sus funciones, con alta competitividad, igualmente debemos brindar bienestar y esparcimiento al personal de la Regional que permita una buena salud física, mental y emocional.

A-02-02-02-009-002, Capacitación: \$8.000.000.
A-02-02-02-009-003, Exámenes Ocupacionales: \$9.700.000.
A-02-02-02-009-004, Fungición: \$4.200.000.
A-02-02-02-009-006, Bienestar: \$13.200.000.

A-02-02-02-010: Viáticos De Los Funcionarios En Comisión: \$30.000.000.
En la Regional Pacifico, en la vigencia 2023, fue asignado el valor de Doce Millones de Pesos Mils (\$12.000.000), equivalente al 50% del presupuesto de viáticos ejecutado en la vigencia.

Se solicita el valor de Treinta Millones de Pesos Mils (\$30.000.000), teniendo en cuenta el incremento del IPC, y con el fin de cumplir a cabalidad en la operación comercial como las inspecciones de inventarios, compromisos de negociaciones que se requiere habitualmente en la Regional.

TRANSFERENCIAS CORRIENTES A-03

- Incapacidades y licencias de maternidad (no de pensiones) \$3.000.000

Referente a la decisión 2

Por medio del memorando No. 2023141030262333 del 31 de Octubre 2024, se solicitó presupuesto para realizar mantenimiento de los vehículos plasmados en el memorando, teniendo en cuenta que ameritaban este servicio con el cual se busca proyectar una continuidad en su operación y propiciando así estar acordes a las políticas públicas de austeridad en el gasto en la adquisición de vehículos nuevos. Teniendo en cuenta lo anterior se registró un reajuste del avaluó al valor de los activos (registro en el aplicativo SAP de inventarios)



MEMORANDO

Santiago de Cali, 31-10-2023

N° 2023141030262333 - ALRPA-QF-FIN-14103

PARA: Señor Coronel CARLOS AUGUSTO MORALES HERNÁNDEZ
Director General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares

DE: Teniente de Fragata CRISTIAN ALEJANDRO AREVALO CASTIBLANCO
Director Regional Pacifico Agencia Logística de las Fuerzas Militares (Ensayado)

ASUNTO: Solicitud adición presupuestal.

Con toda atención me dirijo al señor Coronel Director General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, con el fin de solicitar adición presupuestal por valor de \$ 30.000.000 Treinta y Nueve Millones de Pesos Mils, en el rubro A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN, (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN), con el propósito de contratar el servicio de mantenimiento de un vehículo de la Regional Pacifico, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

1. Información del Vehículo:
 - a) Tipo: Camión Furgón
 - b) Marca: Chevrolet FTR
 - c) Modelo: 2011
 - d) Placas: VIOB-913
2. Estado del bien:
 - a) Valor contable: 0 (cero), se encuentra en trámite para avalúo y posterior ajuste contable en SAP Módulo Activos Fijos
 - b) Mecánico: Fuera de servicio por diagnóstico de daño en motor y dirección por desgaste de equipo (motor).
3. Justificación:

Con base en la revisión realizada por el contratista para el mantenimiento del parque automotor de la Regional Pacifico, el vehículo presenta daño en el motor por desgaste, lo que representa la pérdida parcial de la capacidad de funcionamiento Motor – mecánico; en la revisión se evidenció anillos de pistones fracturados y desgastados, deficiencia de sincronización del sistema de inyección y desgaste en las camisas de los pistones.

De igual manera se evidenció daño total de la bomba de dirección hidráulica y derrame del aceite de la misma.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01	Página 62 de 140	
		Fecha:	18	09
				

Memorando mantenimiento Vehículos Memorando mantenimiento Vehículos

Se recomienda robustecer las cláusulas de protección ambiental de los contratos proveedores.

Imagen 15 evidencia seguimiento compromisos adquiridos verificando su estado informe revisión por la alta dirección 2023

- 7 Analizar el resultado de los indicadores y de las auditorías anteriores del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).**
- 7.1 Anexar los resultados del Informe auditoria SG-SST.**

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01		Página 63 de 140
		Fecha:	18	09
				

Oficina Principal/Regional: Proceso y/o Grupo y/o Área a auditar:	Auditoría del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo 2023 - Oficina Principal- Dirección Producción, Regional Sur, Regional Antioquia Choco, Regional Suroccidente y Regional Pacifico	
Tipo de Informe	Preliminar DD/MM/AA	Final Auditoría No. 04 / 20/05/2024
Nombre y Cargo de los Auditados:	NOMBRE	CARGO
	Nancy Liliana Cuta Castro	Profesional de Defensa - Coordinación de SG-SST
	Derty Yolima Wilches Rios	Auxiliar de Apoyo Seguridad y Defensa - Grupo SST
	Jenny Marcela Martinez Buitrago	Profesional de Defensa - Grupo SST
	Leidy Johanna Garzón Herrera	Profesional de Defensa - Grupo SST- Regional Antioquia Choco
	Olga Lucia Vahos Loaiza	Profesional de Defensa - Grupo SST- Regional Suroccidente
	Maria Deicy España Bahos	Profesional de Defensa - Grupo SST-Regional Sur
	Juan David Plaza Dorado	Profesional de Defensa - Grupo SST-Regional Pacifico
Nombre del Equipo auditor:	NOMBRE	ROL
	Alejandro U. Murillo Devia	Auditor Líder
	Sonia Patricia Origua Huerto	Auditor
	Yamile Andrea Munar Bautista	Auditor
	Oscar Alfredo Martinez Rodriguez	Auditor
	Carmen Aurora Pulido Méndez	Auditor
	Lizbeth Naydu Sandoval Gomez	Experto Técnico
Objetivo auditoría:	Realizar la Auditoría de Cumplimiento de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 artículos 2.2.4.6.29 - 2.2.4.6.30, para el Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo en la ALFM y demás documentos o Políticas de Operación aplicables.	
Riesgos de la auditoría:	De acuerdo a las normas internacionales de auditoría aceptadas que hacen referencia a la revisión por muestreo aleatorio, se tiene asociado la incertidumbre por la no verificación de la totalidad de soportes y/o documentación en el proceso auditor.	
Alcance auditoría:	Evaluar para la vigencia 2023, el cumplimiento de los puntos de control, procedimiento, manuales, políticas de operación y/o actos administrativos y riesgos asociados y normatividad, aplicables al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares tanto en la Oficina Principal como en las Regionales.	

No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
01.	INDICADORES DE ESTRUCTURA, PROCESO Y RESULTADO No se está dando cumplimiento a la definición de los indicadores (cualitativos o cuantitativos según corresponda) mediante los cuales se evalúen la estructura, el proceso y los resultados del SG-SST, así como tampoco se hace un seguimiento y/o medición a la totalidad de los mismos.	Decreto 1072 de 2015, Artículos 2.2.4.6.19.- 2.2.4.6.20.- 2.2.4.6.21. Directiva Permanente No. 07 del 10 de abril de 2018, Numeral 3 Ejecución – literal b. Misiones Particulares, – punto 3 – sección g “efectúa el análisis claro y descriptivo de los indicadores de gestión en la SVE (descrito guía de	Dirección Administrativa y Talento Humano - Grupo Seguridad y Salud en el Trabajo – Oficina Principal, Dirección de Producción, Regionales Sur, Antioquia Choco, Suroccidente y Pacifico

PROCESO						
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL						
	TITULO	INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16			
			Versión: No. 01		Página 64 de 140	
			Fecha:	18	09	2023
						

- indicadores), teniendo en cuenta su contenido, análisis (% de cumplimiento), actividades realizadas para alcanzar la meta, justificación de cumplimiento o incumplimiento.”*
- Decreto 1072 de 2015*
Artículo 2.2.4.6.8.
02. **DESARROLLO DE LA RESPONSABILIDAD Y LA OBLIGACIÓN DE RENDIR CUENTAS DE SST**
No se está dando cumplimiento a la rendición de cuentas al interior de la entidad en relación con el desempeño del SG-SST.
- Dirección Administrativa y Talento Humano
-
Grupo Seguridad y Salud en el Trabajo – Oficina Principal, Dirección de Producción, Regionales Sur, Antioquia Choco
03. **LA PLANIFICACIÓN, DESARROLLO Y APLICACIÓN DEL SG-SST**
No se está dando cumplimiento a la Planificación en Seguridad y Salud en el Trabajo donde se debe abarcar la implementación y el funcionamiento de cada uno de los componentes del SG-SST, se recomienda crear estrategias que permitan incentivar el uso de las mencionadas herramientas en pro del cumplimiento y mejora continua del SG-SST.
- Decreto 1072 de 2015*
Artículo 2.2.4.6.17.
- Dirección Administrativa y Talento Humano
-
Grupo Seguridad y Salud en el Trabajo – Oficina Principal, Dirección de Producción, Regionales Sur, Antioquia Choco, Suroccidente y Pacífico
04. **LA GESTIÓN DEL CAMBIO**
No se da cumplimiento a la Gestión del Cambio, donde se debe evaluar el impacto sobre la SST que pueden generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambio en métodos de trabajo, cambio en instalaciones, entre otros) o los cambios externos cambios de legislación, evolución del conocimiento en SST, entre otros).
- Decreto 1072 de 2015*
Artículo 2.2.4.6.26
- Dirección Administrativa y Talento Humano
-
Grupo Seguridad y Salud en el Trabajo – Oficina Principal, Dirección de Producción, Regionales Sur, Antioquia Choco, Suroccidente y Pacífico
05. **LA CONSIDERACIÓN DE LA SST EN LAS NUEVAS ADQUISICIONES - ALCANCE Y APLICACIÓN DEL SG-SST FRENTE A LOS PROVEEDORES Y CONTRATISTA**
De acuerdo con la verificación realizada por el equipo auditor la Regional Sur no cumple con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 artículos 2.2.4.6.27, 2.2.4.6.28
- Decreto 1072 de 2015*
Artículos 2.2.4.6.27, 2.2.4.6.28
- Dirección Administrativa y Talento Humano
-
Grupo Seguridad y Salud en el Trabajo – Regionales Sur

PROCESO							
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL							
	TITULO	INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16				
			Versión: No. 01		Página 65 de 140		
			Fecha:	18	09	2023	

06. **SUPERVISIÓN Y MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS - EL PROCESO DE INVESTIGACION DE INCIDENTES, ATEL Y SU EFECTO SOBRE EL MEJORAMIENTO DEL SG-SST DE LA ENTIDAD**
 No se da cumplimiento en definir e implementar acciones preventivas y/o correctivas necesarias, con base en los resultados de la supervisión, inspecciones, medición de los indicadores del Sistema de SST entre otros, y las recomendaciones del COPASST, tal como se observa identificado en la autoevaluación anual ítem 7.1.1. Definir acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST, 7.1.2. Acciones de mejora conforme a la revisión por la Dirección, 7.1.3 Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales y 7.1.4. Elaboración del Plan de mejoramiento e implementación de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL.
- Decreto 1072 de 2015 en los Artículos 2.2.4.6.32, 2.2.4.6.33 y 2.2.4.6.34*
- Dirección Administrativa y Talento Humano
 -
 Grupo Seguridad y Salud en el Trabajo –
 Oficina Principal,
 Dirección de Producción, Regionales Sur, Antioquia Choco, Suroccidente y Pacífico
07. **LA EVALUACION POR PARTE DE LA ALTA DIRECCION**
 En este sentido, de acuerdo a la verificación realizada por el equipo auditor para la Regional Sur, Regional Antioquia Choco, Regional Suroccidente y Regional Pacifico, Dentro del Plan de trabajo SST 2023 ítem 3.1.2 Revisión por la Dirección se cargó dentro de la SVE, Informes de Revisión por la Dirección en los cuales NO se incluye todos los tema relacionado con el SG-SST como lo indica la normatividad vigente el cual contiene 24 ítems para ser incluidos dentro de este espacio con la alta Dirección de las Regionales.
- Lo anterior incumpliendo lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 en el Artículo 2.2.4.6.31*
- Dirección Administrativa y Talento Humano
 -
 Grupo Seguridad y Salud en el Trabajo –
 Regionales Sur, Antioquia Choco, Suroccidente y Pacífico

7.2 Realizar análisis estadístico de los indicadores.

Nombre	Estado	valor	Meta	%	Unidad	Análisis
Cumplimiento plan de trabajo SST-Pacífico	Excelente	100.00	95.00	100.00	%	Estable (Este valor es igual al valor exactamente anterior)
Severidad de accidentalidad (médica laboral) - Pacífico	Excelente	0.01	25	100.00	%	Estable (Este valor es igual al valor exactamente anterior)



TITULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página 66 de 140

Fecha:

18

09

2023



Prevalencia de la Enfermedad Laboral - Pacífico	Excelente	2.56	3	100.00	%	Ascendente (Este valor es mayor que el valor exactamente anterior)
Incidencia de la enfermedad laboral - Pacífico	Excelente	2.56	3	100.00	%	Ascendente (Este valor es mayor que el valor exactamente anterior)
Ausentismo por causa médica - Pacífico	Excelente	0.27	5.00	100.00	%	Ascendente (Este valor es mayor que el valor exactamente anterior)
Manejo Integrado de plagas - Pacífico	Excelente	0.03			%	Estable (Este valor es igual al valor exactamente anterior)
Frecuencia de accidentalidad (Laboral) - Pacífico	Excelente	0.00	2.00	100.00	%	Estable (Este valor es igual al valor exactamente anterior)
Residuos aprovechables - Pacífico	Excelente	-9.24	10.00	0.00	%	Descendente (Este valor es menor que el valor exactamente anterior)
Residuos no aprovechables - Pacífico	Excelente	-24.07	60.00	100.00	%	Descendente (Este valor es menor que el valor exactamente anterior)
Residuos peligrosos - Pacífico	Excelente	100.00	60.00	100.00	%	Estable (Este valor es igual al valor exactamente anterior)
Inclusión criterios ambientales - Pacífico	Excelente	100.00	40.00	100.00	%	Estable (Este valor es igual al valor exactamente anterior)
Consumo de agua - Pacífico	Excelente	-0.30	10.00	100.00	%	Descendente (Este valor es menor que el valor exactamente anterior)
Disposición de aceite de cocina usado (ACU) - Pacífico	Excelente	100.00	70.00	100.00	%	Estable (Este valor es igual al valor exactamente anterior)
Cumplimiento plan de formación en seguridad vial - Pacífico	Excelente	100.00	100.00	100.00	%	Estable (Este valor es igual al valor exactamente anterior)
Cobertura plan de formación en seguridad vial - Pacífico	Excelente	100.00	70.00	100.00	%	Ascendente (Este valor es mayor que el valor exactamente anterior)
Cumplimiento actividades de capacitaciones en SST - Pacífico	Excelente	100.00	95.00	100.00	%	Estable (Este valor es igual al valor exactamente anterior)

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TITULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página 67 de 140

Fecha:

18

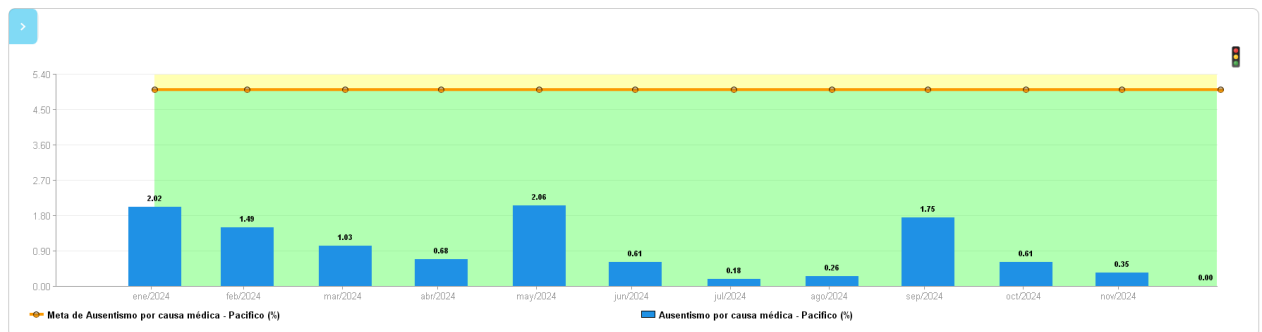
09

2023

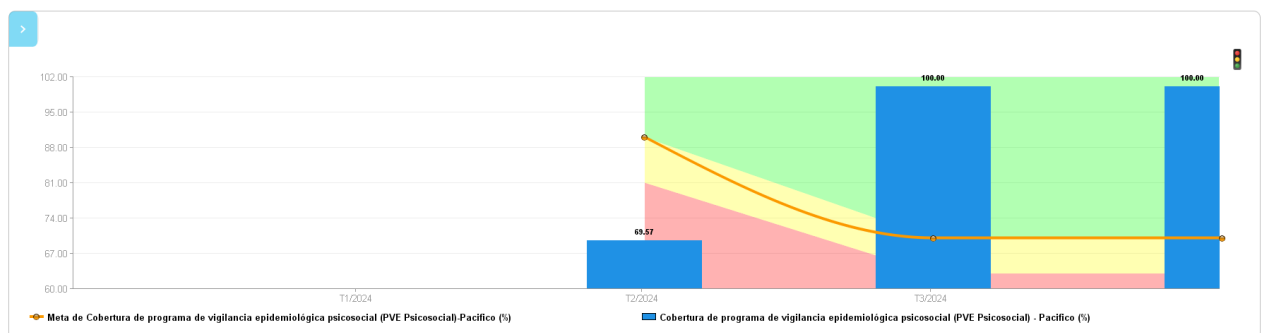


Cobertura de PVE DME (SG-SST) - Pacifico	Excelente	100.00	70.00	100.00	%	Estable (Este valor es igual al valor exactamente anterior)
Cobertura de programa de vigilancia epidemiológica psicosocial (PVE Psicosocial) - Pacifico	Excelente	100.00	70.00	100.00	%	Estable (Este valor es igual al valor exactamente anterior)
Movilidad sostenible - Pacifico	Excelente	0.00			%	Estable (Este valor es igual al valor exactamente anterior)

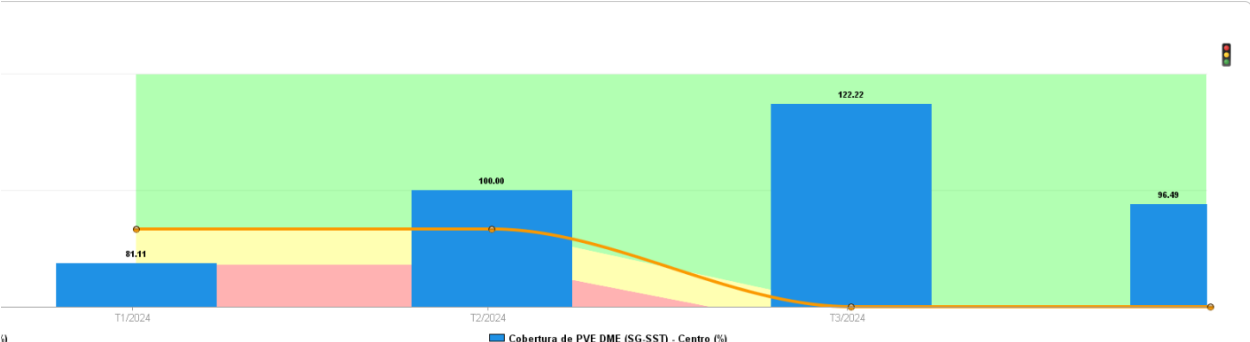
Ausentismo por causa médica – Pacífico 2024:



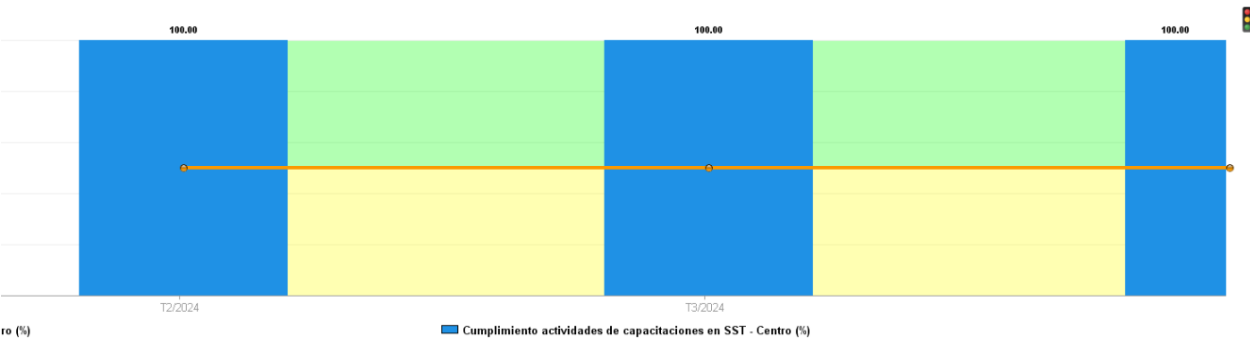
Cobertura de programa de vigilancia epidemiológica psicosocial (PVE Psicosocial) – Pacífico 2024



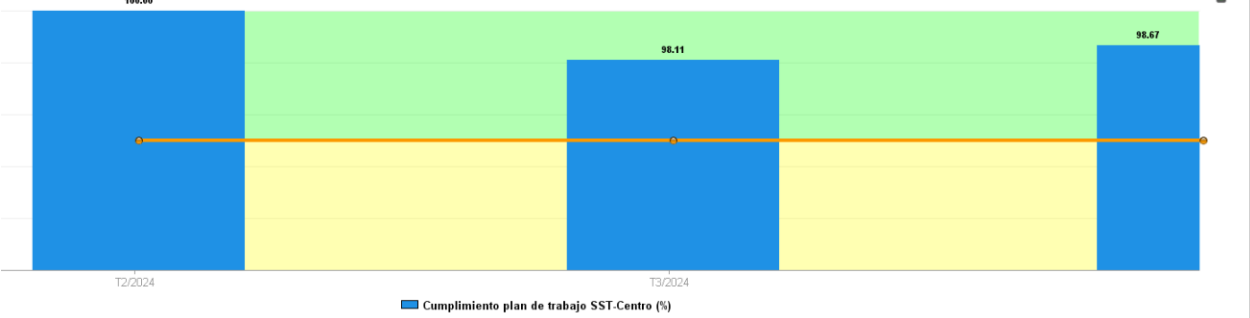
Cobertura de PVE DME (SG-SST) – Centro 2024



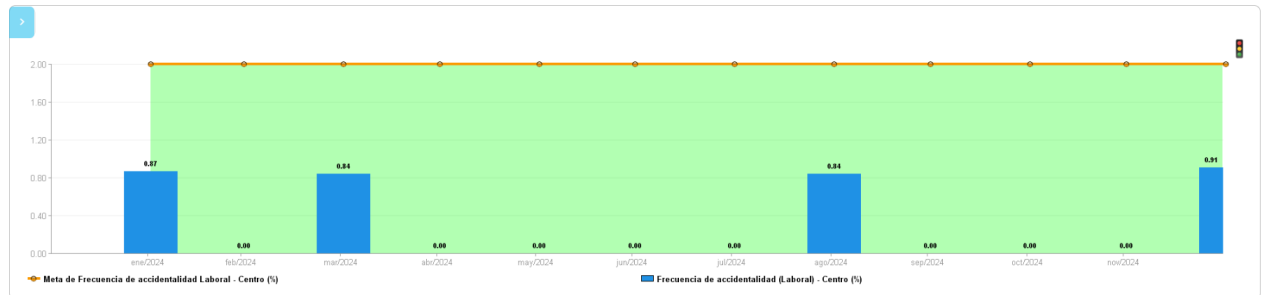
Cumplimiento actividades de capacitaciones en SST – Centro 2024



Cumplimiento plan de trabajo SST-Centro 2024



Frecuencia de accidentalidad (Laboral) – Centro 2024



Número de días de ausencia por incapacidad laboral o común en el mes en Centro

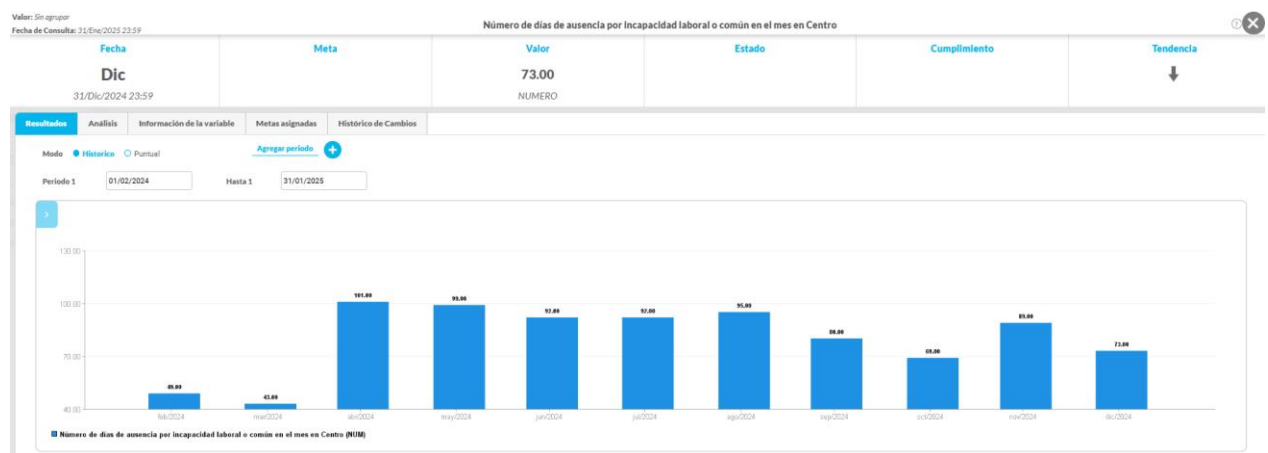


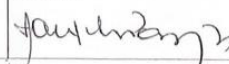
Imagen 17 análisis estadístico de los indicadores 2023.

8 Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua.

8.1 Adjuntar Plan anual SG-SST.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16			
		Versión: No. 01	Página 70 de 140		
		Fecha:	18	09	2023

PLAN DE TRABAJO SST 2024

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Esp. Nancy Liliana Cuta Castro	NOMBRE: Adm. Emp. Sandra Liliana Vargas Arias	NOMBRE: Coronel Carlos Augusto Morales Hernández
CARGO Coordinador Grupo SST – GA -PESV	CARGO Directora Administrativa y Talento Humano	CARGO Director General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares
NOMBRE: 	NOMBRE: 	FIRMA: 

9 Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces.

9.1 Realizar análisis estadístico de la encuesta de identificación de peligros.

Se realiza encuesta de identificación de peligros para actualizar formato GTH-FO-15; sin realizar modificación a riesgos nuevos.

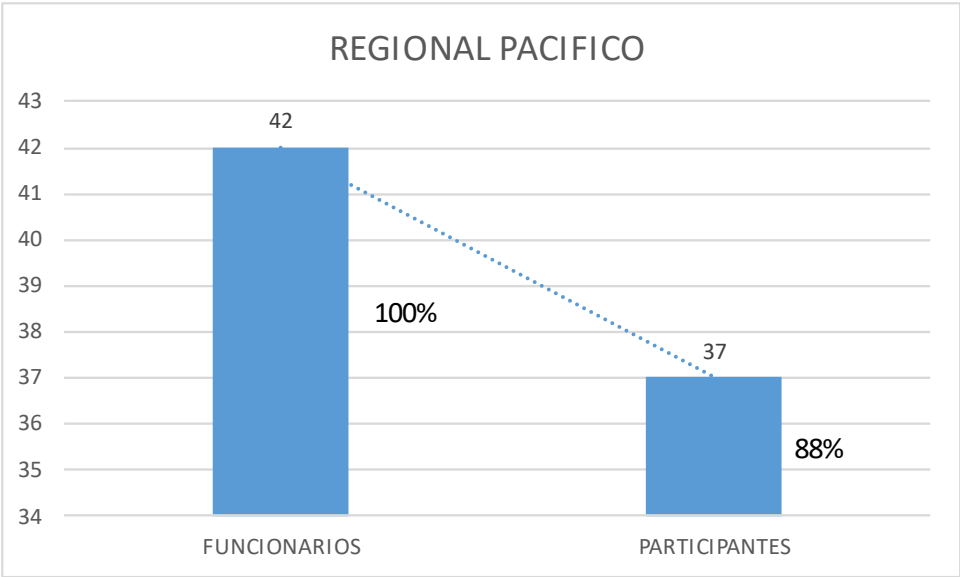
Se realizó la actualización de la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles IPEVR anual en conjunto con los colaboradores de los diferentes grupos de trabajo, por medio de entrevistas. A partir de esta actualización se identificaron los siguientes peligros a los cuales se le debía implementar controles de tipo administrativo para el año 2024:

- Biomecánicos: Se implementó control administrativo – Subprograma de osteomusculares.
- Riesgos Físico: Temperaturas Extremas – Confort termiónico. Se implementó control administrativo - Subprograma de seguridad industrial.
- Riesgos Fenómeno Naturales: Derrumbe. Se implementó control administrativo - Subprograma de seguridad industrial.

SELECCIONE LA REGIONAL Y/O CENTRO DE TRABAJO AL QUE PERTENECE	Total
REGIONAL TOLIMA GRANDE	61
REGIONAL AMAZONIA	64
REGIONAL SUR	23
REGIONAL CENTRO	97
REGIONAL ANTIQUIA	62
REGIONAL CARIBE	24

PROCESO									
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL									
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —	TITULO				Código: GI-FO-16				 Grupo Social y Empresarial de la Defensa GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA
					Versión: No. 01		Página 71 de 140		
					Fecha:	18	09	2023	
					INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN				

REGIONAL PACIFICO	37
REGIONAL SUROCCIDENTE	57
REGIONAL LLANOS	10
REGIONAL NORORIENTE	96
REGIONAL NORTE	62
PRODUCCION	14
OFICINA PRINCIPAL	114



Se actualiza Matriz GTH-FO-15 IPEVR REGIONAL PACÍFICO con la actividad 2.2.2 Identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos con participación de todos los niveles de la empresa registrada en la plataforma SUIT VISION 8 NOVIEMBRE 2024.

Imagen 17 análisis estadístico de la encuesta de identificación de peligros 2024.

- 10
Intercambiar información con los trabajadores sobre los resultados y su desempeño en seguridad y salud en el trabajo.
- 10.1
Realizar encuestas a los coordinadores, líderes y Responsables SST, con las responsabilidades en el área SST.

 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN Código: GI-FO-16 Versión: No. 01 Página 72 de 140 Fecha: 18 09 2023  Grupo Social y Empresarial de la Defensa Defensa Social y Empresarial				
--	--	--	--	--

 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas TÍTULO MATRIZ DE ROLES Y RESPONSABILIDADES SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL - PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL GESTIÓN DE TALENTO HUMANO CÓDIGO: GTH-DG-05 VERSIÓN No. 03 Página 1 de 1 FECHA 21 3 2024  Grupo Social y Empresarial de la Defensa Defensa Social y Empresarial				
--	--	--	--	--

ROL Y/O CARGO FRENTE AL SG-SST, AMBIENTAL, PESV	RESPONSABILIDADES	RENDICIÓN DE CUENTAS
Director General	Definir, revisar anualmente la política integral del Sistema de Gestión de Calidad y actualizarla, cuando sea necesario acorde con los cambios en el SG-SST, AMBIENTAL, PESV o en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. Designar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Ambiental y Seguridad Vial a todos los niveles de la organización incluida la alta dirección. Aprobar la política Integral del Sistema de Gestión de la Calidad (en la cual está inmersa la política del SG-SST y AMBIENTAL). Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, puedan cumplir satisfactoriamente sus funciones. Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora del sistema de gestión ambiental y PESV. Adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los funcionarios y/o contratistas en los equipos e instalaciones. Adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales y establecimiento de controles que prevengan, mitiguen o compensen el impacto en el ambiente por actividades llevadas a cabo dentro de la entidad. Adoptar medidas eficaces que garanticen la participación de todos los funcionarios y sus representantes ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política integral del Sistema de Gestión de la Calidad (en la cual está inmersa la política del SG-SST y AMBIENTAL) y también, que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente. Garantizar la capacitación de los funcionarios en los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Ambiental y Seguridad Vial, de acuerdo con las características de la ALFM, la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales, los programas ambientales, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con el trabajo, incluidas las disposiciones referentes a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los funcionarios o en el desarrollo de la prestación del servicio de contratistas. Informar a sus representantes ante el Comité Paritario, el desarrollo de todas las etapas del SG-SST y evaluar las recomendaciones emanadas para el mejoramiento del SG-SST. Garantizar el cumplimiento de la normatividad nacional vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Ambiental y Seguridad Vial en transversalidad con los procesos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. Participar por lo menos 1 vez al año en una de las reuniones del comité de Seguridad Vial, con el fin de conocer el avance del PESV	Al Ministerio de Defensa Nacional y Ministerio de Trabajo

Directores Regionales	Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, el Sistema de Gestión Ambiental SGA y el Plan Estratégico de Seguridad Vial PESV. Evaluar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Sistema de Gestión Ambiental y el PESV como mínimo una (1) vez al año. Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Promover la participación de todos los miembros de la entidad en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, el Sistema de Gestión Ambiental SGA y el Plan Estratégico de Seguridad Vial PESV. Adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los funcionarios y/o contratistas en los equipos e instalaciones. Adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales y establecimiento de controles que prevengan, mitiguen o compensen el impacto en el ambiente por actividades llevadas a cabo dentro de la entidad. Garantizar la capacitación de los funcionarios en los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Ambiental y Seguridad Vial, de acuerdo con las características de la ALFM, la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales, los programas ambientales, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con el trabajo, la caracterización, evaluación y control de riesgos viales, incluidas las disposiciones referentes a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los funcionarios o en el desarrollo de la prestación del servicio de contratistas. Informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario el desarrollo de todas las etapas del SG-SST y evaluar las recomendaciones emanadas para el mejoramiento del SG-SST. Garantizar el cumplimiento de la normatividad nacional vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Ambiental y Seguridad Vial en transversalidad con los procesos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. Participar por lo menos 1 vez al año en una de las reuniones del comité de Seguridad Vial, con el fin de conocer el avance del PESV	A la Dirección General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares
-----------------------	---	---

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TITULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página 73 de 140

Fecha:

18

09

2023



Sub Directores - Directores Nacionales - Jefes de Oficina - Coordinadores	Promover la participación de todos los miembros de la organización en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, el Sistema de Gestión Ambiental SGA y el Plan Estratégico de Seguridad Vial PESV	A la Dirección General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares
	Garantizar la capacitación de los funcionarios en los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Ambiental y Seguridad Vial, de acuerdo con las características de la ALFM, la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales, los programas ambientales, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con el trabajo, la caracterización, evaluación y control de riesgos viales, incluidas las disposiciones referentes a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los funcionarios o en el desarrollo de la prestación del servicio de contratistas.	
	Garantizar el cumplimiento de la normatividad nacional vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Sistema de Gestión Ambiental y el Plan Estratégico de Seguridad Vial en transversalidad con los procesos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.	
Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG-SST.	A la Dirección General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares
	Participar en el diseño e implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial.	
	Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST.	
	Promover la participación de todos los miembros de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en la implementación del SG-SST.	
	Velar por el cumplimiento de los requisitos legales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y Plan Estratégico de Seguridad Vial.	
	Adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas en los equipos e instalaciones.	
	Diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el SG-SST, el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.	
	Implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el SG-SST de conformidad con la normatividad vigente.	
Responsable del Sistema de Gestión Ambiental	Realizar la inducción a todo funcionario que ingrese por primera vez a la entidad, independientemente de su forma de contratación y vinculación y de manera previa al inicio de sus labores, en los que incluya entre otros, la identificación y el control de los peligros en su trabajo, la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	A la Dirección General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares
	Mantener disponibles y actualizados los documentos del SG-SST y PESV	
	Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión Ambiental, teniendo en cuenta lo establecido en la norma ISO 14001:2015	
	Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SGA.	
	Promover la participación de todos los miembros de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en la implementación del SGA.	
	Velar por el cumplimiento de los requisitos legales en materia de Sistema de Gestión Ambiental.	
	Adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales y establecimiento de controles que prevengan, mitiguen o compensen el impacto en el ambiente por actividades llevadas a cabo dentro de la entidad.	
	Diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en la política SGA, el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades.	
	Realizar la inducción a todo funcionario que ingrese por primera vez a la entidad, independientemente de su forma de contratación y vinculación y de manera previa al inicio de sus labores, en los que incluya entre otros, la identificación de aspectos ambientales y la prevención y mitigación de los impactos ambientales	
	Mantener disponibles y actualizados los documentos del SGA	



TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **74** de **140**

Fecha:

18

09

2023



Líderes de Seguridad y Salud en el Trabajo - Regionales	Promover la participación de todos los miembros de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en la Implementación del SG-SST, AMBIENTAL y PESV. Velar por el cumplimiento de los requisitos legales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Sistema de Gestión Ambiental y Plan Estratégico de Seguridad Vial. Adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas en los equipos e instalaciones. Adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales y establecimiento de controles que prevengan, mitiguen o compensen el impacto en el ambiente por actividades llevadas a cabo dentro de la entidad. Implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el SG-SST de conformidad con la normatividad vigente. Realizar la inducción a todo funcionario que ingrese por primera vez a la entidad, independientemente de su forma de contratación y vinculación y de manera previa al inicio de sus labores, en los que incluya entre otros, la identificación y el control de los peligros en su trabajo, la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales y la identificación de aspectos ambientales y la prevención y mitigación de los impactos ambientales. Mantener disponibles y actualizados los documentos del SG-SST, AMBIENTAL y PESV.	Directores Regionales y al Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y al Responsable del Sistema de Gestión Ambiental
Coordinación de Desarrollo de Talento Humano y/o Jefes de Talento Humano Regionales	Informar las novedades de Ingresos y retiros para realización de los exámenes médicos ocupacionales establecidos por la normatividad vigente. Coordinar las actividades de capacitación y de Inducción específica a funcionarios nuevos y reintroducción a funcionarios antiguos.	Director Regional y Líder SST
Coordinación de Nómina y Coordinadores Administrativos de Regionales	Mantener actualizados y vigentes estados de afiliación y novedades al Sistema de Seguridad Social en cuanto al ARL y EPS. Mantener actualizada la información de incapacidades, permisos y novedades de nómina para informes de ausentismo.	Director Regional y Líder SST
Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST	Servir como organismo de coordinación entre empleador y funcionarios en la solución de situaciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo. Participar en las actividades de promoción y prevención, divulgación e información sobre medicina, higiene y seguridad industrial entre el empleador y los funcionarios para obtener y mantener su participación activa en el desarrollo de los programas y actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo. Asistir y participar en las reuniones programadas, de acuerdo con lo establecido en el Decreto-Ley 1295 de 1994, Resolución 2013 de 1986 de Los Ministros de Trabajo y Seguridad Social y de Salud y demás normatividad vigente que regule el comité. Proponer normas de seguridad específicas por labor desarrollada. Participación activa, en cuanto a vigilancia del cumplimiento de las políticas y normas de seguridad, tanto por parte de sus compañeros funcionarios como de la organización. Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador. Vigilar el desarrollo de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo, que debe ejecutar la organización de acuerdo a las normas vigentes. Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedad profesional y proponer al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado. Apoyo en la coordinación y ejecución de inspecciones planeadas y no planeadas en las operaciones realizadas por los funcionarios en cada área de la organización e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgos y sugerir las medidas correctivas y de control. Motivar a sus compañeros a participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo. Proporcionar y participar en actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo dirigidos a los funcionarios, Coordinadores, Jefes de oficina y Directivos. Solicitar periódicamente al responsable de Seguridad y salud en el Trabajo informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la resolución.	Ministerio de Trabajo

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TITULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página 75 de 140

Fecha:

18

09

2023



Brigadistas	Verificar las condiciones de seguridad en la entidad, cumplimiento y condiciones de los extintores y reportar cualquier anomalía al grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Líderes SST de cada Regional. Colaborar con el buen estado y organización de las vías de evacuación, elementos de protección contra incendios y elementos de Emergencias. Inspeccionar regularmente los equipos de emergencias existentes. Cuidar y proteger los elementos de Emergencias. Instruir de acuerdo a sus capacidades y conocimientos a los demás compañeros de trabajo. Dar aviso oportuno de los posibles riesgos que sean identificados dentro de la Organización. Apoyar a otros brigadistas en caso de emergencia cuando se requiera. Asistir con puntualidad a las reuniones, capacitaciones, talleres, salidas y prácticas programadas (salvo cuando por razones de trabajo o fuerza mayor le sea imposible asistir). Informar mínimo con un día de anticipación las ausencias por incapacidades, vacaciones, encargos, otros, mientras sea posible. Utilizar adecuadamente la dotación asignada, de acuerdo a la actividad y comportarse con hermandad, disciplina y respeto con los brigadistas y demás compañeros de trabajo. Conocer el Plan de Emergencias de la Entidad. Asumir la dirección y responsabilidades en caso de emergencias si las circunstancias lo requieren. Brindar apoyo en la atención de los siniestros viales, bien sea como primer respondiente o como soporte en la atención. Identificar y reportar acciones peligrosas en la vía. Colaborar con la policía de tránsito, los servicios de emergencia y otros organismos relevantes para garantizar la seguridad en situaciones de emergencia y eventos especiales. Participar de manera activa en los simulacros y en los informes de la actividad. Llevar registros de situaciones relevantes en la vía para contribuir a la evaluación y mejora de la seguridad vial.	Director General - Directores Regionales - Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - Líderes SST Regionales
Directivos - Asesores Profesional de Defensa Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa Auxiliar para apoyo Seguridad y Defensa	Procurar el cuidado integral de su salud. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. Cumplir las normas, reglamentos e Instrucciones del SG-SST, AMBIENTAL y PESV en la entidad. Informar oportunamente al Jefe inmediato, Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, Líder de Seguridad y Salud en el Trabajo, Supervisor del Contrato, acerca de los peligros, riesgos, aspectos ambientales e impactos ambientales latentes en su sitio de trabajo. Participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Ambiental y Seguridad Vial definido en el Plan anual de Capacitación de la entidad. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SG-SST, AMBIENTAL y PESV. Apoyo en la gestión de los programas ambientales correspondientes al SGA en la entidad. Mantener el área de trabajo en correcto orden y aseo. Informar al Jefe inmediato la ocurrencia de un accidente o incidente y seguir los procedimientos establecidos. Apoyo en la identificación de peligros, evaluación y control de riesgos, caracterización de los riesgos de seguridad vial y Matriz de aspectos e impactos ambientales. Participar en las actividades de charlas, inducciones, capacitaciones generales y específicas en seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental, Seguridad Vial definidas en el plan de capacitación Realizar y participar en las pausas activas. Asistir a la toma de Evaluaciones médicas Laborales periódicos y de egreso. Participar activamente en los programas de preparación y respuesta ante emergencias correspondientes al SST, el SGA y PESV Participar en las investigaciones de accidente que se lleven a cabo dentro del área encargada, así como el cumplimiento del plan de acción generado como resultado de la investigación. Reportar incidentes, accidentes y siniestros viales dentro de los dos días siguientes al evento Informar actos y condiciones inseguras presentes en el área de trabajo y proponer acciones de mejora para prevenir la ocurrencia de accidentes y enfermedades laborales. Cumplimiento de las normas, reglamentos e Instrucciones establecidas del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el Sistema de Gestión Ambiental y en el Plan Estratégico de Seguridad Vial.	Directores Nacionales - Directores Regionales - Jefes de Oficina - Coordinadores y/o Jefes Inmediatos

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TITULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página 76 de 140

Fecha:

18

09

2023



Responsabilidades de la Aseguradora de Riesgos Laborales - ARL	Capacitar al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST en los aspectos relativos al SG SST.	Ministerio de Trabajo
	Capacitar al Comité De Convivencia Laboral en aspectos necesarios para su desarrollo y funcionamiento.	
	Capacitar al comité de Seguridad Vial en los lineamientos de Seguridad Vial aplicables a la entidad.	
	Asesorar en el reporte e investigación de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Laborales	
	Desarrollo de actividades de Promoción y Prevención.	
Responsabilidad de Contratista (Persona Jurídica)	Prestar asesoría y asistencia técnica a la empresa y trabajadores aliados en la implementación de SG SST	Supervisor del Contrato - Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - Responsable del Sistema de Gestión Ambiental - Líderes SST
	Tener implementado un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y Sistema de Gestión Ambiental	
	Implementar el Plan Estratégico de Seguridad vial en caso de que aplique.	
	Asegurar las competencias de sus trabajadores en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Sistema de Gestión Ambiental	
Responsabilidad de Contratistas (persona Natural)	Cumplir las políticas, reglamentos, programas y estándares en Seguridad y Salud en el Trabajo y en Gestión Ambiental aprobados por la Organización.	Supervisor del Contrato - Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - Responsable del Sistema de Gestión Ambiental - Líderes SST
	Cumplir las políticas, reglamentos y programas en Seguridad y Salud en el Trabajo, en Gestión Ambiental y Seguridad Vial aprobados por la Organización.	
	Procurar el cuidado integral de su salud.	
	Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada.	
	Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales	
	Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales.	
	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, el Sistema de Gestión Ambiental SGA y Plan Estratégico de Seguridad Vial PESV.	
Responsabilidades de los Visitantes	Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.	Supervisor del Contrato - Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - Responsable del Sistema de Gestión Ambiental - Líderes SST
	Practicarse un examen pre-ocupacionales y allegar el certificado respectivo al contratante. El costo de los exámenes pre-ocupacionales será asumido por el contratista.	
	Respetar y seguir las reglas de Seguridad y salud en el trabajo, Gestión Ambiental y Seguridad Vial de la Organización.	
	Acatar las instrucciones al personal de la Organización y seguir las reglas o indicaciones que ellos le señalen.	
	Cuidar mobiliario y equipo de trabajo.	
Lider PESV	Reportar cualquier situación de emergencia o riesgo al personal de la Organización.	Director General - Directores Regionales - Director Administrativo y de Talento Humano - Coordinador de Servicios Administrativos Oficina Principal y Regionales-Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - Líderes SST Regionales
	Seguir las indicaciones para la evacuación de las instalaciones de la Organización en caso de emergencia de SST, Ambiental o Vial.	
	Velar por que se cumplan las etapas de planificación, implementación, seguimiento y mejora del PESV	
	Diligenciar el reporte de autogestión anual y los resultados de la medición de los indicadores del Plan Estratégico de Seguridad Vial en caso de que aplique.	
	Definir los lineamientos en seguridad vial que contendrá la política del PESV.	
	Asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad vial todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.	
	Gestionar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora de las acciones contempladas dentro del PESV.	
	Adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos de la organización.	
	Diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el PESV, se deben tener en cuenta los programas de gestión de riesgos críticos y factores de desempeño, diagnóstico, evaluación y control de riesgos, objetivos y metas.	
	Definir el plan de capacitación teniendo en cuenta el plan anual de trabajo, análisis estadístico de siniestros viales, para todos los colaboradores.	
	Implementar y desarrollar actividades de prevención de siniestros viales.	
	Convocar a las reuniones de comité de seguridad vial como mínimo cada tres (3) meses y de manera extraordinaria en caso de presentarse un evento de tránsito que afecte a los actores viales y a la empresa.	
	Mantener disponible, debidamente controlada y actualizada la documentación del Plan Estratégico de Seguridad Vial y la retención documental de registros y evidencias que soportan la implementación del PESV.	
	Programar al menos una (1) auditoría anual interna para evaluar el cumplimiento y las evidencias de la planificación, implementación, seguimiento y mejora del PESV.	



TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **77** de **140**

Fecha:

18

09

2023



Comité de seguridad vial	Participar en una (1) reunión del comité de seguridad vial por lo menos, de manera trimestral para revisar los resultados de la planificación, implementación, seguimiento y mejora del PESV.	Director General - Directores Regionales - Director Administrativo y de Talento Humano - Coordinador de Servicios Administrativos Oficina Principal y Regionales - Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - Líderes SST Regionales
	Definir el objetivo general, la visión y alcance del PESV, en cumplimiento de las fases, pasos y requisitos legales establecidos, manteniendo la alineación con el Plan nacional de Seguridad Vial vigente y la articulación con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	
	Realizar las acciones tendientes a diseñar, implementar, mantener y mejorar continuamente el PESV, en el marco de lo establecido en el Plan Nacional de Seguridad Vial e incluyendo a todos los actores viales de la organización (peatones, personas con discapacidad, ciclistas, motociclistas, conductores, pasajeros).	
	Promover la participación de los colaboradores de la organización en las acciones de seguridad vial, siendo actores claves en el logro de los objetivos del PESV.	
	Definir los procesos y/o áreas que acompañará cada miembro del Comité de Seguridad Vial para influenciar la mejora en términos de seguridad vial.	
	Analizar los Indicadores de siniestralidad vial, las Investigaciones Internas de siniestros viales y realizar seguimiento a los planes de acción que surgen de los resultados o conclusiones de las Investigaciones, teniendo en cuenta que se deben investigar todos los siniestros viales donde se ven involucrados colaboradores de la organización que realizan desplazamientos laborales, donde se presentan muertos, lesionados o daños de la organización o de terceros.	
	Revisar el PESV al menos una vez por trimestre y documentar el seguimiento, análisis y evaluación de los resultados de la siniestralidad vial e indicadores y reporte de autogestión del PESV, del plan anual de trabajo, de las auditorías y de la implementación del PESV, con el objetivo de tomar decisiones enfocadas en la mejora de la seguridad vial.	
Capacitadores en seguridad vial	Preparar el tema a formar y/o capacitar para adquirir el conocimiento y la habilidad.	Coordinador de Servicios Administrativos Oficina Principal y Regionales - Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - Líderes SST Regionales
	Planificar y preparar adecuadamente la capacitación.	
	Identificar los objetivos de aprendizaje.	
	Diseñar un plan de capacitación efectivo y seleccionar los recursos y materiales necesarios.	
	Crear un entorno de aprendizaje positivo y estimulante.	
	Utilizar estrategias pedagógicas adecuadas para presentar el contenido de manera clara y comprensible.	
	Fomentar la participación activa de los participantes.	
	Brindar retroalimentación constructiva y facilitar la discusión y el intercambio de ideas.	
	Adaptarse al grupo, identificando las necesidades individuales y colectivas, ajustando el enfoque y el ritmo de la capacitación.	
	Ser flexible y utilizar diferentes métodos de enseñanza para llegar a todos los participantes de manera efectiva.	
	Realizar actividades de evaluación formativa, como cuestionarios o ejercicios prácticos, para verificar la adquisición de conocimientos y habilidades.	
	Responder preguntas y aclarar dudas, brindando apoyo continuo a lo largo de la capacitación.	



TITULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página 79 de 140

Fecha:

18

09

2023



Investigadores Internos de siniestros viales	Analizar y determinar las causas y circunstancias de los siniestros viales. Recolectar información detallada sobre el accidente, incluyendo testimonios de testigos, datos de los vehículos involucrados, condiciones meteorológicas y del camino, y cualquier otro elemento relevante para la investigación. Examinar la evidencia física en el lugar del accidente, como marcas de frenado, daños en los vehículos y ubicación de los objetos impactados, para reconstruir la secuencia de los eventos. Examinar minuciosamente los vehículos involucrados para determinar si había problemas mecánicos, fallas en los sistemas de seguridad o mantenimiento inadecuado que pudieran haber contribuido al accidente. Reconstruir el siniestro vial utilizando la información recopilada. Conocer las leyes de tránsito y normativas locales para determinar si alguno de los conductores involucrados cometió infracciones que pudieron haber contribuido al accidente. Entrevistar a los conductores, pasajeros y testigos para obtener información adicional sobre el accidente y validar la información recopilada. Redactar informes detallados que expliquen las causas del accidente, los factores contribuyentes y cualquier recomendación para evitar futuros incidentes similares. Colaborar con la policía de tránsito, las compañías de seguros y otros organismos gubernamentales involucrados en la investigación de accidentes viales. Establecer planes de acción de acuerdo a los hallazgos evidenciados durante la investigación del siniestro vial para que no se vuelva a repetir el evento.	Coordinador de Servicios Administrativos Oficina Principal y Regionales -Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - Líderes SST Regionales- Líder PESV
Conductores	Cumplir con los lineamientos en seguridad vial de la política del PESV. Participar en el cumplimiento del plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el PESV. Reportar al jefe inmediato y al grupo SST, todo siniestro vial Pagar las multas lo más inmediatamente posible. Asistir puntualmente a las capacitaciones de seguridad vial Asumir su responsabilidad del vehículo que está conduciendo. Reportar inmediatamente sobre daños ocasionados al vehículo. Conducir solo los vehículos a los cuales está autorizado. Mantener vigente la licencia de conducción de acuerdo a su categoría establecida en su cargo. Diligenciar diariamente las listas de chequeo donde se verifica el estado del vehículo y reportar las condiciones inseguras. Suministrar información clara, veraz, completa sobre su competencia, formación y experiencia. Mantener un buen estado físico y mental, reportar cualquier condición física, psicológica que impida estar concentrado durante la ejecución de las actividades laborales. Tener prelación en la vía por los demás actores viales. Mantener durante todo el tiempo que conduce un comportamiento interdependiente. Mantener la velocidad del vehículo de acuerdo a lo establecido en las vías.	Coordinador de Servicios Administrativos Oficina Principal y Regionales -Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - Líderes SST Regionales

10.2 Realizar informe sobre los resultados obtenidos de las encuestas realizadas a los coordinadores, líderes y Responsables SST.

Se realiza encuestas evaluando resultado y desempeño del programa de SST; se comparte sus responsabilidades y roles en el programa. SE ADJUNTA SOCIALIZACIÓN

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TITULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01	Página 80 de 140	
		Fecha: 18	09	2023
				

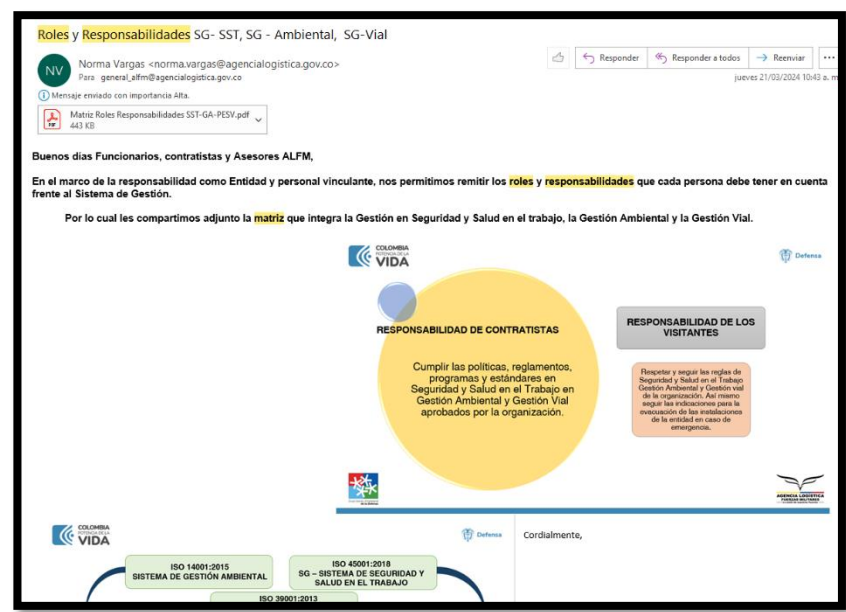


Imagen 18 EVIDENCIA socialización responsabilidades a los coordinadores, líderes, Responsables SST 2024.

11 Servir de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto mejorar la identificación de peligros y el control de los riesgos y en general mejorar la gestión en seguridad y salud en el trabajo de la empresa.

11.1 Adjuntar matriz de identificación de peligros y valoración de riesgo.

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TITULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: No. 01

Página 82 de 140

Fecha:

18

09

2023



1	2	3	4	5	6	7	8	9	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	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	524
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

DIRECTOR REGIONAL

REGIONAL PACIFICO

A su cargo, garantizando el cumplimiento de la misión, visión, promesa de valor y objetivos de la Entidad de manera efectiva, de acuerdo con las políticas

Identificar y ejecutar en su jurisdicción territorial los planes, programas y proyectos desarrollados por la entidad, de acuerdo con las directrices que imparta la entidad, de acuerdo con las directrices que imparta la entidad, de acuerdo con las directrices que imparta la entidad, de acuerdo con las directrices que imparta la entidad.

NO	Superficie de trabajo húmeda y resbalosa por Impicia Area para almacenamiento de elementos de aseos. Pisos mojados en temporada de lluvias áreas comunes como parqueadero	CONDICION DE SEGURIDAD-LOCATIVO	Caidas de personas y objetos del área de lavado, póder Caidas de personas en parqueaderos	Cinta Antideslizante en pisos húmedos o mojados por salpicadura de agua	Señalización de precaución piso húmedo	Sensibilización sobre el autocuidado ante ateros por donde se transita, precaución al transitar en emp etc.)	6	3	18	ALTO	60	1080	I	NO ACEPTABLE	3	Fracasa s Trauma en tejidos blandos	S	N/A	N/A	1. Implementar señalización que advierta que el piso se encuentra húmedo o resbaloso 2. Implementación de orden y aseo en el área, (Elementos productos de aseo almacenados de forma ordenada) 3. Andarillado en pisos de parqueaderos y zonas húmedas	Uso de botas de caucho para limpieza y aseo, uso de zapatos antideslizantes para pisos húmedos	En el 2022 se registraron varios accidentes en los parques de aseo por el piso mojado los cuales generaron incapacidades e incluso algunas fracturas. Hasta la fecha han hecho caso omiso a
SI	Contacto directo / indirecto con energía eléctrica de bajatenión por 1.Utilización de equipos que funcionan con energía eléctrica (computadores, televisores, impresoras etc.) 2. Uso de cableado eléctrico 3. Cajas eléctricas sin tapas (cables expuestos) 4. Conato de fuego generado por corto circuito o fallas	CONDICION DE SEGURIDAD-ELECTRICO	1. Electrocución. 2. Parálisis. 3. Interrupción de funciones	Se cuenta con equipo de emergencia (extintores) debidamente recargados y ubicados	Capacitación a la brigada de emergencia en el uso y manejo de extintores	2	3	6	MEJO	60	360	II	ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO	3	Quemad uas superficial a lesiones graves	S	N/A	N/A	N/A	Llevar a cabo mantenimiento preventivo periódico a los sistemas eléctricos siguiendo lo especificado en el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas - RETE. 2. Llevar a cabo revisiones periódicas a las instalaciones eléctricas de la edificación para asegurar que los hilos conductores deudados estén aislados y que las cajas eléctricas cuenten con su correspondiente	N/A	N/A
SI	Utilización de herramientas manuales de oficina (cortadora, perforadora, sacapuntas, taser, botul)	CONDICION DE SEGURIDAD-MECANICO	Cortes, amputaciones, heridas	Herramientas en buen Estado	Ninguno	Ninguno	2	2	4	BAJO	10	40	III	ACEPTABLE	3	Lesiones en manos	S	N/A	N/A	1. Reemplazar herramienta manual cuando se encuentren en defecto 2. Capacitar a todos los funcionarios de la ALPM en uso, cuidado y riesgos de las herramientas manuales de oficina	Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de maquina	

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TITULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página 83 de 140

Fecha:

18

09

2023

[illegible]

25					NO	Vendavales	DE ORIGEN NATURAL	Pérdidas Materiales por ruptura del techo y lesiones en las personas generados por la proyección de elementos aerodinámicos que pueden chocar contra el techo, atropello y lesiones a las personas.	Ninguno	Elaboración del plan de emergencias	Ninguno	6	1	6	MEDIO	100	360	I	ACEPTABLE CON CONTROL ESPECÍFICO	3	Muerte	SI	N/A	N/A	N/A	1. Realizar y divulgar el plan de preparación y respuesta ante emergencias a los funcionarios de la entidad. 2. Socializar a los funcionarios de la ALPM el tema vendavales: cómo protegerse en caso de exposición.	N/A	N/A
26					NO	Tormenta eléctrica	DE ORIGEN NATURAL	Pérdidas Materiales Quemaduras y/o muerte por descarga eléctrica de alto voltaje cuando se encuentra muy cerca del conductor metálico del pararrayos (extremidad del séptimo nivel).	Ninguno	Sistema de pararrayos Elaboración del plan de emergencias	Ninguno	6	1	6	MEDIO	100	600	I	NO ACEPTABLE	3	Muerte	SI	N/A	N/A	N/A	Llevar a cabo las verificaciones que determinen si el fabricante y para asegurar que el sistema de pararrayos es óptimo. 1. Capacitar en tormentas eléctricas como se generan, qué hacer en caso de actividad eléctrica atmosférica. 2. Señalizar las áreas por las cuales pasan los conductores metálicos de descargas eléctricas atmosféricas, para que las personas se mantengan alejadas por lo menos 3 metros de ellos. 3. Durante actividad eléctrica atmosférica evitar exponerse a ella.	N/A	N/A
27					NO	Granizadas	DE ORIGEN NATURAL	Pérdidas Materiales Quemaduras y/o muerte por descarga eléctrica de alto voltaje cuando se encuentra muy cerca del conductor metálico del pararrayos.	Ninguno	Sistema de pararrayos Elaboración del plan de emergencias	Ninguno	6	1	6	MEDIO	100	360	I	ACEPTABLE CON CONTROL ESPECÍFICO	3	Muerte	SI	N/A	N/A	N/A	Sistema de pararrayos 1. Socializar a los funcionarios en tormentas eléctricas: qué hacer en caso de actividad eléctrica atmosférica. 2. Socialización del plan de emergencias. 3. Señalizar las áreas por las cuales pasan los conductores metálicos de descargas eléctricas atmosféricas del sistema de pararrayos, para que las personas se mantengan alejadas por lo menos 3 metros.	N/A	N/A
27					NO	Granizadas	DE ORIGEN NATURAL	Pérdidas Materiales Quemaduras y/o muerte por descarga eléctrica de alto voltaje cuando se encuentra muy cerca del conductor metálico del pararrayos.	Ninguno	Sistema de pararrayos Elaboración del plan de emergencias	Ninguno	6	1	6	MEDIO	100	360	I	ACEPTABLE CON CONTROL ESPECÍFICO	3	Muerte	SI	N/A	N/A	N/A	Sistema de pararrayos 1. Socializar a los funcionarios en tormentas eléctricas: qué hacer en caso de actividad eléctrica atmosférica. 2. Socialización del plan de emergencias. 3. Señalizar las áreas por las cuales pasan los conductores metálicos de descargas eléctricas atmosféricas del sistema de pararrayos, para que las personas se mantengan alejadas por lo menos 3 metros.	N/A	N/A
27					SI	Lluvias torrenciales Inundaciones	DE ORIGEN NATURAL	Pérdidas Materiales Afectación de las áreas de estacionamiento o del sótano por inundación y de la planta eléctrica de emergencia ubicada en esta área.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	6	1	6	MEDIO	25	150	I	ACEPTABLE CON CONTROL ESPECÍFICO	3	Pérdidas materiales y lesiones en las personas en caso de caídas durante evacuaciones.	SI	N/A	N/A	N/A	1. Asegurar que se lleva a cabo el limpieza del sistema de alcantarillado por parte de la empresa de alcantarillado y alcantarillado de Bogotá, independientemente de que estemos en periodo del fenómeno del Niño. 2. Capacitar a los funcionarios de la ALPM en lluvias torrenciales e inundaciones, cuáles son los peligros que tiene asociados y cómo actuar.	N/A	N/A
28																												
29																												
30																												
31																												
32																												
33																												

Imagen 19 EVIDENCIA matriz de identificación de peligros y valoración de riesgo 2024.

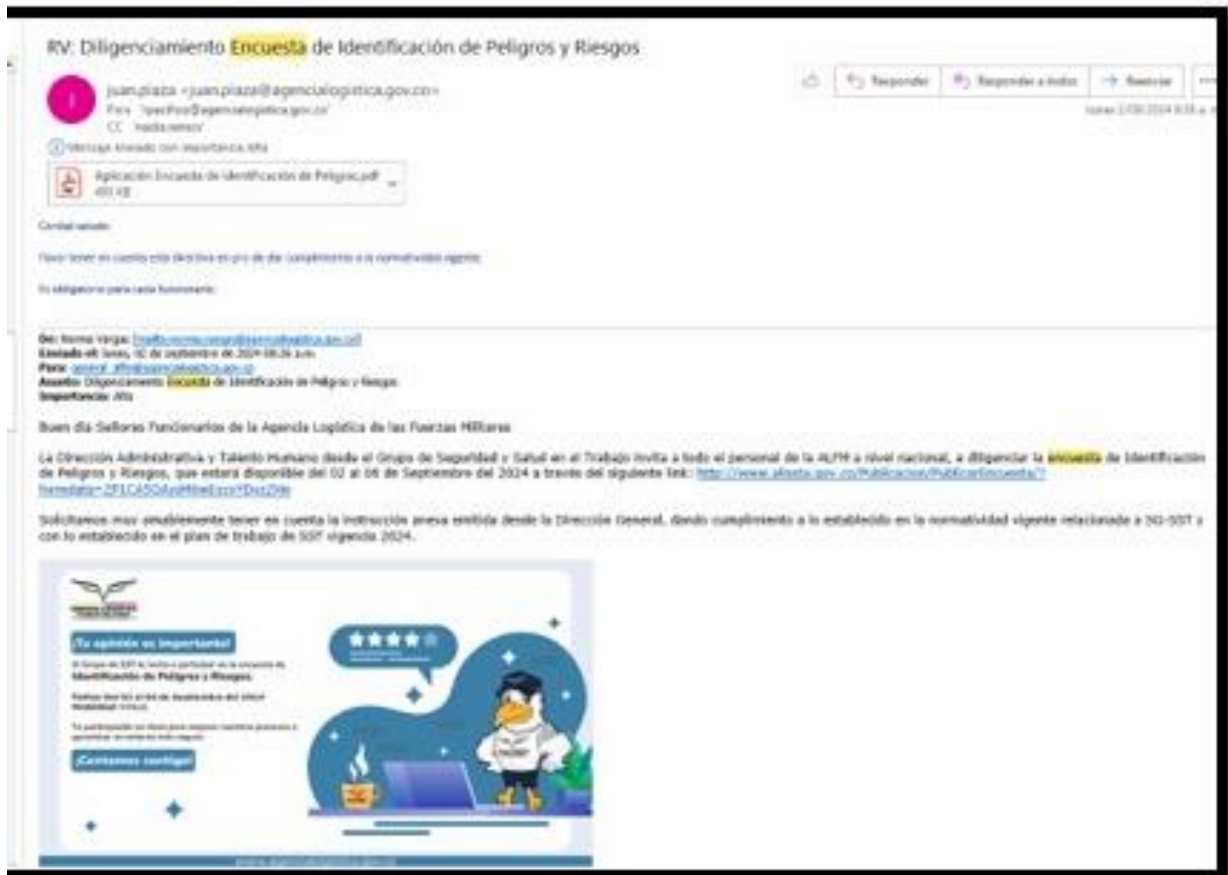
PROCESO									
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL									
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —	TITULO	Código: GI-FO-16						 Grupo Social y Empresarial de la Defensa — El compromiso de la Defensa —	
		INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN							
Fecha:	18	09	2023						

- 11.2** Realizar una encuesta a los funcionarios evaluando los riesgos y peligros a determinar según el cargo, funciones en la entidad.

En el mes de Septiembre se realiza actualización de identificación de peligros para actualizar formato GTH-FO-15; sin realizar modificación a riesgos nuevos.

12 Determinar si promueve la participación de los trabajadores.

- 12.1** Adjuntar encuestas realizada a los funcionarios identificación de riesgos y peligros asociados a su labor.



El día 12 de octubre de 2024 se realiza socialización de resultados de

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TITULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página 86 de 140

Fecha:

18

09

2023



Imagen 20 EVIDENCIA correos enviados a los funcionarios de la identificación de riesgos y peligros asociados a su labor 2024.

REGIONAL PACIFICO	SI	NO
RIESGO FÍSICOS ¿DURANTE SU JORNADA LABORAL INTERACTÚA CON RUIDOS CONSTANTES E INTERMITENTES?	11	23
RIESGO FÍSICOS ¿DURANTE SU JORNADA LABORAL INTERACTÚA CON RUIDOS DE IMPACTO?		36
RIESGO FÍSICOS ¿SU LUGAR DE TRABAJO CUENTA CON BUENA ILUMINACIÓN?	33	3
RIESGO FÍSICOS ¿EN SUS LABORES DEBE ESTAR EXPUESTO AL SOL?	33	3
RIESGO FÍSICOS ¿SU LUGAR DE TRABAJO PRESENTA DISCONFORT TÉRMICO POR FRÍO?	3	33
RIESGO FÍSICOS ¿SU LUGAR DE TRABAJO PRESENTA DISCONFORT TÉRMICO POR CALOR?	4	32
RIESGO BIOLÓGICO ¿EN SU LUGAR DE TRABAJO SE ENCUENTRA EXPUESTO A VIRUS BACTERIAS Y/O HONGOS?	2	34

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01		Página 87 de 140
		Fecha:	18	09
				

RIESGO BIOLÓGICO ¿DENTRO DE SU LUGAR DE TRABAJO SE ENCUENTRA EXPUESTO A PICADURAS Y/O MORDEDURAS DE ANIMALES?	5	31
RIESGO BIOLÓGICO ¿EN SUS FUNCIONES DEBE MANIPULAR RESIDUOS?	4	32
RIESGO BIOLÓGICO ¿DENTRO DE SUS FUNCIONES SE ENCUENTRA EXPUESTO A FLUIDOS CORPORALES?	4	32
RIESGO BIOMECANICO ¿EN SUS ACTIVIDADES TIENE UNA POSICIÓN PROLONGADA O MANTENIDA?	19	17
RIESGO BIOMECANICO ¿PARA EJECUTAR SUS FUNCIONES DEBE UTILIZAR UNA POSTURA DE PIE DURANTE TODA LA JORNADA LABORAL?	4	32
RIESGO BIOMECANICO ¿PARA EJECUTAR SUS FUNCIONES DEBE UTILIZAR UNA POSTURA SENTADO DURANTE TODA LA JORNADA LABORAL?	23	13
RIESGO BIOMECANICO ¿DENTRO SUS FUNCIONES DEBE REALIZAR ESFUERZO FÍSICO?	9	27
RIESGO BIOMECANICO ¿EN SUS ACTIVIDADES DEBE REALIZAR MOVIMIENTOS REPETITIVOS?	27	9
RIESGO BIOMECANICO ¿DURANTE SU JORNADA LABORAL DIARIA REALIZA PAUSAS ACTIVAS POR LO MENOS UNA VEZ AL DÍA?	30	6
RIESGO BIOMECANICO ¿DURANTE SU JORNADA LABORAL DIARIA REALIZA MANIPULACIÓN Y/O TRANSPORTE DE CARGAS?	7	29
RIESGO QUÍMICO ¿ESTÁ EXPUESTO A MATERIAL PARTICULADO?	1	35
RIESGO QUÍMICO ¿DENTRO DE SUS FUNCIONES DEBE MANIPULAR SUSTANCIAS QUÍMICAS?	3	33
RIESGO ELECTRICO ¿EN SU ÁREA DE TRABAJO SE ENCUENTRA EXPUESTO A TENSIONES ELÉCTRICAS ALTAS, MEDIAS O BAJAS?	7	29



RIESGO ELECTRICO ¿EXISTE EN SU ÁREA DE TRABAJO CONEXIONES ELÉCTRICAS INAPROPIADAS Y/O EN MAL ESTADO?	6	30
RIESGO MECANICO ¿MANIPULA HERRAMIENTAS MANUALES O ELÉCTRICAS DENTRO DE SUS FUNCIONES?	6	30
RIESGO MECANICO ¿USA ALGUNA HERRAMIENTA PARA TRANSPORTAR Y ALMACENAR?	7	29
RIESGO LOCATIVO ¿SU LUGAR DE TRABAJO CUMPLE CON LOS ESTÁNDARES DE ORDEN ASEO Y ALMACENAMIENTO DE OBJETOS?	31	5
RIESGO LOCATIVO ¿ESTA EXPUESTO A CAÍDAS DE OBJETOS DURANTE SU LABOR?	7	29
RIESGO LOCATIVO ¿ESTÁ EXPUESTO A SUPERFICIES DE TRABAJO IRREGULAR?	3	33
RIESGO LOCATIVO ¿ESTÁ EXPUESTO A SUPERFICIES DE TRABAJO RESBALOSAS?	8	28
RIESGO LOCATIVO ¿ESTÁ EXPUESTO A SUPERFICIES DE TRABAJO DE DIFERENTE NIVEL?	7	29
RIESGO LOCATIVO ¿EN SU ÁREA DE TRABAJO ESTÁ EXPUESTO A INSTALACIONES INAPROPIADAS (PISOS, TECHOS, ESCALERAS, MUROS, BARANDAS, HUECOS, VENTANAS)?	8	28
RIESGO LOCATIVO ¿EN SU TRABAJO ENCUENTRA SEÑALIZACIÓN DE RUTAS DE EVACUACIÓN Y SALIDAS DE EMERGENCIA?	35	1
RIESGO LOCATIVO ¿EN SU TRABAJO ENCUENTRA DE MANERA VISIBLE EL PLANO DE EVACUACIÓN ?	34	2
RIESGO LOCATIVO ¿EN SU TRABAJO PUEDE OCURRIR ALGÚN ESCAPE DE GAS?	9	27
RIESGO LOCATIVO ¿EN SU TRABAJO PUEDE OCURRIR UN INCENDIO Y/O EXPLOSIÓN?	23	13
RIESGO DESASTRES NATURALES ¿ESTÁ EXPUESTO A TERREMOTOS, SISMOS?	31	5
RIESGO DESASTRES NATURALES ¿ESTÁ EXPUESTO A INUNDACIONES, VENDAVALS?	18	18

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TITULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01		Página 89 de 140
		Fecha:	18	09
				

RIESGO DESASTRES NATURALES ¿ESTÁ EXPUESTO A TORMENTAS ELÉCTRICAS, GRANIZADA?	20	16
RIESGO PSICOSOCIAL ¿CONSIDERA QUE EN SU GRUPO DE TRABAJO FALTA COMUNICACIÓN, TECNOLOGÍA, ORGANIZACIÓN?	8	28
RIESGO PSICOSOCIAL ¿CONSIDERA QUE EN SU GRUPO DE TRABAJO FALTAN BUENAS RELACIONES, COHESIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO?	10	26
RIESGO PSICOSOCIAL CONSIDERA QUE LA JORNADA DE TRABAJO (ROTACIÓN, HORAS EXTRAS, DESCANSOS) SON ADECUADOS?	30	6
RIESGO CONDICIONES DE SEGURIDAD ¿POR SU LABOR ESTÁ EXPUESTO A ROBOS Y/O ATRACOS?	16	20
RIESGO CONDICIONES DE SEGURIDAD ¿POR SU LUGAR DE TRABAJO CONSIDERA QUE ESTA EXPUESTO A ATAQUES TERRORISTAS Y/O AMENAZAS?	29	7
RIESGO CONDICIONES DE SEGURIDAD ¿TIENE QUE TRANSITAR DE UN LUGAR A OTRO DURANTE SU JORNADA DE TRABAJO?	14	22
RIESGO CONDICIONES DE SEGURIDAD ¿POR SUS FUNCIONES DEBE SALIR A EJECUTAR LABORES EN VEHÍCULOS DE LA ENTIDAD?	12	24

Análisis estadístico de la encuesta de identificación de peligros 2024.

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TITULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: No. 01

Página 90 de 140

Fecha:

18

09

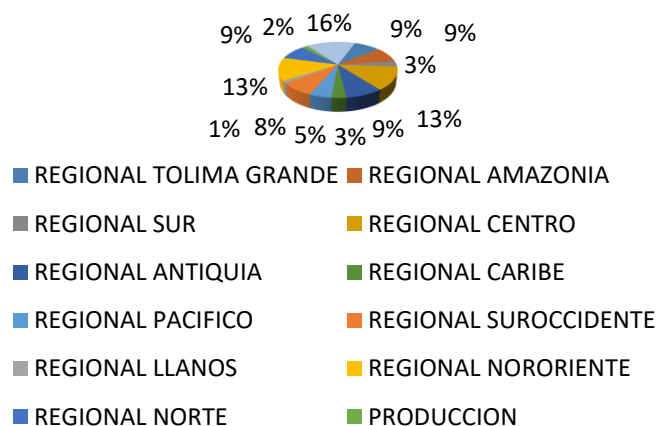
2023



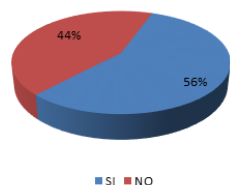
TÍTULO ENCUESTA: Participación funcionarios ALFM en la actualización de la Matriz de Identificación de peligros			
FECHA DE RESPUESTA	DILIGENCIA NOMBRE Y APELLIDOS	SELECCIONE LA REGIONAL Y/O CENTRO DE TRABAJO AL QUE PERTENECE	SI DENTRO DE LOS RIESGOS ANTES MENCIONADOS, CONSIDERA QUE HACE O ESTA EXPUESTO A ALGUN RIESGO, DESCRIBA LA INFORMACION
2/09/2024 10:02:08 a. m.		REGIONAL PACIFICO	no
2/09/2024 10:11:03 a. m.	Leidy Yohana Rodriguez Calzada	REGIONAL PACIFICO	ninguno
2/09/2024 10:19:46 a. m.		REGIONAL PACIFICO	
2/09/2024 10:22:16 a. m.	AURORA MOSQUERA SEGURA	REGIONAL PACIFICO	INSEGURIDAD DE LA CIUDAD
2/09/2024 10:37:57 a. m.		REGIONAL PACIFICO	no
2/09/2024 10:38:58 a. m.		REGIONAL PACIFICO	
2/09/2024 10:42:08 a. m.	Sary Lucia Cuentas Month	REGIONAL PACIFICO	
2/09/2024 10:50:22 a. m.	YULI ANDREA PARRA GIRALDO	REGIONAL PACIFICO	
2/09/2024 10:52:51 a. m.	HENRY MARIN BARRAGAN	REGIONAL PACIFICO	PREVENCIN DE PANDEMIAS
2/09/2024 10:53:32 a. m.	LEIDY JOHANNA LONDONO CARDONA	REGIONAL PACIFICO	
2/09/2024 10:56:51 a. m.		REGIONAL PACIFICO	
2/09/2024 11:03:16 a. m.		REGIONAL PACIFICO	
2/09/2024 11:10:52 a. m.		REGIONAL PACIFICO	Inseguridad vial,o imprudencia vial
2/09/2024 11:13:15 a. m.	Miguel Angel jimenez illescaa	REGIONAL PACIFICO	
2/09/2024 11:22:06 a. m.		REGIONAL PACIFICO	
2/09/2024 11:27:37 a. m.	María Fernanda Muñoz Acosta	REGIONAL PACIFICO	Ninguna
2/09/2024 11:33:19 a. m.	Carmen torres	REGIONAL PACIFICO	
2/09/2024 11:37:14 a. m.	Diego yule	REGIONAL PACIFICO	
2/09/2024 11:41:19 a. m.	Fabio bazan	REGIONAL PACIFICO	Terremoto
2/09/2024 11:48:46 a. m.	diana imelda quiroga varon	REGIONAL PACIFICO	
2/09/2024 11:50:11 a. m.	Luisa Fernanda Fernández Torres	REGIONAL PACIFICO	
2/09/2024 11:51:02 a. m.	LEYSA POTES IBARGUEN	REGIONAL PACIFICO	
2/09/2024 12:28:20 p. m.	Mayra Alejandra gallego hernandez	REGIONAL PACIFICO	No
2/09/2024 1:50:21 p. m.	Andres solarte	REGIONAL PACIFICO	
2/09/2024 1:55:18 p. m.	Diana sofia huertas	REGIONAL PACIFICO	
2/09/2024 3:38:46 p. m.	leiner luna	REGIONAL PACIFICO	
2/09/2024 7:09:14 p. m.		REGIONAL PACIFICO	
4/09/2024 2:50:54 p. m.		REGIONAL PACIFICO	no
4/09/2024 5:47:40 p. m.		REGIONAL PACIFICO	no
5/09/2024 8:28:58 a. m.		REGIONAL PACIFICO	
5/09/2024 8:30:32 a. m.		REGIONAL PACIFICO	
5/09/2024 12:31:20 p. m.	Carlos Enrique Castro Ortiz	REGIONAL PACIFICO	Riesgo mecánico
5/09/2024 12:52:58 p. m.	Carlos Enrique Castro Ortiz	REGIONAL PACIFICO	Riesgo mecánico
6/09/2024 2:44:51 p. m.	Diego Mauricio Clavijo Madariaga	REGIONAL PACIFICO	
6/09/2024 3:31:32 p. m.	Jhonny Fuentes Villalba	REGIONAL PACIFICO	Ninguno

12.2 Adjuntar los resultados de la encuesta realizadas a los funcionarios responsabilidades al SG-SST.

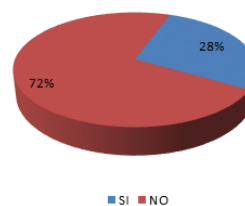
SELECCIONE LA REGIONAL Y/O CENTRO DE TRABAJO AL QUE PERTENECE



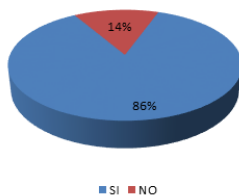
RIESGO FÍSICOS (¿DURANTE SU JORNADA LABORAL INTERACTÚA CON RUIDOS CONSTANTES E INTERMITENTES?)



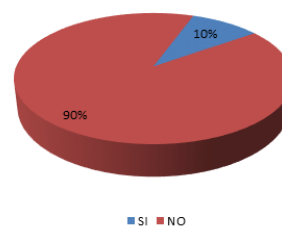
RIESGO FÍSICOS ¿DURANTE SU JORNADA LABORAL INTERACTÚA CON RUIDOS DE IMPACTO?



RIESGO FÍSICOS ¿SU LUGAR DE TRABAJO CUENTA CON BUENA ILUMINACIÓN?

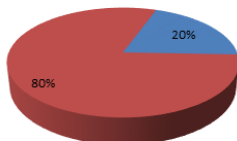


RIESGO FÍSICOS ¿EN SUS LABORES DEBE ESTAR EXPUESTO AL SOL?



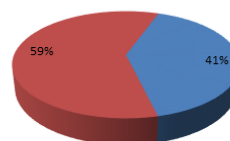


RIESGO FÍSICOS ¿SU LUGAR DE TRABAJO PRESENTA DISCONFORT TÉRMICO POR FRIO?



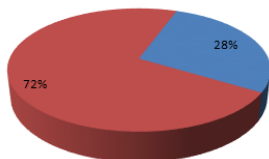
■ SI ■ NO

RIESGO FÍSICOS ¿SU LUGAR DE TRABAJO PRESENTA DISCONFORT TÉRMICO POR CALOR?



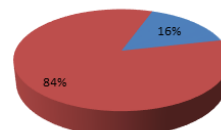
■ SI ■ NO

RIESGO BIOLÓGICO ¿EN SU LUGAR DE TRABAJO SE ENCUENTRA EXPUESTO A VIRUS BACTERIAS Y/O HONGOS?



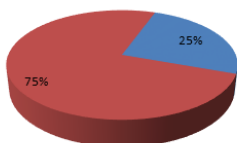
■ SI ■ NO

RIESGO BIOLÓGICO ¿DENTRO DE SU LUGAR DE TRABAJO SE ENCUENTRA EXPUESTO A PICADURAS Y/O MORDEDURAS DE ANIMALES?



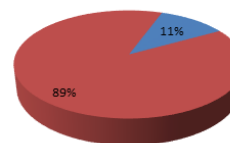
■ SI ■ NO

RIESGO BIOLÓGICO ¿EN SUS FUNCIONES DEBE MANIPULAR RESIDUOS?



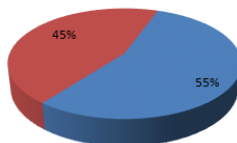
■ SI ■ NO

RIESGO BIOLÓGICO ¿DENTRO DE SUS FUNCIONES SE ENCUENTRA EXPUESTO A FLUIDOS CORPORALES?



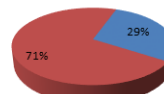
■ SI ■ NO

RIESGO BIOMECANICO ¿EN SUS ACTIVIDADES TIENE UNA POSICIÓN PROLONGADA O MANTENIDA?



■ SI ■ NO

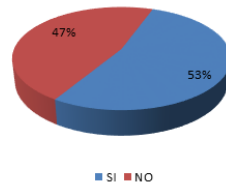
RIESGO BIOMECANICO ¿PARA EJECUTAR SUS FUNCIONES DEBE UTILIZAR UNA POSTURA DE PIE DURANTE TODA LA JORNADA LABORAL?



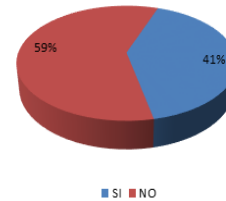
■ SI ■ NO



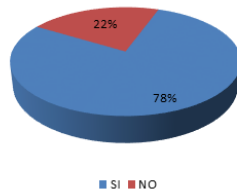
RIESGO BIOMECANICO ¿PARA EJECUTAR SUS FUNCIONES DEBE UTILIZAR UNA POSTURA SENTADO DURANTE TODA LA JORNADA LABORAL?



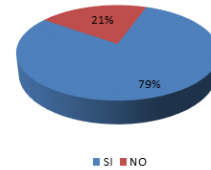
RIESGO BIOMECANICO ¿DENTRO SUS FUNCIONES DEBE REALIZAR ESFUERZO FÍSICO?



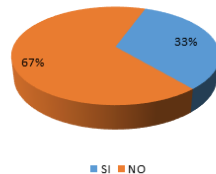
RIESGO BIOMECANICO ¿EN SUS ACTIVIDADES DEBE REALIZAR MOVIMIENTOS REPETITIVOS?



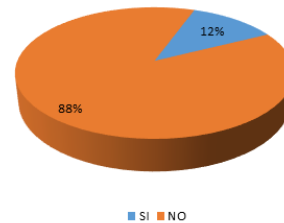
RIESGO BIOMECANICO ¿DURANTE SU JORNADA LABORAL DIARIA REALIZA PAUSAS ACTIVAS POR LO MENOS UNA VEZ AL DÍA?



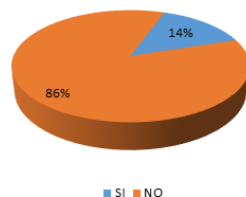
RIESGO BIOMECANICO ¿DURANTE SU JORNADA LABORAL DIARIA REALIZA MANIPULACIÓN Y/O TRANSPORTE DE CARGAS?



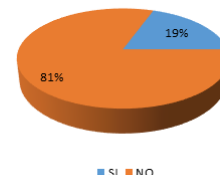
RIESGO QUÍMICO ¿ESTÁ EXPUESTO A MATERIAL PARTICULADO?



RIESGO QUÍMICO ¿DENTRO DE SUS FUNCIONES DEBE MANIPULAR SUSTANCIAS QUÍMICAS?

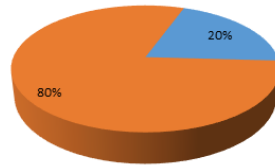


RIESGO ELECTRICO ¿EN SU ÁREA DE TRABAJO SE ENCUENTRA EXPUESTO A TENSIONES ELÉCTRICAS ALTAS, MEDIAS O BAJAS?



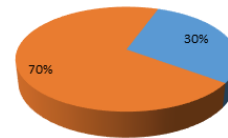


RIESGO ELECTRICO ¿EXISTE EN SU ÁREA DE TRABAJO CONEXIONES ELÉCTRICAS INAPROPIADAS Y/O EN MAL ESTADO?



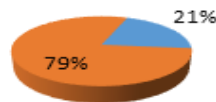
■ SI ■ NO

RIESGO MECANICO ¿MANIPULA HERRAMIENTAS MANUALES O ELÉCTRICAS DENTRO DE SUS FUNCIONES?



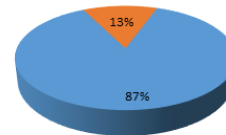
■ SI ■ NO

RIESGO MECANICO ¿USA ALGUNA HERRAMIENTA...



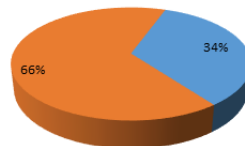
■ SI ■ NO

RIESGO LOCATIVO ¿SU LUGAR DE TRABAJO CUMPLE CON LOS ESTÁNDARES DE ORDEN ASEO Y ALMACENAMIENTO DE OBJETOS?



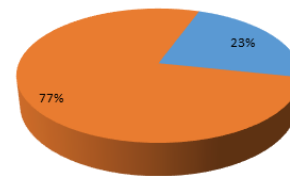
■ SI ■ NO

RIESGO LOCATIVO ¿ESTA EXPUESTO A CAÍDAS DE OBJETOS DURANTE SU LABOR?



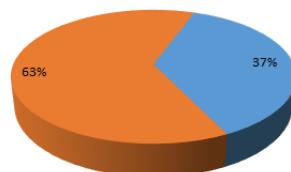
■ SI ■ NO

RIESGO LOCATIVO ¿ESTÁ EXPUESTO A SUPERFICIES DE TRABAJO IRREGULAR?



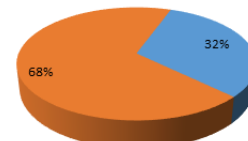
■ SI ■ NO

RIESGO LOCATIVO ¿ESTÁ EXPUESTO A SUPERFICIES DE TRABAJO RESBALOSAS?



■ SI ■ NO

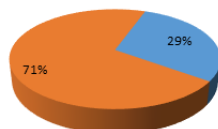
RIESGO LOCATIVO ¿ESTÁ EXPUESTO A SUPERFICIES DE TRABAJO DE DIFERENTE NIVEL?



■ SI ■ NO

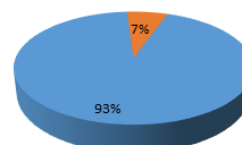


RIESGO LOCATIVO ¿EN SU ÁREA DE TRABAJO ESTÁ EXPUESTO A INSTALACIONES INAPROPIADAS (PISOS, TECHOS, ESCALERAS, MUROS, BARANDAS, HUECOS, VENTANAS)?



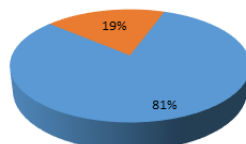
■ SI ■ NO

RIESGO LOCATIVO ¿EN SU TRABAJO ENCUENTRA SEÑALIZACIÓN DE RUTAS DE EVACUACIÓN Y SALIDAS DE EMERGENCIA?



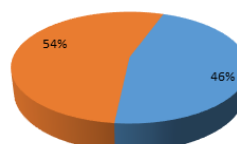
■ SI ■ NO

RIESGO LOCATIVO ¿EN SU TRABAJO ENCUENTRA DE MANERA VISIBLE EL PLANO DE EVACUACIÓN ?



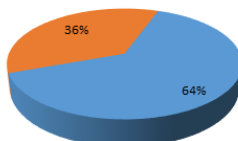
■ SI ■ NO

RIESGO LOCATIVO ¿EN SU TRABAJO PUEDE OCURRIR ALGÚN ESCAPE DE GAS?



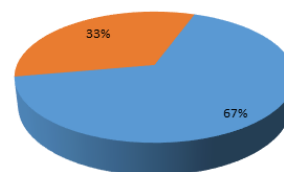
■ SI ■ NO

RIESGO LOCATIVO ¿EN SU TRABAJO PUEDE OCURRIR UN INCENDIO Y/O EXPLOSIÓN?



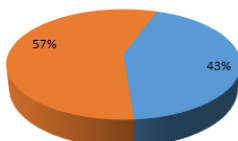
■ SI ■ NO

RIESGO DESASTRES NATURALES ¿ESTÁ EXPUESTO A TERREMOTOS, SISMOS?



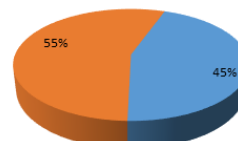
■ SI ■ NO

RIESGO DESASTRES NATURALES ¿ESTÁ EXPUESTO A INUNDACIONES, VENDAIALES?



■ SI ■ NO

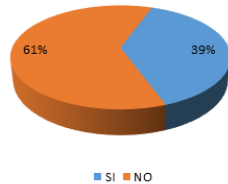
RIESGO DESASTRES NATURALES ¿ESTÁ EXPUESTO A TORMENTAS ELÉCTRICAS, GRANIZADA?



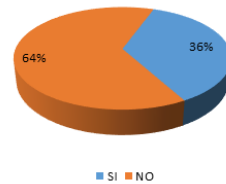
■ SI ■ NO

PROCESO									
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL									
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —	TITULO	Código: GI-FO-16						 Grupo Social y Empresarial de la Defensa Ministerio de Defensa	
		Versión: No. 01				Página 96 de 140			
		Fecha:	18	09	2023				
		INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN							

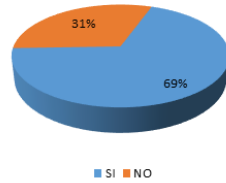
RIESGO PSICOSOCIAL ¿CONSIDERA QUE EN SU GRUPO DE TRABAJO FALTA COMUNICACIÓN, TECNOLOGÍA, ORGANIZACIÓN?



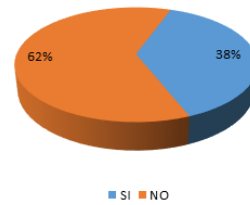
RIESGO PSICOSOCIAL ¿CONSIDERA QUE EN SU GRUPO DE TRABAJO FALTAN BUENAS RELACIONES, COHESIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO?



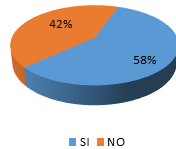
RIESGO PSICOSOCIAL CONSIDERA QUE LA JORNADA DE TRABAJO (ROTACIÓN, HORAS EXTRAS, DESCANSOS) SON ADECUADOS?



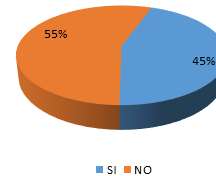
RIESGO CONDICIONES DE SEGURIDAD ¿POR SU LABOR ESTÁ EXPUESTO A ROBOS Y/O ATRACOS?



RIESGO CONDICIONES DE SEGURIDAD ¿POR SU LUGAR DE TRABAJO CONSIDERA QUE ESTA EXPUESTO A ATAQUES TERRORISTAS Y/O AMENAZAS?



RIESGO CONDICIONES DE SEGURIDAD ¿TIENE QUE TRANSITAR DE UN LUGAR A OTRO DURANTE SU JORNADA DE TRABAJO?



RIESGO CONDICIONES DE SEGURIDAD ¿POR SUS FUNCIONES DEBE SALIR A EJECUTAR LABORES EN VEHÍCULOS DE LA ENTIDAD?

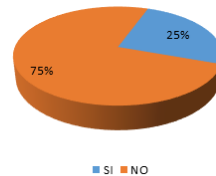


Imagen 21 EVIDENCIA resultados encuestas realizadas a los funcionarios identificación de riesgos y peligros asociados a su labor 2024.



TITULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página 98 de 140

Fecha:

18

09

2023



14 Establecer acciones que permitan la mejora continua en seguridad y salud en el trabajo.

14.1 Adjuntar el plan de Acción a la mejora continua.

Imagen 23 EVIDENCIA PLAN DE ACCION mejora continua según resultado de autoevaluación vigencia 2024.

Se realiza PLAN DE ACCION mejora continua según resultado de autoevaluación vigencia 2024.

14.2 Adjunta la Matriz partes interesadas.

[illegible]

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01		Página 100 de 140
		Fecha:	18	09 2023



Se realiza socialización de matriz de partes interesadas el día 10/10/2024

Imagen 24 EVIDENCIA Matriz partes interesadas “seguimiento a inspecciones” 2024.

15 Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos.

- 15.1** Analizar mediante Tabulaciones las metas establecidas y los objetos propuesto al cumplimiento de cada uno de los programas y planes del SG-SST.

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TITULO	Código: GI-FO-16			
		Versión: No. 01		Página 101 de 140	
		Fecha:	18	09	
		INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN			



Reporte de Conteo de Tareas por Plan

Fecha de generación del reporte: 13/ene/2025 04:25 PM

Plan:	Igual a	MIPG - PLAN SG SST 2024							
Fecha de consulta:	13/ene/2025 23:59								
Nombre	Total de tareas	Tareas finalizadas	Avance real	Tareas planificadas	Tareas finalizadas a tiempo	Efectividad	Tareas en desarrollo	Tareas canceladas	
MIPG - PLAN SG SST 2024	1844	1690	91.65%	1772	976	94.02%	30	0	
A. AMAZONIA	150	132	88.00%	135	20	97.78%	1	0	
B. ANTIOQUIA - CHOCO	153	82	53.59%	150	65	54.00%	6	0	
C. CARIBE	153	136	88.89%	150	51	90.67%	5	0	
D. CENTRO	153	152	99.35%	150	108	100.00%	0	0	
E. LLANOS	153	139	90.85%	148	42	93.92%	9	0	
F. NORTE	153	148	96.73%	141	107	100.00%	0	0	
G. NORORIENTE	153	152	99.35%	149	124	99.33%	1	0	
H. PACIFICO	153	148	96.73%	147	118	100.00%	2	0	
I. SUR	153	148	96.73%	147	116	100.00%	0	0	
J. SUROCCIDENTE	153	142	92.81%	150	10	94.00%	3	0	
K. TOLIMA GRANDE	153	149	97.39%	148	91	99.32%	3	0	
L. OFICINA PRINCIPAL	164	160	97.56%	155	124	100.00%	0	0	

REGIONAL PACIFICO ENERO-DICIEMBRE 2024

CUATRIMESTRE	TAREAS PLANIFICADAS	TAREAS FINALIZADAS	CUMPLIMIENTO
01 (ENE-ABR)	27	27	100%
02 (MAY – AGOSTO)	42	42	100%
03(SEPT-DIC)	78	78	100%
TOTAL	147		

Información con corte al 31 de diciembre de 2024.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TITULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01	Página 104 de 140	
		Fecha:	18	09

Santiago de Cali, lunes 11 de marzo del 2.024.

INFORME ANEXO:
AGENCIA LOGISTICA FFMM.
BAHIA MALAGA

No Orden	Muestra	Ítem fuera de especificación	Índice de aceptación
395998	Agua de Cocina Cl: 0.29; pH:6.0; T 28.90 Prov: BNL02	pH: 6.00	6.50-9.00
		Cloro residual libre: 0.29 mg/L	0.30 – 2.00
396000	Ambiente Área de comedores de Tropa	Recuento de Mohos y Levaduras (59 UFC/15 min)	No Aceptable
396001	Arroz Blanco Prov Elquin Tobón T 50.20°C	Recuento de Bacterias Mesófilas (39200 UFC/g)	No Aceptable
396003	Jugo de Tomate de Árbol Prov Elquin Tobón T 19.00°C	Recuento de Bacterias Mesófilas (50800 UFC/ml)	No Aceptable

La muestra de agua potable analizada presenta parámetros por fuera de norma, se recomienda:

pH: Medir este parámetro al agua antes de su proceso para garantizar los valores de norma.

Cloro residual libre: Revisar la cantidad adicionada de cloro en el tanque de almacenamiento para garantizar que la concentración final sea óptima en el punto estudiado. Hacer seguimiento permanente a éste parámetro.

Ambiente. Supervisar el cumplimiento de las rutinas de limpieza y desinfección, asegurar una adecuada rotación de los desinfectantes, verificar la concentración y tiempo de residencia, tener en cuenta el lavado de paredes, techo y pisos

En el mes de noviembre también se realizaron análisis de agua y ambientes y después de analizarlos el ingeniero de alimentos de apoyo de Regional Suroccidente argumenta que:

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01	Página 105 de 140	
		Fecha:	18	09
				

Re: RESULTADOS MICROBIOLOGICOS NOVIEMBRE 2024

KL

Kadaffi Leon Arce Ortiz <kadaffi.arce@agencialogistica.gov.co>
Para juan.plaza
CC Marcela Vergara Mariño; Sary Lucia Cuentas Month; Luis.Nunez

👍

↩ Responder

↩ Responder a todos

Buenas tardes, los resultados se encuentran dentro de los parámetros de cumplimiento.
Algunos análisis no presentan valores de referencia para poder contrastar los resultados, por lo tanto no se puede establecer su cumplimiento.

18 Vigilar las condiciones de salud de los trabajadores.

- 18.1** Realizar un análisis estadístico con los resultados del informe de condiciones de salud entregado por la IPS.

La información obtenida durante las evaluaciones médicas ocupacionales se consolida en el siguiente informe de acuerdo a diferentes variables sociodemográfica y ocupacionales que se resume en forma de tablas y gráficos en la presentación de resultados. En total se realizaron 37 evaluaciones médicas ocupacionales. De las cuales el 94.59% corresponde a evaluaciones ocupacionales periódicas y el 5.41% corresponde a evaluaciones ocupacionales de ingreso.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01		Página 106 de 140
		Fecha:	18	09 2023

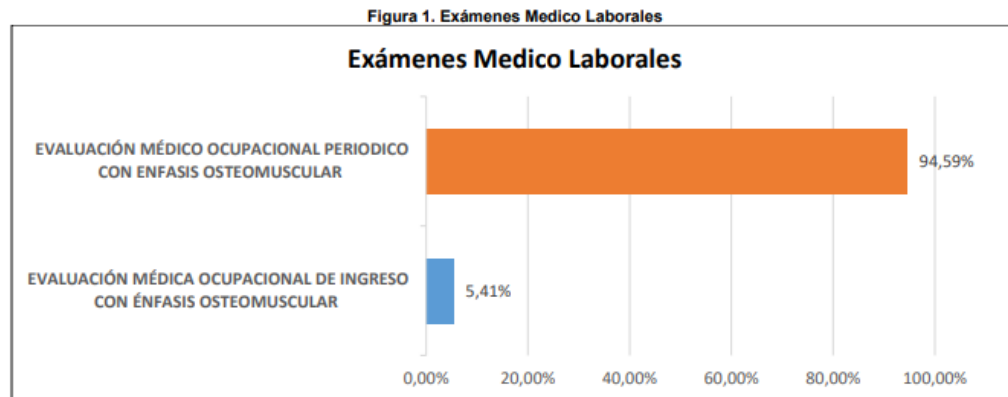


Tabla 1. Exámenes Médico Laborales

Exámenes Médico Laborales	CANT	%
Evaluación medico ocupacional periódico con énfasis osteomuscular	35	94.59 %
Evaluación médica ocupacional de ingreso con énfasis osteomuscular	2	5.41 %
TOTALES	37	100.00 %

Como parte de la evaluación médica ocupacional se realizaron los siguientes apoyos diagnósticos:

Tabla 2. Distribución de apoyos diagnósticos

Diagnóstico Según Diagnósticos	CANT
Audiometrías	15
Optometría	37

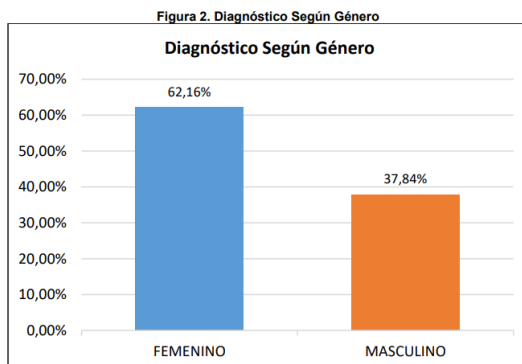
Espirometría	7
Prueba psicosenométrica	1
Electrocardiograma	6
Perfil Lipídico	36
Glicemia	36
Coprológico	11
Koh de uñas	11
Frotis de garganta	11

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01		Página 107 de 140
		Fecha:	18	09
				

4.2. Variables sociodemográficas

4.2.1. Distribución según género

Se encontró que en la población evaluada predomina el género FEMENINO con el 62.16% de la población evaluada, correspondiente a 23 trabajadores.



Diagnóstico Según Género	CANT	%
Masculino	23	62.16 %
Femenino	14	37.84 %
TOTALES	37	100.00 %

4.2.2. Distribución según edad

Se encontró que en la población evaluada el 45.95% se concentra en el grupo de edad de 30 a 39 años de edad.

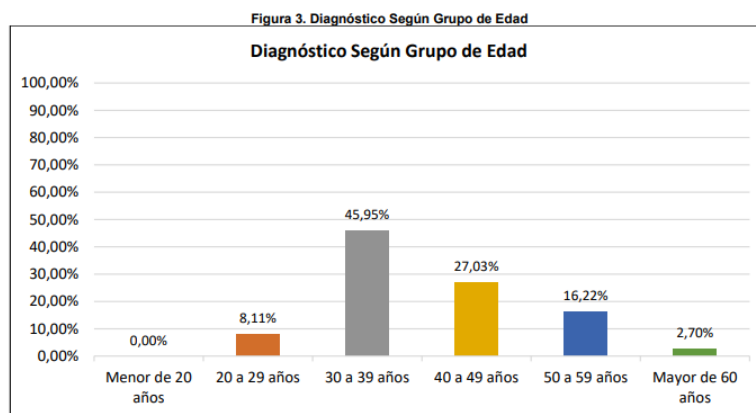


Tabla 4. Diagnóstico Según Grupo de Edad

Diagnóstico Según Grupo de Edad	CANT	%
Menor de 20 años	0	0.00 %
20 a 29 años	3	8.11 %
30 a 39 años	17	45.95 %
40 a 49 años	10	27.03 %
50 a 59 años	6	16.22 %

PROCESO DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01	Página 108 de 140	
		Fecha:	18	09
				

Mayor de 60 años	1	2.70 %
TOTALES	37	100.00 %

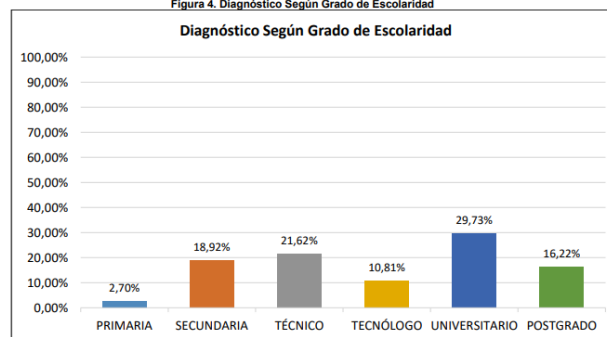
4.2.3. Distribución según escolaridad.

Según el nivel de escolaridad de los trabajadores se observa que el mayor porcentaje corresponde a trabajadores que han realizado estudio de UNIVERSITARIO, representando el 29.73% de la población evaluada, seguidos de TÉCNICO con el 21.62%.

Tabla 5. Diagnóstico Según Grado de Escolaridad

Diagnóstico Según Grado de Escolaridad	CANT	%
Primaria	1	2.70 %
Secundaria	7	18.92 %
Técnico	8	21.62 %
Tecnólogo	4	10.81 %
Universitario	11	29.73 %
Postgrado	6	16.22 %
TOTALES	37	100.00 %

Figura 4. Diagnóstico Según Grado de Escolaridad



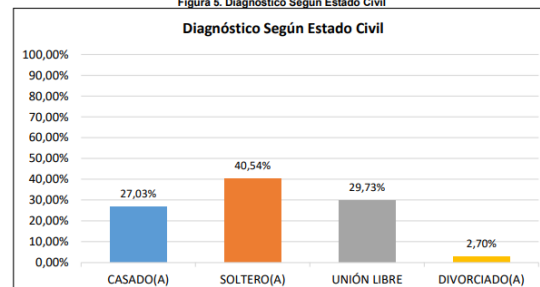
4.2.4. Distribución de la población según estado civil

En la tabla 6 se registra el estado civil de los trabajadores evaluados. Se observa que el 40.54% de los trabajadores se encuentra SOLTERO (A), el 29.73% tiene una relación en UNIÓN LIBRE. En la población evaluada no se encuentran SEPARADO (A) o VIUDO (A).

Tabla 6. Diagnóstico Según Estado Civil

Diagnóstico Según Estado Civil	CANT	%
Unión libre	11	29.73 %
Soltero(a)	15	40.54 %
Casado(a)	10	27.03 %
Divorciado(a)	1	2.70 %
Viudo(a)	0	0.00 %
Separado(a)	0	0.00 %
TOTALES	37	100.00 %

Figura 5. Diagnóstico Según Estado Civil





TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **109** de **140**

Fecha:

18

09

2023



Tabla 7. Diagnóstico Según Estrato Socioeconómico

Diagnóstico Según Estrato Socioeconómico	CANT	%
Estrato 1	6	16.22 %
Estrato 2	10	27.03 %
Estrato 3	14	37.84 %
Estrato 4	3	8.11 %
Estrato 5	3	8.11 %
Estrato 6	1	2.70 %
TOTALES	37	100.00 %

Figura 6. Diagnóstico Según Estrato Socioeconómico

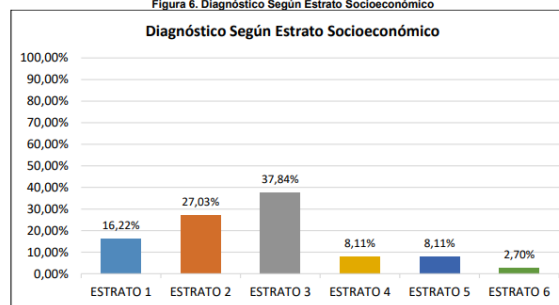
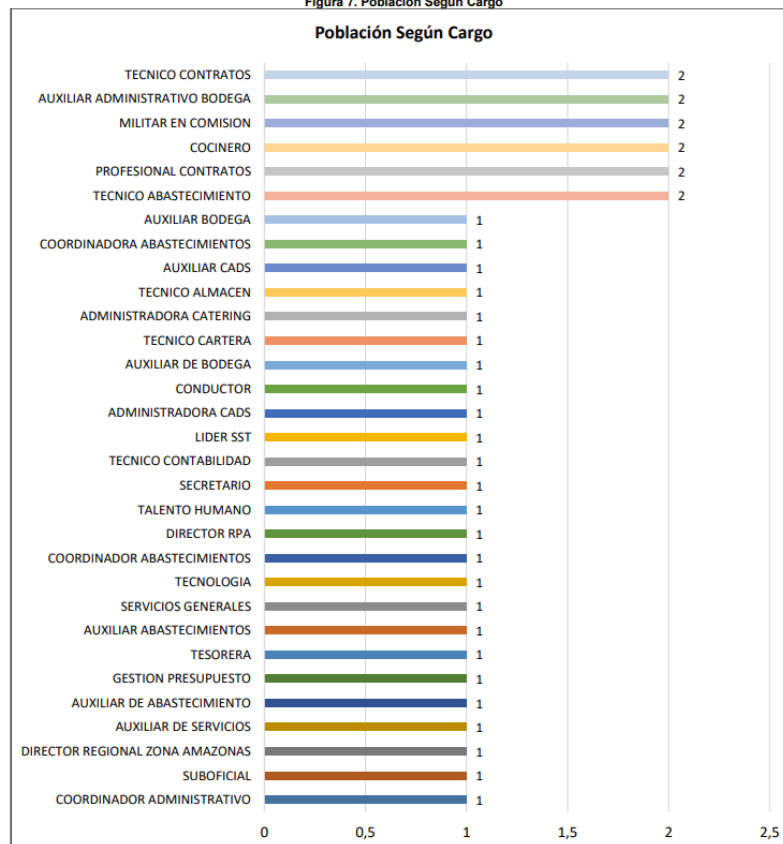


Figura 7. Población Según Cargo





TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **110** de **140**

Fecha:

18

09

2023



Tabla 8. Población Según Cargo

Población Según Cargo	CANT	%
Administradora cads	1	2.70 %
Administradora catering	1	2.70 %
Auxiliar abastecimientos	1	2.70 %
Auxiliar administrativo bodega	2	5.41 %
Auxiliar bodega	1	2.70 %
Auxiliar cads	1	2.70 %
Auxiliar de abastecimiento	1	2.70 %
Auxiliar de bodega	1	2.70 %
Auxiliar de servicios	1	2.70 %
Cocinero	2	5.41 %
Conductor	1	2.70 %
Coordinador abastecimientos	1	2.70 %
Coordinador administrativo	1	2.70 %
Coordinadora abastecimientos	1	2.70 %
Director regional zona amazonas	1	2.70 %
Director rpa	1	2.70 %
Gestion presupuesto	1	2.70 %
Lider sst	1	2.70 %
Militar en comision	2	5.41 %
Profesional contratos	2	5.41 %
Secretario	1	2.70 %
Servicios generales	1	2.70 %
Suboficial	1	2.70 %
Talento humano	1	2.70 %
Tecnico abastecimiento	2	5.41 %
Tecnico almacen	1	2.70 %
Tecnico cartera	1	2.70 %

Tecnico contabilidad	1	2.70 %
Tecnico contratos	2	5.41 %
Tecnologia	1	2.70 %
Tesorera	1	2.70 %
TOTALES	37	100.00 %

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01	Página 111 de 140	
		Fecha:	18	09 2023



4.3.2. Distribución según antecedente accidente de trabajo

Según la distribución de accidentes de laborales reportados por los trabajadores durante la valoración médica, el 10.81% correspondiente a 4 trabajadores refieren haber presentado algún accidente laboral.

Figura 8. Diagnóstico Según Accidentes de Trabajo

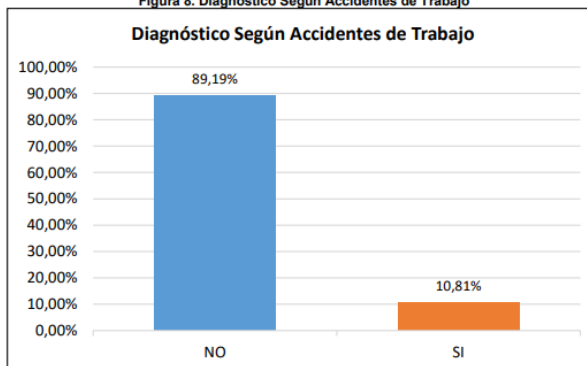


Tabla 9. Diagnóstico Según Accidentes de Trabajo

Diagnóstico Según Accidentes de Trabajo	CANT	%
No	33	89.19 %
Si	4	10.81 %
TOTALES	37	100.00 %

4.3.3. Distribución según antecedente riesgos

La percepción del riesgo que los médicos ocupacionales obtuvieron en la consulta teniendo en cuenta los factores presentes en la actividad cotidiana de cada trabajador, encontrando la siguiente distribución:

Tabla 10. Distribución de La Población Según Riesgos

Diagnóstico Según Riesgos		CANT	TOTAL
Biomecánicos	Movimiento repetitivo	15	30
	Postura (prologada mantenida, forzada, antigravitacionales)	9	
	Manipulación manual de cargas	6	
Psicosocial	Condiciones de la tarea	10	32
	Jornada de trabajo	21	
	Gestión organizacional	1	
Condiciones De Seguridad	Locativo	4	8
	Accidentes de tránsito	1	
	Públicos	3	

PROCESO							
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL							
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —	TITULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16				 Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por la Unidad, Por la Defensa, por el Desarrollo	
		Versión: No. 01		Página 112 de 140			
		Fecha:	18	09	2023		

Variables de salud

Distribución según hábitos

Con respecto a la evaluación en buenos hábitos deportivos, se encuentra que el 45.95% del personal evaluado en su vida cotidiana practica ejercicios apoyado en algún deporte específico. El 54.05% indica llevar un estilo de vida sedentario, manifestando no realizar ningún tipo de actividad física. El sedentarismo y el no realizar actividad física con la frecuencia adecuada pueden conllevar a un mayor riesgo de contraer problemas cardíacos, enfermedades cardiovasculares, diabetes mellitus tipo 2, sobrepeso, alteraciones osteomusculares, entre otros.

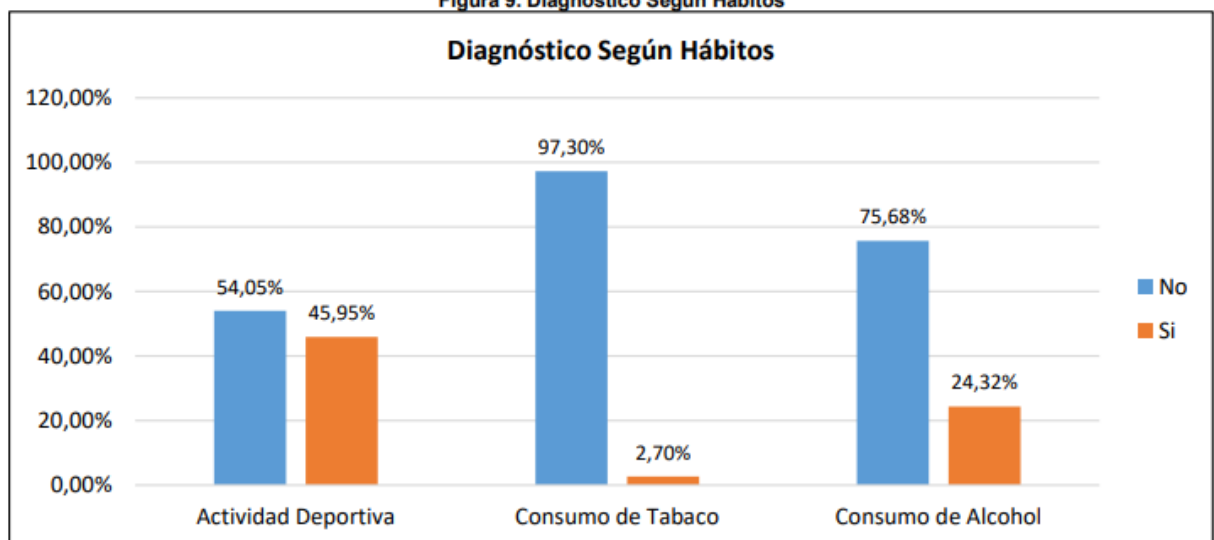
Con respecto al hábito del tabaquismo, 97.30% de la población se manifiestan como no fumar al momento de la evaluación, de estos el 2.70% fumó en algún momento de la vida. El tabaco puede generar circunstancias que deterioran salud y aumentan riesgos en adquisición de cáncer de pulmón, la bronquitis y el enfisema pulmonar.

Con el hábito del consumo de alcohol, el 75.68% de los trabajadores evaluados manifiestas no consumir alcohol. El 24.32% manifiesta consumir alcohol. Es de recalcar que los daños por el consumo de alcohol son innumerables, jugando un papel importante la cantidad y la frecuencia con la cual se consume.

Tabla 11. Diagnóstico Según Hábitos

Diagnóstico Según Hábitos	Actividad Deportiva		Consumo de Tabaco		Consumo de Alcohol	
	CANT	%	CANT	%	CANT	%
No	20	54.05 %	36	97.30 %	28	75.68 %
Si	17	45.95 %	1	2.70 %	9	24.32 %
TOTALES	37	100.00 %	37	100.00 %	37	100.00 %

Figura 9. Diagnóstico Según Hábitos



PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01	Página 113 de 140	
		Fecha:	18	09 2023



4.4.2. Distribución de índice de masa muscular.

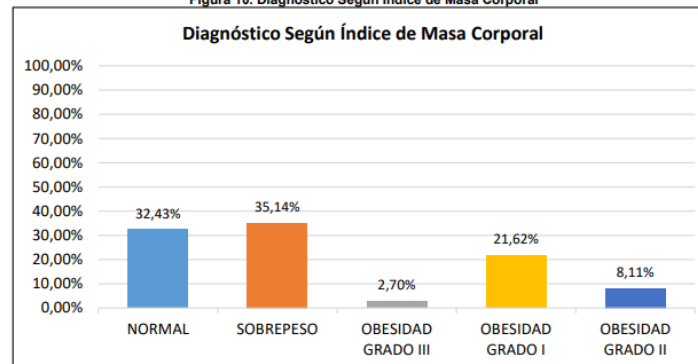
Al realizar análisis del estado nutricional de los trabajadores de acuerdo al índice de masa corporal IMC, se encuentra que 67.57% de la población presenta algún grado de SOBREPESO u OBESIDAD.

Tabla 12. Diagnóstico Según Índice de Masa Corporal

Diagnóstico Según Índice de Masa Corporal	CANT	%
Bajo peso	0	0.00 %
Normal	12	32.43 %
Sobrepeso	13	35.14 %
Obesidad grado I	8	21.62 %
Obesidad grado II	3	8.11 %

Obesidad grado III	1	2.70 %
TOTALES	37	100.00 %

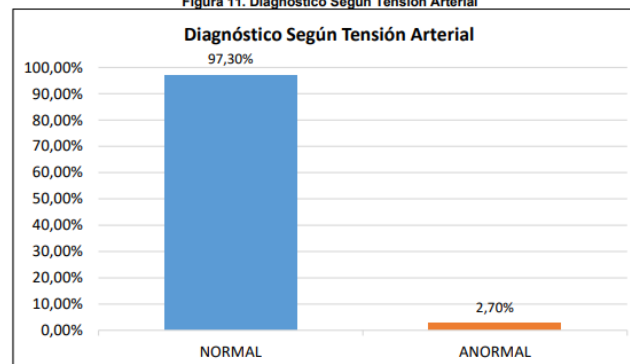
Figura 10. Diagnóstico Según Índice de Masa Corporal



4.4.3. Distribución de tensión arterial

De acuerdo con la evaluación de tensión arterial se evidencia que el 97.30% correspondiente a 36 trabajadores se encuentra con parámetro de normalidad.

Figura 11. Diagnóstico Según Tensión Arterial





TITULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página 114 de 140

Fecha:

18

09

2023



Tabla 13. Diagnóstico Según Tensión Arterial

Diagnóstico Según Tensión Arterial	CANT	%
Normal	36	97.30 %
Anormal	1	2.70 %
TOTALES	37	100.00 %

4.5. Resultados de laboratorio y apoyos complementarios

4.5.1. Manipulación de alimentos

El estudio coprológico es una muestra de materia fecal que permite determinar infecciones intestinales causadas por bacterias, virus, hongos o parásitos. De los 11 coprológicos realizados 1 trabajados mostró parasitosis.

Frotis faríngeo es el estudio del exudado faríngeo que se realiza utilizando un hisopo especial para detectar la presencia de bacterias causante de faringitis. De las 11 muestras tomadas, ningún trabajador presentó algún tipo de alteración.

KOH para uñas es el examen de laboratorio que consiste en el diagnóstico de la presencia o no de hongo en la piel o en las uñas. Ningún trabajador mostro alteración en dicho laboratorio.

Figura 12. Diagnóstico Según Manipulación De Alimentos

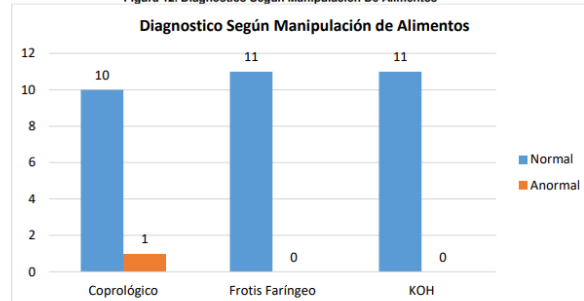


Tabla 14. Diagnóstico Según Manipulación De Alimentos

Manipulación Alimentos	Coprológico		Frotis Faringeo		KOH	
	No.	%	No.	%	No.	%
Normal	10	90.91 %	11	100.00 %	11	100.00 %
Anormal	1	9.09 %	0	0.00 %	0	0.00 %
TOTALES	11	100.00 %	11	100.00 %	11	100.00 %

4.5.2. Perfil lipídico

Es un grupo de pruebas solicitadas generalmente de forma conjunta para determinar el riesgo de enfermedad cardíaca coronaria. Las pruebas que conforman un perfil lipídico han demostrado ser buenos indicadores de la posibilidad de presentar un ataque cardíaco o apoplejías provocadas por obstrucción de los vasos sanguíneos (endurecimiento de las arterias), además están asociados a síntomas generales como sensación de mareos, vértigo o lipotimias. Según el riesgo se deciden remitir a EPS o simplemente se dan recomendaciones dietarias para el control de estos.

El 72.22% de los pacientes presentaron niveles normales correspondientes a 26 trabajadores y el 27.78% presentaron valores anormales correspondientes a 10 trabajadores.

Figura 13. Diagnóstico Según Perfil Lipídico

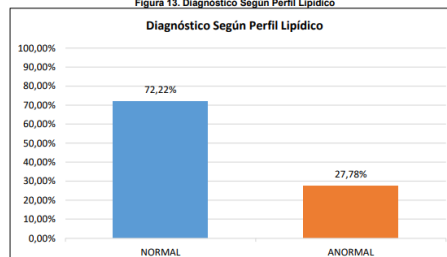


Tabla 15. Diagnóstico Según Perfil Lipídico

Diagnóstico Según Perfil Lipídico	CANT	%
Normal	26	72.22 %



TITULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**Página **115** de **140**

Fecha:

18

09

2023

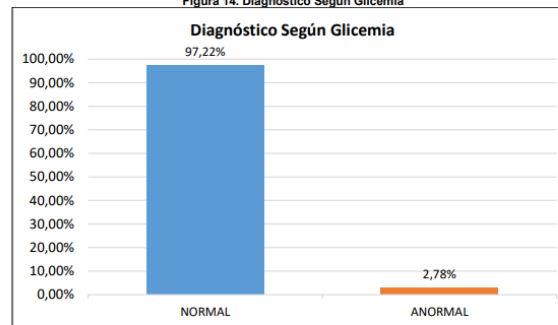


Anormal	10	27.78 %
TOTALES	36	100.00 %

4.5.3. Glicemia

Prueba que permite medir los niveles de glucosa (azúcar) en sangre, por lo tanto permite detectar personas con diabetes, con intolerancia a carbohidratos o con tendencia a hipoglucemia. De las 36 glicemias realizadas, el 97.22% fueron reportadas como normales correspondientes a 35 trabajadores.

Figura 14. Diagnóstico Según Glicemia

**Tabla 16. Diagnóstico Según Glicemia**

Diagnóstico Según Glicemia	CANT	%
Normal	35	97.22 %
Anormal	1	2.78 %
TOTALES	36	100.00 %

4.5.4. Audiometría

La audiometría es un examen realiza por un fonoaudiólogo y tiene por objeto identificar alteraciones de la audición del trabajador al realizar estímulos acústicos de diferentes tonos e intensidades, resultados que se anotan en un gráfico denominado audiograma. Según los

resultados audiométricos el 93.33% correspondiente a 14 trabajadores presentaron audición normal bilateral, el 6.67% presentaron algún descenso en cualquier frecuencia audiométrica.

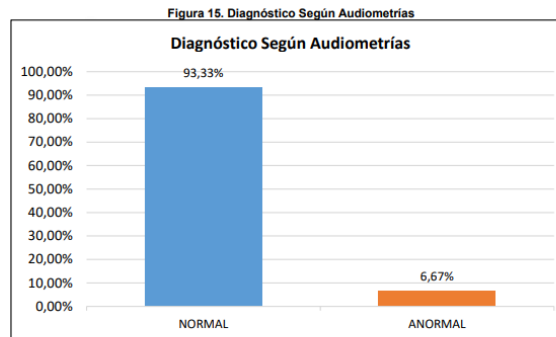


Tabla 14. Diagnóstico Según Audiometrías

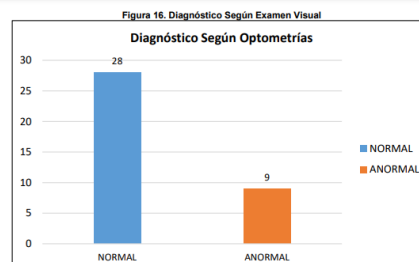
Diagnóstico Según Audiometrías	CANT	%
Normal	14	93.33 %
Anormal	1	6.67 %
TOTALES	15	100.00 %

4.5.5. Optometrías

El examen visual es el procedimiento realizado por un óptico mediante la utilización de equipos para la medición de la agudeza visual cercana y lejana, para evaluar la capacidad visual del trabajador, visión de profundidad y visión cromática y determinar la necesidad o no de uso de corrección visual. En total se realizaron 37 exámenes visuales en donde se encuentran 9 trabajador con alteración (24.32%) y 28 trabajadores presentaron parámetros de normalidad con o sin corrección óptica (75.68%).

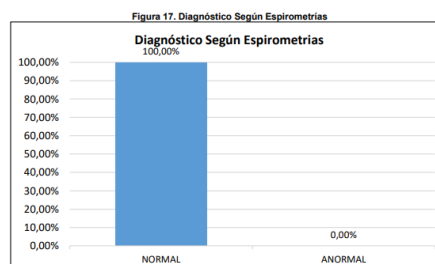
Tabla 18. Diagnóstico Según Optometrías

Diagnóstico Según Optometrías	CANT	%
Normal	28	75.68 %
Anormal	9	24.32 %
TOTALES	37	100.00 %



4.5.6. Espirometría

Prueba que valora el estado pulmonar del trabajador a través de la medición de la capacidad y volumen pulmonar. De los 7 pacientes a quienes se les realizó espirometría, se encuentra que el 100.00% de la población presentó resultados en parámetros normales.





TITULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página 117 de 140

Fecha:

18

09

2023



Tabla 19. Diagnóstico Según Espirometrías

Diagnóstico Según Espirometrías	CANT	%
Normal	7	100.00 %
Anormal	0	0.00 %
TOTALES	7	100.00 %

4.5.7. Electrocardiograma

Permite descubrir problemas de arritmias cardíacas, alteraciones de la conducción cardíaca, signos de sufrimiento del corazón entre otros. Según los resultados del examen de electrocardiograma se puede obtener que 100.00% de los trabajadores que realizaron dicha prueba tuvieron resultados normales.

Figura 18. Diagnóstico Según Electrocardiograma

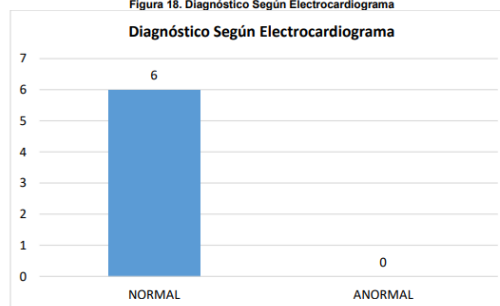


Tabla 20. Diagnóstico Según Electrocardiograma

Diagnóstico Según Electrocardiograma	CANT	%
Normal	6	100.00 %
Anormal	0	0.00 %
TOTALES	6	100.00 %

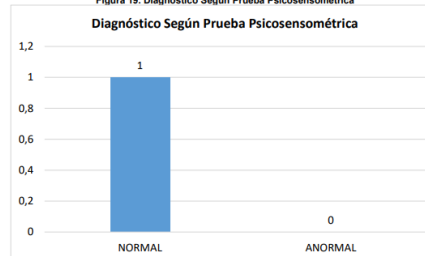
4.5.8. Prueba Psicossensométrica

4.5.8. Prueba Psicosensométrica
Prueba que va encaminada a identificar aspectos de la aptitud física, capacidad de respuesta a situaciones externas y a evaluar la adecuada salud mental de los trabajadores. Según los resultados psicosenométricos se observa que 1 trabajador presento la evaluación, siendo apto.

Tabla 21. Diagnóstico Según Prueba Psicossensométrica

Diagnóstico Según Prueba Psicosensoométrica	CANT	%
Normal	1	100.00 %
Anormal	0	0.00 %
TOTALES	1	100.00 %

Figura 19. Diagnóstico Según Prueba Psicossensométrica



4.5.9. Clasificación según diagnóstico.

Sobresalen las enfermedades del ojo y sus anexos con un 25.93% de los diagnósticos relacionados. En porcentaje le siguen las enfermedades endocrinas, nutricionales y metabólicas representadas por un 19.44% de los diagnósticos.

Tabla 22. Diagnóstico Según Morbilidad

Clasificación Según Grupo Diagnostico CIE-10	CANT	%
Factores que influyen en el estado de salud y contacto con los servicios de salud	33	30.56 %
Enfermedades del ojo y sus anexos	28	25.93 %

PROCESO DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01	Página 118 de 140	
		Fecha:	18	09
				

Enfermedades endocrinas, nutricionales y metabólicas	21	19.44 %
Síntomas, signos y hallazgos anormales clínicos y de laboratorio, no clasificados en otra parte	8	7.41 %
Enfermedades del sistema osteomuscular y del tejido conectivo	5	4.63 %
Enfermedades del sistema circulatorio	4	3.70 %
Enfermedades del sistema nervioso	3	2.78 %
Enfermedades del sistema respiratorio	2	1.85 %
Enfermedades de la sangre y de los órganos hematopoyéticos y otros trastornos que afectan el mecanismo de la inmunidad	1	0.93 %
Enfermedades del aparato genitourinario	1	0.93 %
Enfermedades del oído y de la apófisis mastoides	1	0.93 %
Ciertas enfermedades infecciosas y parasitarias	1	0.93 %
TOTALES	135	100.00 %

4.5.10. Distribución según aptitud médica.

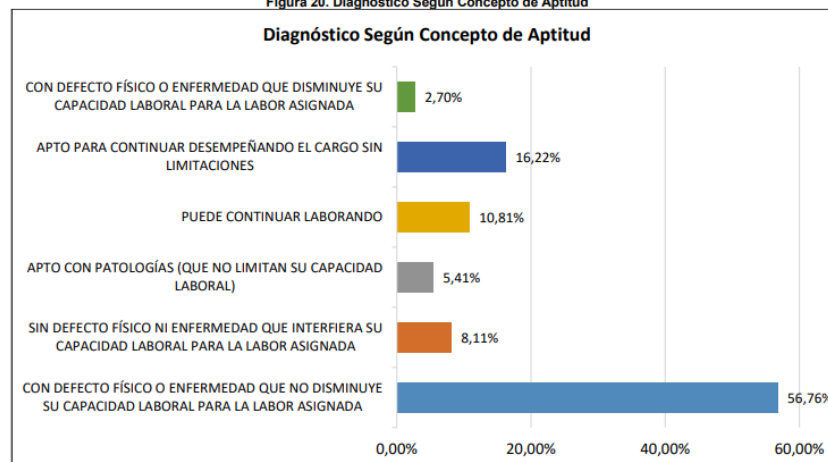
Según el análisis por concepto de aptitud y el diagnóstico de salud del trabajo construido por los exámenes médico laborales para la empresa, se establece lo siguiente: CON DEFECTO FÍSICO O ENFERMEDAD QUE NO DISMINUYE SU CAPACIDAD LABORAL PARA LA LABOR ASIGNADA 21 dentro del total de exámenes realizados que corresponde al 56.76%, APTO PARA CONTINUAR DESEMPEÑANDO EL CARGO SIN LIMITACIONES 6 dentro del total de exámenes realizados que corresponde al 16.22%, PUEDE CONTINUAR LABORANDO 4 dentro del total de exámenes realizados que corresponde al 10.81%, SIN DEFECTO FÍSICO NI ENFERMEDAD QUE INTERFIERA SU CAPACIDAD LABORAL PARA LA LABOR ASIGNADA 3 dentro del total de exámenes realizados que corresponde al 8.11%, APTO CON PATOLOGÍAS (QUE NO LIMITAN SU CAPACIDAD LABORAL) 2 dentro del total de exámenes realizados que corresponde al 5.41%, CON DEFECTO FÍSICO O ENFERMEDAD QUE DISMINUYE SU CAPACIDAD LABORAL PARA LA LABOR ASIGNADA 1 dentro del total de exámenes realizados que corresponde al 2.70%, es de anotar que las patologías se convierten en restricciones temporales para algunas de las actividades laborales, pues la mayoría de ellas son reversibles es decir se pueden corregir en poco tiempo. Figura 18.

Tabla 23. Diagnóstico Según Concepto de Aptitud

Diagnóstico Según Concepto de Aptitud	CANT	%
Con defecto físico o enfermedad que no disminuye su capacidad laboral para la labor asignada	21	56.76 %
Sin defecto físico ni enfermedad que interfiera su capacidad laboral para la labor asignada	3	8.11 %
Apto con patologías (que no limitan su capacidad laboral)	2	5.41 %
Puede continuar laborando	4	10.81 %

Apto para continuar desempeñando el cargo sin limitaciones	6	16.22 %
Con defecto físico o enfermedad que disminuye su capacidad laboral para la labor asignada	1	2.70 %
TOTALES	37	100.00 %

Figura 20. Diagnóstico Según Concepto de Aptitud



PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01		Página 119 de 140
		Fecha:	18	09

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Las variables socio demográficas expuestas están asociadas al tipo de empresa, la confluencia del personal en la región y la labor a desarrollar. Se recomienda fortalecer nexos administrativos con las EPS del personal para definir las actividades y servicios en los posibles eventos por enfermedades generales según el análisis de morbilidad. Fortalecer nexos administrativos con la ARL al servicio de la población labor para continuar con la mejora en la cobertura de las actividades de promoción y prevención, capacitaciones y eventos relacionados obligatorios como lo establece la norma. Implementar y ejecutar los diferentes PVE en cabeza de un médico laboral con el objetivo de controlar y disminuir las patologías presentes en el personal y así evitar el aumento en su morbilidad que ocasiona ausentismo y las posibles pérdidas económicas. Implementar y ejecutar el PVE osteomuscular y manejo de cargas de forma inmediata, con el objetivo de disminuir la morbilidad a corto, mediano y largo plazo y generar la cultura del autocuidado. Como por ejemplo, concientizar al trabajador que, como consecuencia de una postura inadecuada, pueden desarrollarse trastornos musculoesqueléticos, que son molestias, dolores o incomodidades que afectan a varias zonas del cuerpo. Si estas lesiones se agravan, pueden dar origen a una serie de enfermedades frecuentes en el entorno laboral en las que se destacan movimientos repetidos, levantar o transportar cargas, movilización manual de personas, posturas inadecuadas, aplicar fuerza, por lo que es muy importante que se cambie de posición cada cierto tiempo, ya que las posturas estáticas pueden provocar trastornos musculares, como los ya mencionados. Por eso, es aconsejable levantarse y pasear cada hora. Igualmente, beber agua o realizar estiramientos de cuello y espalda. Implementar y ejecutar un programa de motivación e incentivos para gestar la cultura del no consumo de alcohol ya que este produce importantes perjuicios a la empresa y sus trabajadores, incrementando la presencia de enfermedades, accidentes laborales, absentismo, e incapacidades laborales, así como disminución de la productividad, y mal ambiente laboral. Por ello son necesarios programas de prevención y apoyo en relación con el consumo de alcohol en las empresas. Estos programas aportarán información básica de referencia, pautas para plantear actuaciones preventivas, orientación para el abordaje asistencial de los trabajadores con problemas y criterios de derivación asistencial. Implementar y ejecutar un programa de motivación e incentivos para el manejo de la higiene postural que tiene como objetivo adoptar una postura correcta en el trabajo. Es vital estar atentos a cómo nos sentamos, qué postura adoptamos para la marcha o para permanecer de pie, especialmente en el área intralaboral. Implementar y ejecutar un programa de motivación e incentivos para gestar la cultura de la práctica deportiva en la empresa, haciendo énfasis en los beneficios de actividad física y el ejercicio físico para la salud ya que el estilo de vida sedentario resulta perjudicial para el individuo y, aumenta el riesgo de las ECV, por lo cual adoptar un estilo de vida saludable es indispensables para prevenir dichas enfermedades, también disminuye los problemas asociados al sobrepeso y fortalece el esqueleto, sirve para ejercitar la coordinación motora, la resistencia, la fuerza muscular y la flexibilidad, ayuda a tener un sueño de mayor calidad y que el descanso sea más reparador, aumenta la autoestima y mejora el estado de ánimo. Además, la práctica regular enseña las virtudes del esfuerzo, la constancia y la disciplina y sirve como momento de socialización.

Se evidencio un porcentaje de los trabajadores con índice de masa corporal por encima de lo normal, por lo anterior es importante que se establezcan programas de educación nutricional a corto y mediano plazo para ayudar a corregir aquellos hábitos poco adecuados, evitando el consumo en exceso de sal, azúcar y ciertas grasas (trans y saturadas), y aumentar la ingesta de fruta, verdura y fibra. Además, es necesario evitar un estilo de vida sedentario para reducir el riesgo de padecer enfermedades crónicas relacionadas con factores dietéticos. Así mismo, es importante que el personal con sobrepeso, obesidad grado I, obesidad grado II y obesidad grado III, pueda acceder a una atención profesional integral a través de su EPS, para evitar o minimizar complicaciones posteriores, haciendo seguimiento estricto de su patología presentada. Se evidencia el diagnostico según accidentes de trabajo laborales con un porcentaje del 10.81%, se recomienda que la empresa prevenga este tipo de sucesos a través de la prevención, como premisa básica: "identificarlo antes de que suceda". Para evitar un accidente, lo mejor es estar preparado y "verlo venir", por lo anterior es importante enseñarles cómo hacer de su puesto de trabajo un lugar seguro y proporcionar herramientas necesarias para que así sea. Implementar y ejecutar el programa de vigilancia epidemiológica en conservación auditiva con el objetivo de mitigar el riesgo auditivo a corto, mediano y largo plazo. Así como también medidas educativas y pedagógicas dirigidas a concientizar en el auto-cuidado auditivo a las personas que permanecen dentro de áreas de constante ruido.

PROCESO							
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL							
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —	TITULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16				 Grupo Social y Empresarial de la Defensa Un espacio donde trabajar, para crecer y vivir	
		Versión: No. 01		Página 120 de 140			
		Fecha:	18	09	2023		

Implementar y ejecutar el programa de vigilancia epidemiológica en conservación visual, detectando de manera temprana las alteraciones de la agudeza visual en los trabajadores, así mismo fomentar pausas visuales enfocada a realizar ejercicios visuales que generen beneficios a los trabajadores como:

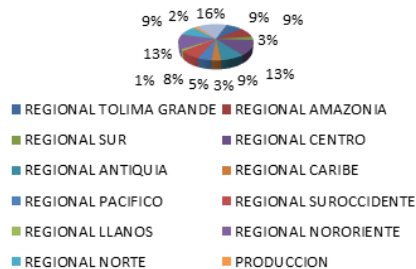
- Disminuir el estrés laboral.
- Disminuir el cansancio y fatiga visual.
- Prevenir el ardor y el enrojecimiento ocular.
- Mejorar el desempeño laboral, especialmente en los colaboradores que deben mantener la mirada fija durante periodos prolongados de tiempo (pantallas de computador, otros equipos de trabajo, lectura de documentos).
- Mejorar la motivación, autoestima y capacidad de concentración.
- Disminuir el riesgo de enfermedades oculares

Dar lugar al departamento de seguridad y salud del trabajo en conjunto con la ARL en cabeza de un médico laboral con el objeto de implementar las medidas y actividades necesarias para iniciar estos programas.

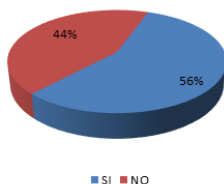
19 Mantener actualizada la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos.

- 19.1** Realizar un análisis estadístico con los resultados de la encuesta realizada a los funcionarios identificación de riesgos y peligros asociados a su labor.

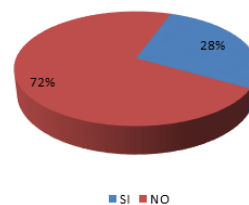
SELECCIONE LA REGIONAL Y/O CENTRO DE TRABAJO AL QUE PERTENECE



RIESGO FÍSICOS (¿DURANTE SU JORNADA LABORAL INTERACTÚA CON RUIDOS CONSTANTES E INTERMITENTES?)



RIESGO FÍSICOS ¿DURANTE SU JORNADA LABORAL INTERACTÚA CON RUIDOS DE IMPACTO?





TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **121** de **140**

Fecha:

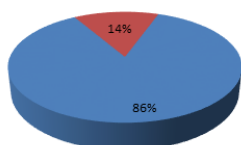
18

09

2023

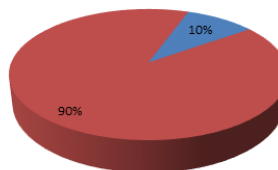


RIESGO FÍSICOS ¿SU LUGAR DE TRABAJO CUENTA CON BUENA ILUMINACIÓN?



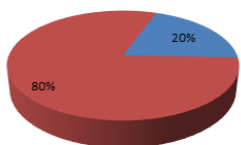
■ SI ■ NO

RIESGO FÍSICOS ¿EN SUS LABORES DEBE ESTAR EXPUESTO AL SOL?



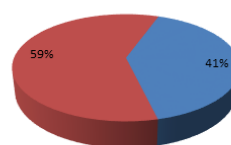
■ SI ■ NO

RIESGO FÍSICOS ¿SU LUGAR DE TRABAJO PRESENTA DISCONFORT TÉRMICO POR FRIO?



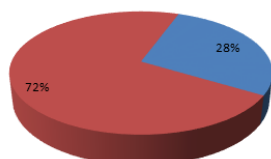
■ SI ■ NO

RIESGO FÍSICOS ¿SU LUGAR DE TRABAJO PRESENTA DISCONFORT TÉRMICO POR CALOR?



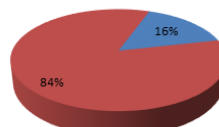
■ SI ■ NO

RIESGO BIOLÓGICO ¿EN SU LUGAR DE TRABAJO SE ENCUENTRA EXPUESTO A VIRUS BACTERIAS Y/O HONGOS?



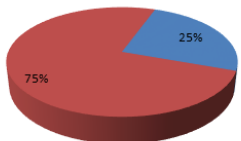
■ SI ■ NO

RIESGO BIOLÓGICO ¿DENTRO DE SU LUGAR DE TRABAJO SE ENCUENTRA EXPUESTO A PICADURAS Y/O MORDEDURAS DE ANIMALES?



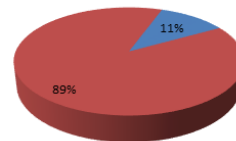
■ SI ■ NO

RIESGO BIOLÓGICO ¿EN SUS FUNCIONES DEBE MANIPULAR RESIDUOS?



■ SI ■ NO

RIESGO BIOLÓGICO ¿DENTRO DE SUS FUNCIONES SE ENCUENTRA EXPUESTO A FLUIDOS CORPORALES?



■ SI ■ NO



TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **122** de **140**

Fecha:

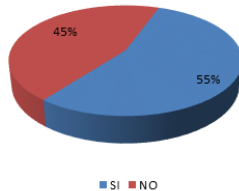
18

09

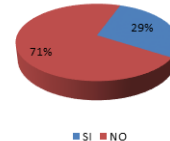
2023



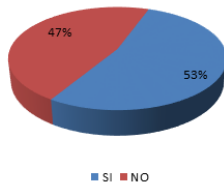
RIESGO BIOMECANICO ¿EN SUS ACTIVIDADES TIENE UNA POSICIÓN PROLONGADA O MANTENIDA?



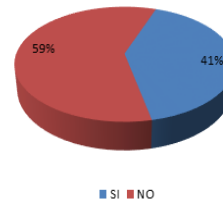
RIESGO BIOMECANICO ¿PARA EJECUTAR SUS FUNCIONES DEBE UTILIZAR UNA POSTURA DE PIE DURANTE TODA LA JORNADA LABORAL?



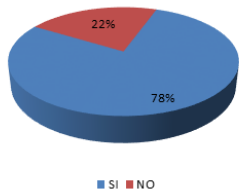
RIESGO BIOMECANICO ¿PARA EJECUTAR SUS FUNCIONES DEBE UTILIZAR UNA POSTURA SENTADO DURANTE TODA LA JORNADA LABORAL?



RIESGO BIOMECANICO ¿DENTRO SUS FUNCIONES DEBE REALIZAR ESFUERZO FÍSICO?



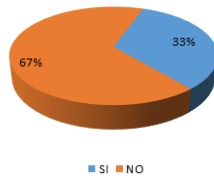
RIESGO BIOMECANICO ¿EN SUS ACTIVIDADES DEBE REALIZAR MOVIMIENTOS REPETITIVOS?



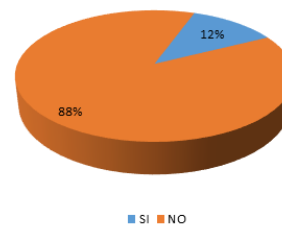
RIESGO BIOMECANICO ¿DURANTE SU JORNADA LABORAL DIARIA REALIZA PAUSAS ACTIVAS POR LO MENOS UNA VEZ AL DÍA?



RIESGO BIOMECANICO ¿DURANTE SU JORNADA LABORAL DIARIA REALIZA MANIPULACIÓN Y/O TRANSPORTE DE CARGAS?



RIESGO QUÍMICO ¿ESTÁ EXPUESTO A MATERIAL PARTICULADO?





TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **123** de **140**

Fecha:

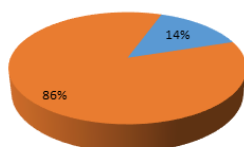
18

09

2023

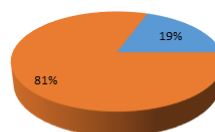


RIESGO QUÍMICO ¿DENTRO DE SUS FUNCIONES DEBE MANIPULAR SUSTANCIAS QUÍMICAS?



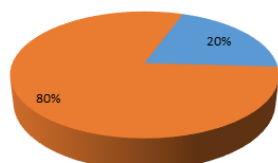
■ SI ■ NO

RIESGO ELECTRICO ¿EN SU ÁREA DE TRABAJO SE ENCUENTRA EXPUESTO A TENSIONES ELÉCTRICAS ALTAS, MEDIAS O BAJAS?



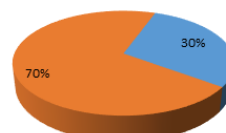
■ SI ■ NO

RIESGO ELECTRICO ¿EXISTE EN SU ÁREA DE TRABAJO CONEXIONES ELÉCTRICAS INAPROPIADAS Y/O EN MAL ESTADO?



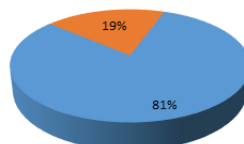
■ SI ■ NO

RIESGO MECANICO ¿MANIPULA HERRAMIENTAS MANUALES O ELÉCTRICAS DENTRO DE SUS FUNCIONES?



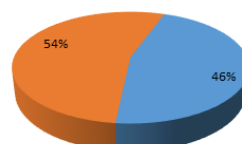
■ SI ■ NO

RIESGO LOCATIVO ¿EN SU TRABAJO ENCUENTRA DE MANERA VISIBLE EL PLANO DE EVACUACIÓN ?



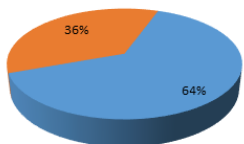
■ SI ■ NO

RIESGO LOCATIVO ¿EN SU TRABAJO PUEDE OCURRIR ALGÚN ESCAPE DE GAS?



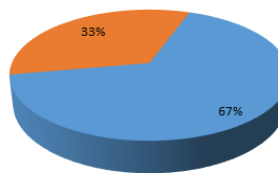
■ SI ■ NO

RIESGO LOCATIVO ¿EN SU TRABAJO PUEDE OCURRIR UN INCENDIO Y/O EXPLOSIÓN?



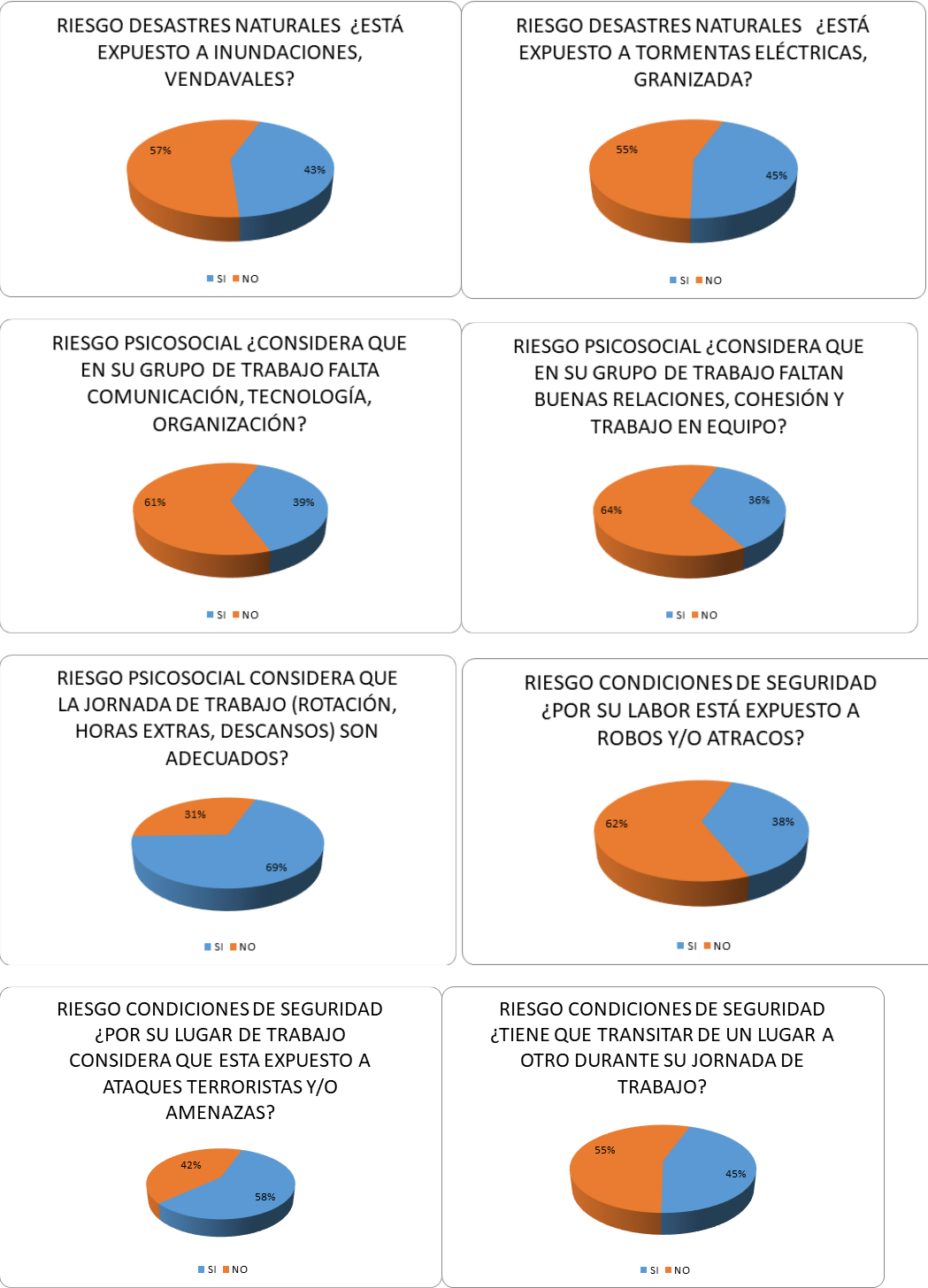
■ SI ■ NO

RIESGO DESASTRES NATURALES ¿ESTÁ EXPUESTO A TERREMOTOS, SISMOS?



■ SI ■ NO

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01	Página 124 de 140	
		Fecha:	18	09
				



PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TITULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: GI-FO-16

Versión: No. 01

Página 126 de 140

Fecha:

18

09

2023



Grupo Social y Empresarial de la Defensa

Proyecto: Sistema de Gestión de la Defensa

POSITIVA
COMPAÑÍA DE SEGUROS / ARP

Positiva Cuida

CONSULTA AT-EL REPORTADOS

Bienvenido: AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL PACIFICO-345470

Seleccione el año y mes para realizar la búsqueda

Año: 2024 Mes: mayo

Buscar

Reportes para el mes mayo (5) del año 2024

Furat mortal	0
Furat no mortal	0
Furel	0
Total	0

Furat no mortal: 0

POSITIVA
COMPAÑÍA DE SEGUROS / ARP

Positiva Cuida

CONSULTA AT-EL REPORTADOS

Bienvenido: AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL PACIFICO-345470

Seleccione el año y mes para realizar la búsqueda

Año: 2024 Mes: junio

Buscar

Reportes para el mes junio (6) del año 2024

Furat mortal	0
Furat no mortal	0
Furel	0
Total	0

Furat no mortal: 0

POSITIVA
COMPAÑÍA DE SEGUROS / ARP

Positiva Cuida

CONSULTA AT-EL REPORTADOS

Bienvenido: AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL PACIFICO-345470

Seleccione el año y mes para realizar la búsqueda

Año: 2024 Mes: julio

Buscar

Reportes para el mes julio (7) del año 2024

Furat mortal	0
Furat no mortal	0
Furel	0
Total	0

Furat no mortal: 0

POSITIVA
COMPAÑÍA DE SEGUROS / ARP

Positiva Cuida

CONSULTA AT-EL REPORTADOS

Bienvenido: AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL PACIFICO-345470

Seleccione el año y mes para realizar la búsqueda

Año: 2024 Mes: agosto

Buscar

Reportes para el mes agosto (8) del año 2024

Furat mortal	0
Furat no mortal	0
Furel	0
Total	0

Furat no mortal: 0

POSITIVA
COMPAÑÍA DE SEGUROS / ARP

Positiva Cuida

CONSULTA AT-EL REPORTADOS

Bienvenido: AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL PACIFICO-345470

Seleccione el año y mes para realizar la búsqueda

Año: 2024 Mes: septiembre

Buscar

Reportes para el mes septiembre (9) del año 2024

Furat mortal	0
Furat no mortal	0
Furel	0
Total	0

Furat no mortal: 0

JUAN DAVID PLAZA DORADO

Formado digitalmente por: Juan David Plaza Dorado

Fecha: 2024-09-18 09:57:28 -0500

POSITIVA
COMPAÑÍA DE SEGUROS / ARP

Positiva Cuida

CONSULTA AT-EL REPORTADOS

Bienvenido: AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL PACIFICO-345470

Seleccione el año y mes para realizar la búsqueda

Año: 2024 Mes: octubre

Buscar

Reportes para el mes octubre (10) del año 2024

Furat mortal	0
Furat no mortal	0
Furel	0
Total	0

Furat no mortal: 0

POSITIVA
COMPAÑÍA DE SEGUROS / ARP

Positiva Cuida

CONSULTA AT-EL REPORTADOS

Bienvenido: AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL PACIFICO-439906

Seleccione el año y mes para realizar la búsqueda

Año: 2024 Mes: noviembre

Buscar

Reportes para el mes noviembre (11) del año 2024

Furat mortal	0
Furat no mortal	0
Furel	0
Total	0

Furat no mortal: 0

POSITIVA
COMPAÑÍA DE SEGUROS / ARP

Positiva Cuida

CONSULTA AT-EL REPORTADOS

Bienvenido: AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL PACIFICO-439906

Seleccione el año y mes para realizar la búsqueda

Año: 2024 Mes: diciembre

Buscar

Reportes para el mes diciembre (12) del año 2024

Furat mortal	0
Furat no mortal	0
Furel	0
Total	0

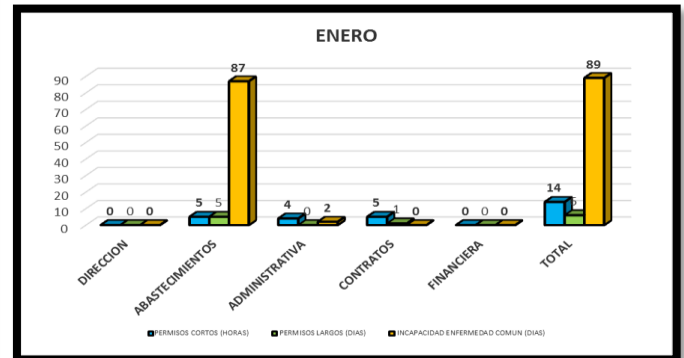
Furat no mortal: 0

PROCESO									
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL									
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —	TITULO	Código: GI-FO-16						 Grupo Social y Empresarial de la Defensa “El talento humano es el recurso para el desarrollo”	
		Versión: No. 01			Página 127 de 140				
		Fecha:	18	09	2023				

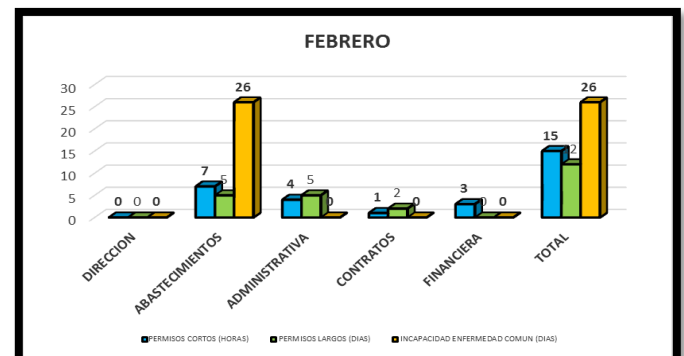
21 Identificar ausentismo laboral por causas asociadas con seguridad y salud en el trabajo.

21.1 Realizar un análisis estadístico con la información del ausentismo laboral, causa asociada al ausentismo, número de incapacidades en el año vigente, días perdidos por la ausencia.

ENERO			
DEPENDENCIA	PERMISOS CORTOS (HORAS)	PERMISOS LARGOS (DIAS)	INCAPACIDAD ENFERMEDAD COMUN (DIAS)
DIRECCION	0	0	0
ABASTECIMIENTOS	5	5	87
ADMINISTRATIVA	4	0	2
CONTRATOS	5	1	0
FINANCIERA	0	0	0
TOTAL	14	6	89

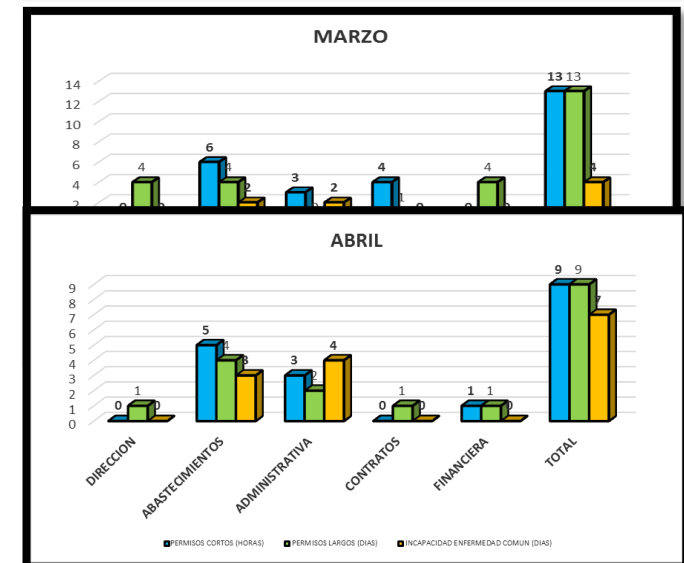


FEBRERO			
DEPENDENCIA	PERMISOS CORTOS (HORAS)	PERMISOS LARGOS (DIAS)	INCAPACIDAD ENFERMEDAD COMUN (DIAS)
DIRECCION	0	0	0
ABASTECIMIENTOS	7	5	26
ADMINISTRATIVA	4	5	0
CONTRATOS	1	2	0
FINANCIERA	3	0	0
TOTAL	15	12	26



MARZO			
DEPENDENCIA	PERMISOS CORTOS (HORAS)	PERMISOS LARGOS (DIAS)	INCAPACIDAD ENFERMEDAD COMUN (DIAS)
DIRECCION	0	4	0
ABASTECIMIENTOS	6	4	2
ADMINISTRATIVA	3	0	2
CONTRATOS	4	4	0
FINANCIERA	4	4	0
TOTAL	17	16	2

ABRIL			
DEPENDENCIA	PERMISOS CORTOS (HORAS)	PERMISOS LARGOS (DIAS)	INCAPACIDAD ENFERMEDAD COMUN (DIAS)
DIRECCION	0	1	0
ABASTECIMIENTOS	5	4	3
ADMINISTRATIVA	3	2	4
CONTRATOS	0	1	0
FINANCIERA	1	1	0
TOTAL	9	9	7

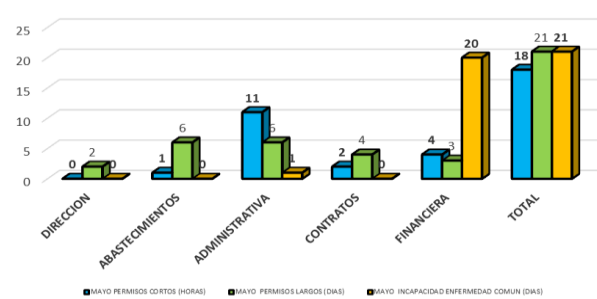




MAYO

DEPENDENCIA	PERMISOS CORTOS (HORAS)	PERMISOS LARGOS (DIAS)	INCAPACIDAD ENFERMEDAD COMUN (DIAS)
DIRECCION	0	2	0
ABASTECIMIENTOS	1	6	0
ADMINISTRATIVA	11	6	1
CONTRATOS	2	4	0
FINANCIERA	4	3	20
TOTAL	18	21	21

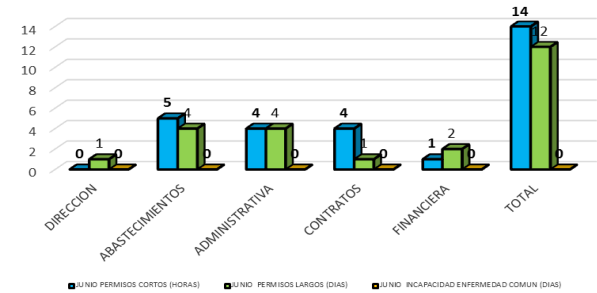
MAYO



JUNIO

DEPENDENCIA	PERMISOS CORTOS (HORAS)	PERMISOS LARGOS (DIAS)	INCAPACIDAD ENFERMEDAD COMUN (DIAS)
DIRECCION	0	1	0
ABASTECIMIENTOS	5	4	0
ADMINISTRATIVA	4	4	0
CONTRATOS	4	1	0
FINANCIERA	1	2	0
TOTAL	14	12	0

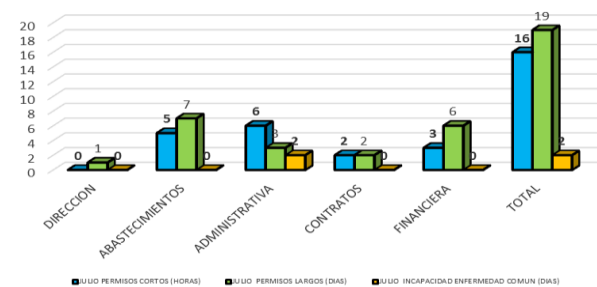
JUNIO



JULIO

DEPENDENCIA	PERMISOS CORTOS (HORAS)	PERMISOS LARGOS (DIAS)	INCAPACIDAD ENFERMEDAD COMUN (DIAS)
DIRECCION	0	1	0
ABASTECIMIENTOS	5	7	0
ADMINISTRATIVA	6	3	2
CONTRATOS	2	2	0
FINANCIERA	3	6	0
TOTAL	16	19	2

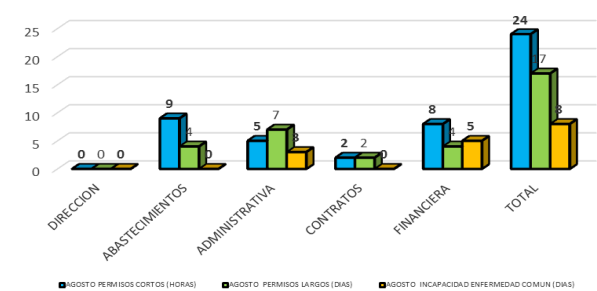
JULIO



AGOSTO

DEPENDENCIA	PERMISOS CORTOS (HORAS)	PERMISOS LARGOS (DIAS)	INCAPACIDAD ENFERMEDAD COMUN (DIAS)
DIRECCION	0	0	0
ABASTECIMIENTOS	9	4	0
ADMINISTRATIVA	5	7	3
CONTRATOS	2	2	0
FINANCIERA	8	4	5
TOTAL	24	17	8

AGOSTO

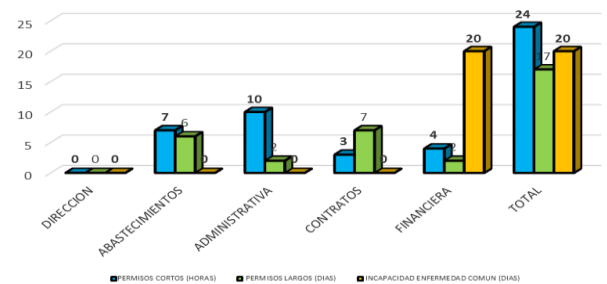




SEPTIEMBRE

DEPENDENCIA	PERMISOS CORTOS (HORAS)	PERMISOS LARGOS (DIAS)	INCAPACIDAD ENFERMEDAD COMUN (DIAS)
DIRECCION	0	0	0
ABASTECIMIENTOS	7	6	0
ADMINISTRATIVA	10	2	0
CONTRATOS	3	7	0
FINANCIERA	4	2	20
TOTAL	24	17	20

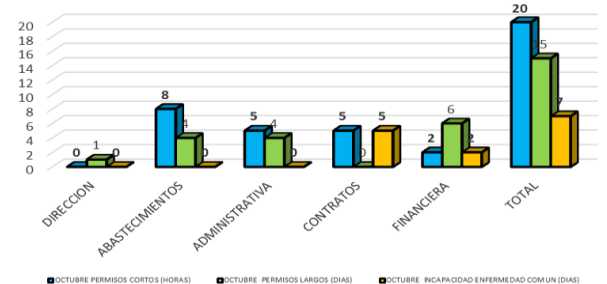
SEPTIEMBRE



OCTUBRE

DEPENDENCIA	PERMISOS CORTOS (HORAS)	PERMISOS LARGOS (DIAS)	INCAPACIDAD ENFERMEDAD COMUN (DIAS)
DIRECCION	0	1	0
ABASTECIMIENTOS	8	4	0
ADMINISTRATIVA	5	4	0
CONTRATOS	5	0	5
FINANCIERA	2	6	2
TOTAL	20	15	7

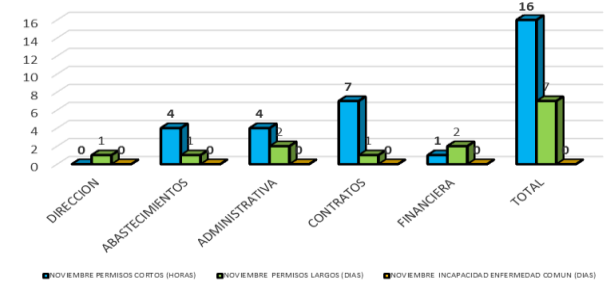
OCTUBRE



NOVIEMBRE

DEPENDENCIA	PERMISOS CORTOS (HORAS)	PERMISOS LARGOS (DIAS)	INCAPACIDAD ENFERMEDAD COMUN (DIAS)
DIRECCION	0	1	0
ABASTECIMIENTOS	4	1	0
ADMINISTRATIVA	4	2	0
CONTRATOS	7	1	0
FINANCIERA	1	2	0
TOTAL	16	7	0

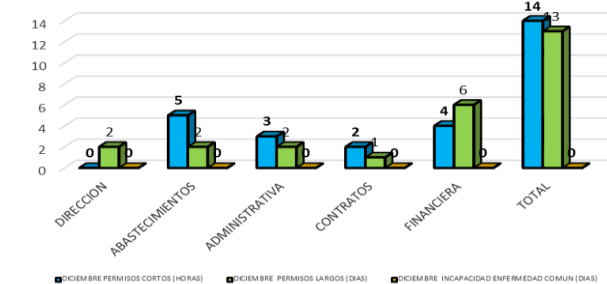
NOVIEMBRE



DICIEMBRE

DEPENDENCIA	PERMISOS CORTOS (HORAS)	PERMISOS LARGOS (DIAS)	INCAPACIDAD ENFERMEDAD COMUN (DIAS)
DIRECCION	0	2	0
ABASTECIMIENTOS	5	2	0
ADMINISTRATIVA	3	2	0
CONTRATOS	2	1	0
FINANCIERA	4	6	0
TOTAL	14	13	0

DICIEMBRE



PROCESO							
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL							
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN			Código: GI-FO-16			
				Versión: No. 01		Página 130 de 140	
				Fecha:	18	09	2023



A través de este indicador mediremos el porcentaje de pérdida de días programados de trabajo al mes por **incapacidad médica**.

Fórmula

$$\text{Ausentismo por causa médica} = \frac{\# \text{ de días de ausencia por incapacidad laboral o común en el mes}}{\# \text{ de días programados de trabajo en el mes}} \times 100$$

Teniendo en cuenta que el número de días programados de trabajo al mes corresponde a la cantidad de días de trabajo programados en la entidad por el número de trabajadores. Considera la jornada laboral de la empresa.

Se realiza este informe para vigencia 2024

$$\frac{930}{42120}$$

Ausentismo causa medica 2.2%

REPORTE DE INCAPACIDADES								
No	ID SAP	CE10	ORIGEN DE LA INCAPACIDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN	DIAS CALENDARIO	EPS/ARL	TIPO DE INCAPACIDAD
1	16681465	I251	ENFERMEDAD COMUN	15/01/2024	13/02/2024	29	NUEVA EPS	Ambulatoria
2	59668428	H813	ENFERMEDAD COMUN	7/03/2024	8/03/2024	1	COMFAND I	PARCIAL
3	1061723482	K021	ENFERMEDAD COMUN	11/04/2024	12/04/2024	1	SANITAS	PARCIAL
4	1143962071	O009	ENFERMEDAD COMUN	19/05/2024	7/06/2024	19	SURA	PRORROGA
5	59668428	M542	ENFERMEDAD COMUN	24/05/2024	24/05/2024	1	COMFAND I	PARCIAL
6	1087193937	L032	ENFERMEDAD COMUN	30/07/2024	4/08/2024	5	NUEVA EPS	PARCIAL
7	59668428	B338	ENFERMEDAD COMUN	23/07/2024	24/07/2024	1	COMFAND I	PARCIAL
8	1144127770	K589, K249	ENFERMEDAD COMUN	27/08/2024	28/08/2024	1	SANITAS	PARCIAL
9	14590336	A514	ENFERMEDAD COMUN	27/08/2024	29/08/2024	2	SURA	PARCIAL
10	14590336	A513	ENFERMEDAD COMUN	30/08/2024	16/09/2024	17	SURA	PARCIAL
11	1143962071	K081	ENFERMEDAD COMUN	9/09/2024	10/09/2024	1	SURA	PARCIAL

PROCESO									
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL									
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN					Código: GI-FO-16			
						Versión: No. 01		Página 131 de 140	
						Fecha:	18	09	2023
									

12	1030542947	G44	ENFERMEDAD COMUN	4/10/2024	4/10/2024	1	SANITAS	PARCIAL
13	1030542947	A90X	ENFERMEDAD COMUN	15/10/2024	16/10/2024	1	SANITAS	PARCIAL
14	34514073	J00X	ENFERMEDAD COMUN	1/10/2024	2/10/2024	1	NUEVA EPS	PARCIAL
15	31576264	J060	ENFERMEDAD COMUN	16/10/2024	17/10/2024	1	SURA	PARCIAL
16	11000021	k529	ENFERMEDAD COMUN	20/11/2024	21/11/2024	1	SURA	PARCIAL
17	9000046	Z358	ENFERMEDAD COMUN	14/11/2024	15/11/2024	1	SANITAS EPS	PARCIAL
Reporte General incapacidades 2024 en días						84		

22 Identificar pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con seguridad y salud en el trabajo.

22.1 Realizar un cuadro con la identificación de las perdidas y daños a las propiedades, máquinas o equipos relacionados en SST durante la vigencia.

N/A No se registra pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con seguridad y salud en el trabajo vigencia 2024 REGIONAL PACÍFICO.

23 Identificar deficiencias en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

23.1 Realizar un cuadro con los aspectos a fortalecer en SST.

DEFICIENCIAS SGSST – ALFM REGIONAL PACÍFICO
Se requiere fortalecer el equipo de trabajo SST-GA en la REGIONAL PACÍFICO; solicitando una persona técnica para fortalecer las actividades de pausas activas (programa DME y PVE), seguimiento a contratos, PESV y SGA. Cumplimiento con las inspecciones programadas. Actualmente existe un solo profesional para: • actividades del programa SGSST • actividades del programa SGA • actividades del programa PESV • actividades del programa DME • actividades del programa PVE • ejecución de Plan de saneamiento • cumplimiento del plan inspecciones • cumplimiento del plan de capacitaciones • ejecución de contratos relacionados SGSST

PROCESO						
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL						
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16				 Grupo Social y Empresarial de la Defensa Un espacio donde trabajar, para crecer y crecer
		Versión: No. 01		Página 132 de 140		
		Fecha:	18	09	2023	

La ALFM REGIONAL PACÍFICO debe establecer un programa hábitos de vida saludable que son de vital importancia, y contar con iniciativas y programas que impulsen un bienestar integral, que vayan encaminados a la disminución del sedentarismo y hábitos poco saludables; teniendo como objetivo principal la disminución y eliminación a mediano y largo plazo de enfermedades crónicas y la disminución del riesgo psicosocial a través de acciones concretas de promoción y prevención, enfocadas a mejorar la productividad y calidad de vida en el trabajo. (impulsando la participación de los funcionarios)

La ALFM REGIONAL PACÍFICO debe solicitar fortalecer un programa de acondicionamiento físico con enfoque en la prevención del sedentarismo; el cual se encuentra relacionado con los índices de morbilidad y accidentabilidad, así como algunas condiciones de la salud integral y física de los funcionarios

Un análisis al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, se identifican las diversas falencias que se presenta, de acuerdo al resultado de la interacción de las coordinaciones y grupos internos, existe una falta de compromiso por parte de las directivas al no tomar la iniciativa para dar el estatus que le corresponde al SG-SST en la estructura organizacional según la ley para que se pueda llevar a cabo de manera satisfactoria y cumplir el objetivo de propender por la salud de los servidores públicos según la política SST.

La ALFM REGIONAL PACÍFICO debe establecer una campaña de cultura del reporte de incidentes y accidentes de trabajo y enfermedad laboral, alineado a los reportes de condiciones de trabajo y de salud.

La ALFM REGIONAL PACÍFICO debe plantear una estrategia con una metodología con diagnóstico para asignación de recursos financieros, técnicos y humanos competentes para implementación de un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST como lo ordena la ley.

se debe realizar elección comité COPASST 2026-2028

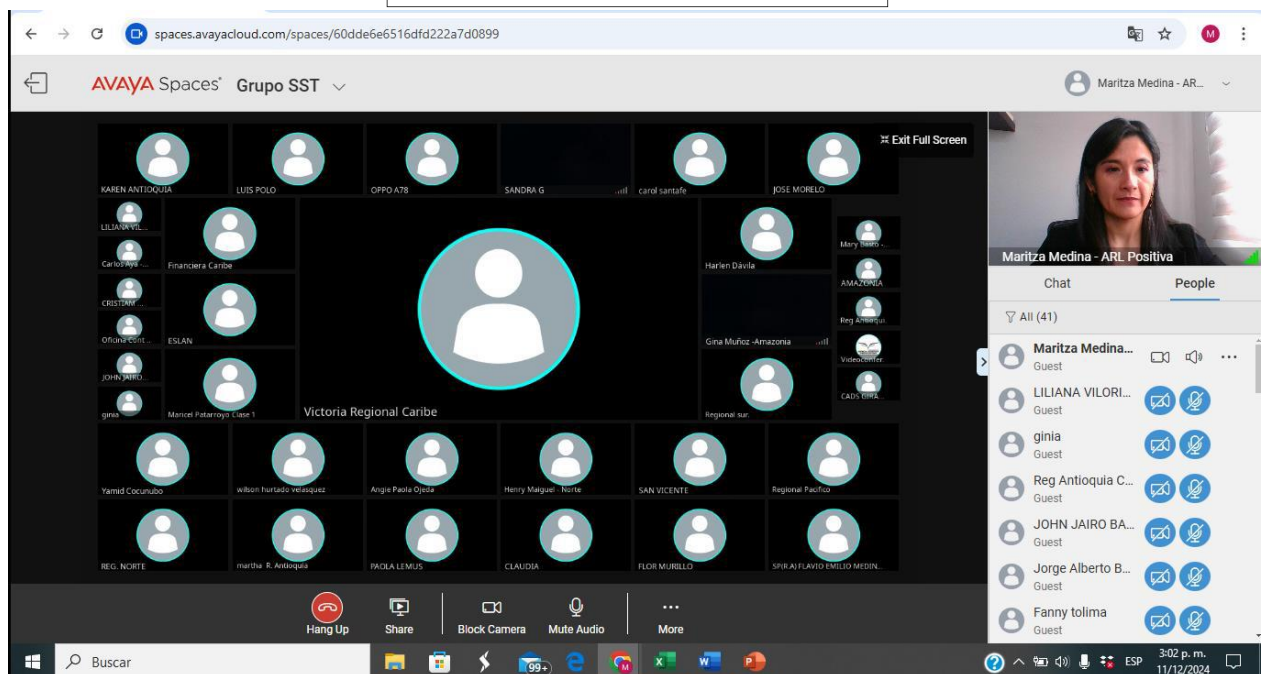
24 Identificar la efectividad de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores.

24.1 Realizar un análisis estadístico con la ejecución del PDVE, DME Y Psicosocial.

PDVE PSICOSOCIAL

PROCESO			
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16	
		Versión: No. 01	Página 133 de 140
		Fecha:	18
			

PROCESO			
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO FORMATO DE INFORME	CÓDIGO: GI-FO-16	
		Versión: No. 03	Página 2 de 10
		FECHA:	03
			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas			
 POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS			
ASESORADO MEDIANTE CONTRATO CON: CROMA MEDICAL LABORAL POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. MARITZA MEDINA JIMÉNEZ LICENCIA SST 14545 de 05/04/2024			



Se presenta la realización de cartillas sobre pausas activas desde la esfera psicosocial con el propósito de dirigir las actividades en las regionales y la implementación de las pausas en la Regional Pacifico. A continuación, se relacionan los temas de las pausas activas realizadas:

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01	Página 134 de 140	
		Fecha:	18	09
				

- 25 a. Pausa Activa Febrero / 2024
- 26 b. Pausa Activa Marzo /2024
- 27 c. Pausa Activa Abril /2024.
- 28 d. Pausa Activa Mayo /2024
- 29 e. Pausa Activa Junio /2024
- 30 f. Pausa Activa Julio /2024
- 31 g. Pausa Activa Agosto / 2024
- 32 h. Pausa Activa Septiembre / 2024
- 33 i. Pausa Activa Octubre / 2024
- 34 j. Pausa Activa Noviembre / 2024
- 35 k. Pausa Activa Diciembre / 2024

RIESGO PSICOSOCIAL

Actividades de vigilancia epidemiologica Psicosocial II trimestre al Plan SST - 2024						
N°	FECHA	CENTRO DE TRABAJO	ACTIVIDAD	Personal Asistente	Personal Programado	Cobertura
1	18/04/2024	Regional Pacifico	PREVENCION SUSTANCIAS PSICOACTIVAS	16	23	70%
PRIMER TRIMESTRE 2024			Regional Pacifico - Promedio 3 meses	16	23	70%

En cumplimiento a la normatividad establecida en la Resolución 2646 del 2008 y la Resolución 2764 del 2022, durante el año 2024 se realizó la aplicación de los cuestionarios pertenecientes a la Batería de instrumentos para la medición

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01	Página 135 de 140	
		Fecha:	18	09

de Factores Psicosociales al 70% de los funcionarios a nivel nacional, y un 98% en la regional pacifico con el propósito de construir un diagnóstico que permita identificar los principales factores psicosociales evaluados como riesgo y como protectores por los funcionarios y así poder orientar las acciones de prevención y promoción que favorezcan la gestión psicosocial al interior de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

PROGRAMA DESORDENES MUSCULOESQUELETICOS

PRIMER TRIMESTRE FEBRERO – ABRIL 2024

Actividades de vigilancia epidemiologica Primer trimestre al Plan SST - 2024						
N°	FECHA	CENTRO DE TRABAJO	ACTIVIDAD	Personal Asistente	Personal Programado	Cobertura
1	06/02/2024	Regional Pacifico	Pausa Activa Febrero 1	16	23	70%
2	12/02/2024	Regional Pacifico	Pausa Activa Febrero 2	16	23	70%
3	20/02/2024	Regional Pacifico	Pausa Activa Febrero 3	16	23	70%
4	28/02/2024	Regional Pacifico	inspección Ergonomica	5	5	100%
5	19/02/2024	Regional Pacifico	Pausa Activa Febrero 4	16	23	70%
6	06/03/2024	Regional Pacifico	Pausa Activa Marzo 1	21	23	91%
7	13/03/2024	Regional Pacifico	Pausa Activa Marzo 2	21	23	91%
8	20/03/2024	Regional Pacifico	Pausa Activa Marzo 3	21	23	91%
9	21/03/2024	Regional Pacifico	sensibilizacion de procedimiento de manipulación y transporte de carga	21	23	91%
10	27/03/2024	Regional Pacifico	Pausa Activa Marzo 4	21	23	91%
11	05/04/2024	Regional Pacifico	Pausa Activa Abril 1	17	23	74%
12	12/04/2024	Regional Pacifico	Pausa Activa Abril 2	11	18	61%
13	24/04/2024	Regional Pacifico	Pausa Activa Abril 3	17	23	74%
14	29/04/2024	Regional Pacifico	Pausa Activa Abril 4	19	23	83%
PRIMER TRIMESTRE 2024			Regional Pacifico - Promedio 3 meses	17	21	80%

SEGUNDO TRIMESTRE ABRIL – JUNIO 2024

PROCESO			
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16	
		Versión: No. 01	Página 136 de 140
		Fecha: 18	09 2023



Actividades de vigilancia epidemiologica DME segundo trimestre al Plan SST - 2024						
Nº	FECHA	CENTRO DE TRABAJO	ACTIVIDAD	Personal Asistente	Personal Programado	Cobertura
1	09/04/2024	Regional Pacifico	Inspección ergonomica	1	1	100%
2	05/04/2024	Regional Pacifico	Pausa Activa Abril 1	17	21	81%
3	12/04/2024	Regional Pacifico	Pausa Activa Abril 2	11	21	52%
4	24/04/2024	Regional Pacifico	Pausa Activa Abril 3	17	21	81%
5	29/04/2024	Regional Pacifico	Pausa Activa Abril 4	19	21	90%
6	16/05/2024	Regional Pacifico	Entrega Elementos de confort	10	10	100%
7	07/05/2024	Regional Pacifico	Pausa Activa Mayo 1	23	23	100%
8	09/05/2024	Regional Pacifico	Pausa Activa Mayo 2	17	23	74%
9	15/05/2024	Regional Pacifico	Pausa Activa Mayo 3	24	24	100%
10	23/05/2024	Regional Pacifico	Pausa Activa Mayo 4	16	21	76%
11	21/05/2024	Regional Pacifico	Higiene postural	17	20	85%
12	05/06/2024	Regional Pacifico	Pausa Activa junio 1	18	20	90%
13	17/06/2024	Regional Pacifico	Pausa Activa junio2	17	20	85%
14	25/06/2024	Regional Pacifico	Pausa Activa junio 3	18	20	90%
15	02/07/2024	Regional Pacifico	Pausa Activa junio 4	11	20	55%

TERCER TRIMESTRE JULIO – SEPTIEMBRE

Nº	FECHA	CENTRO DE TRABAJO	ACTIVIDAD	Personal Asistente	Personal Programado	Cobertura
1	09/07/2024	Regional Pacifico	ASESORIA GRUPAL DME	25	25	100%
2	10/07/2024	Regional Pacifico	Pausa Activa Julio 1	14	14	100%
3	18/07/2024	Regional Pacifico	Pausa Activa Jujo 2	14	14	100%
4	19/07/2024	Regional Pacifico	Pausa Activa Julio 3	5	5	100%
5	26/07/2024	Regional Pacifico	Pausa Activa Julio 4	7	7	100%
6	16/08/2024	Regional Pacifico	Caminata ecológica	17	17	100%
7	08/08/2024	Regional Pacifico	Pausa Activa Agosto 1	22	23	96%
8	13/08/2024	Regional Pacifico	Pausa Activa Agosto 2	7	10	70%
9	16/08/2024	Regional Pacifico	Pausa Activa Agosto 3	16	16	100%
10	27/08/2024	Regional Pacifico	Pausa Activa Agosto 4	12	12	100%
11	17/09/2024	Regional Pacifico	SENSIBILIZACION ERGONOMICA EN PUESTOS DE TRABAJO	19	20	95%
12	04/09/2024	Regional Pacifico	Pausa Activa septiembre 1	15	15	100%
13	12/09/2024	Regional Pacifico	Pausa Activa septiembre 2	14	14	100%
14	20/09/2024	Regional Pacifico	Pausa Activa septiembre 3	11	11	100%
15	05/09/2024	Regional Pacifico	Pausa Activa septiembre 4	10	10	100%
TERCER TRIMESTRE 2024		Regional Pacífico - Promedio 3 meses		13	13	97%

PROCESO						
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL						
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16				 Grupo Social y Empresarial de la Defensa Un espacio donde trabajar, para crecer y crecer
		Versión: No. 01		Página 137 de 140		
		Fecha:	18	09	2023	

2 CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES

2.1 SG-SST

Se cuenta con el programa para la reincorporación laboral cuyo objetivo busca realizar el seguimiento a los colaboradores que cuentan con recomendaciones médicas especiales. Durante el año 2024 se realizó cinco (5) seguimiento por recomendaciones médicas generadas para ocho (8) funcionarios.

En el año 2024 NO se presentaron eventos o accidentes en los que se tuvieron pérdidas relacionadas con daño a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo.

La Regional Pacífico cuenta con una brigada de emergencias en la sede Cali y con un vigía en las unidades de negocio en caso de presentarse una posible emergencia o materialización del riesgo, con el objetivo de dar cumplimiento en la legislación vigente frente a los temas de primer respondiente en alineación a la Resolución No. 312 del 2019 atención de emergencias.

La ALFM REGIONAL PACÍFICO, con el apoyo y asesoría de la ARL Positiva realizó actividades y capacitaciones en los diferentes temas priorizados en promoción y prevención de la salud con el fin de minimizar la materialización de los riesgos a los que están expuestos los servidores públicos de la Entidad a nivel regional y nacional.

En la Regional Pacífico, se establecieron condiciones de salud a través de las evaluaciones médicas ocupacionales y en especial las periódicas según se estableció en el profesiograma con una periodicidad de un (1) año, con esto se establecen los insumos del subprograma de medicina preventiva y del trabajo buscando establecer y priorizar los riesgos por condiciones de salud a los que están expuestos los funcionarios con el contratista PREVER SST IPS CONTRATO 012-018-2024.

2.2 PESV

La REGIONAL PACÍFICO de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares realizó un cumplimiento riguroso y estructurado de las disposiciones de la Resolución 40595 de 2022 del Ministerio de Transporte, correspondiente a la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) durante el año 2024. Este esfuerzo se evidencia en las actividades desarrolladas, los resultados obtenidos y el compromiso continuo con la mejora en seguridad vial. A continuación, se detallan las principales conclusiones:

Conformación y Designación del responsable del PESV

Actividad: La designación del Coordinador Administrativo y Líder de SST como responsable del PESV fue formalizada mediante la Resolución 049 del 16 de abril de 2024.

Esta acción permitió consolidar un liderazgo claro y efectivo para la implementación y supervisión de las actividades relacionadas con el PESV, asegurando una coordinación adecuada con todos los actores involucrados.

Conformación del Comité de Seguridad Vial

Se formalizó el Comité de Seguridad Vial en abril de 2024 mediante la Resolución 049. El comité ha sido un pilar fundamental para la planificación y seguimiento de las actividades, promoviendo una gestión colaborativa e interdisciplinaria de la seguridad vial.

Diagnóstico y Actualización de la Seguridad Vial

Se actualizó el diagnóstico en octubre de 2023 y se mantuvo vigente durante 2024.

Este diagnóstico permitió establecer una línea base para identificar riesgos, definir prioridades y ajustar las estrategias de seguridad vial de manera efectiva.

Matriz de Roles, Responsabilidades y Riesgos Viales

PROCESO							
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL							
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —	TITULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16				 Grupo Social y Empresarial de la Defensa Un espacio donde trabajar, para crecer y crecer	
		Versión: No. 01		Página 138 de 140			
		Fecha:	18	09	2023		

Actividad: Se actualizó la matriz en marzo de 2024 y se mantuvo vigente durante el año.

Esta herramienta garantizó claridad en las responsabilidades y permitió abordar riesgos viales específicos de manera proactiva, involucrando a todos los niveles de la organización.

Seguimiento a Indicadores de Seguridad Vial

Se realizó un monitoreo continuo de los indicadores del PESV, los cuales se mantuvieron al día en la plataforma SVE. El seguimiento constante de los indicadores permitió medir el impacto de las acciones implementadas, asegurando el cumplimiento de las metas establecidas y fomentando la mejora continua.

Capacitación y Socialización

Se llevaron a cabo capacitaciones en temas clave como hábitos y comportamientos viales, velocidad automovilística, y prácticas seguras, además de la socialización de políticas y objetivos del PESV. Estas actividades promovieron una cultura de seguridad vial, sensibilizando al personal y fomentando comportamientos seguros en el entorno laboral y vial.

Implementación del Plan de Emergencias Viales

Se integró el plan de emergencias viales en el plan general de emergencias de la Regional, actualizado en julio de 2024. Este enfoque integral garantizó una respuesta rápida y eficiente ante emergencias viales, reduciendo riesgos y fortaleciendo la seguridad de los empleados en sus desplazamientos.

Planeación de Viajes Misionales

Se estableció una planificación mensual para los viajes misionales, considerando factores como rutas, riesgos y puntos críticos de accidentalidad. Esta planificación optimizó recursos y minimizó riesgos asociados con los desplazamientos, garantizando la seguridad y eficiencia en las operaciones misionales.

Verificación de Comparendos y Multas

Actividad: Se realizaron verificaciones periódicas en bases de datos públicas sobre infracciones de tránsito de los vehículos y conductores de la Regional.

Conclusión: Este control contribuyó a mantener un registro actualizado, previniendo inconvenientes legales y reforzando la cultura de cumplimiento de normas de tránsito.

Durante la vigencia 2024, la REGIONAL PACÍFICO logró implementar las disposiciones de la Resolución 40595 de 2022 de manera efectiva, evidenciando un compromiso sólido con la seguridad vial. Las actividades realizadas no solo cumplieron con los requisitos legales, sino que también fortalecieron la cultura organizacional en torno a la prevención de riesgos viales, la mejora continua y la sostenibilidad de los planes estratégicos en seguridad vial.

2.3 PVE

De acuerdo a las actividades realizadas desde la asesoría y acompañamiento de la ARL a la implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, se sugiere a la entidad realizar las siguientes actividades:

- Favorecer el desarrollo de pausas saludables entre cognitivas (mentales) y activas (físicas) en los puestos de trabajo cada 2 horas, con el fin de reducir la monotonía en la actividad laboral y gestionar la carga mental y física involucrada en los procesos en los que participa. Es importante recordar que esta actividad debe ser liderada por cada trabajador de manera diaria.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01		Página 139 de 140
		Fecha:	18	09
				

- Reforzar las normas de convivencia en los espacios de trabajo de la unidad, con el fin de evitar comportamientos que afecten el trabajo de los funcionarios; tales como escuchar música a alto volumen, tener conversaciones a alto volumen, recibir llamadas, entre otros.
- Verificar, de acuerdo a los documentos oficiales de la entidad sobre la estructura organizacional, el número de personal que debe ejecutar cada cargo y velar por el cumplimiento del mismo; con el propósito de nivelar cargas de trabajo en los funcionarios.
- Abstenerse de realizar solicitudes a los trabajadores respecto del cumplimiento de funciones y actividades laborales después de finalizada la jornada laboral, los días de descanso sábados, domingos y festivos, los días que se encuentren en vacaciones o permiso, así mismo en incapacidades temporales, a menos que se traten de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la entidad.

Lo anterior en cumplimiento y aplicación a la Ley 2191 de 2022 de desconexión laboral, la inobservancia del derecho a la desconexión laboral podrá constituir una conducta de acoso laboral, en los términos y de conformidad con lo establecido en la Ley 1010 de 2006.

- Elaborar e implementar un programa de mantenimiento preventivo a las marmitas de los comedores, con el propósito de favorecer las condiciones laborales de los funcionarios al garantizar su correcto funcionamiento.
- Revisar con las regionales las directrices que rigen las jornadas laborales, especialmente para el personal de los comedores y para los conductores; de tal manera que se ajuste a la normatividad vigente y favorezcan las condiciones de una buena higiene del sueño en este personal.
- Desarrollar actividades, con el apoyo de la caja de compensación familiar o de las EPS, que busquen fortalecer herramientas en los funcionarios para la adecuada gestión emocional que contribuya a la mitigación de la estigmatización que se presenta entorno a los diagnósticos de la esfera psicosocial.
- Generar espacios de retroalimentación del desempeño entre los líderes de los diferentes procesos y sus equipos de trabajo en donde se resalten los aspectos positivos y se busquen subsanar los aspectos por mejorar que el proceso presente.
- Capacitar a los funcionarios que realizan funciones de supervisión, coordinación, dirección o liderazgo de grupos, sobre la importancia de cuidar la información personal y de salud de sus trabajadores; así como las implicaciones legales y disciplinarias que puede traer su incumplimiento.
- Capacitar al personal que ejerce cargos de liderazgo, jefatura o coordinación, la importancia de respetar las recomendaciones médico laborales que puedan presentar sus funcionarios; así como la forma de potenciar su trabajo y compromiso dentro de las limitaciones que puedan presentar, con el propósito que se sigan sintiendo útiles y pertenecientes a la entidad.
- Con el apoyo de los integrantes del Comité de Convivencia Laboral de cada regional, realizar capacitación para la promoción de ambientes de trabajo saludables y la prevención del acoso laboral a todos los funcionarios de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
- Realizar procesos de búsqueda activa de los funcionarios que puedan presentar condiciones de salud relacionadas a la esfera psicosocial con el propósito de acompañarlos en su recuperación y favorecer su adaptación al ambiente laboral.
- Favorecer los espacios para la asistencia a citas médicas y tratamientos de rehabilitación que los funcionarios requieran para la recuperación de sus condiciones de salud.
- Velar por el correcto cumplimiento de las recomendaciones médico laborales emitidas a los funcionarios por parte de sus médicos especialistas.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01		Página 140 de 140
		Fecha:	18	09
				

- Garantizar la asistencia de los funcionarios a las actividades generadas desde los diferentes programas del SG-SST.

BATRERIA PSICOSOCIAL

Teniendo en cuenta los elementos analizados de manera integral mediante el uso de la encuesta de identificación de riesgos psicosociales, se abordaron facetas como los factores de riesgo intralaborales, extralaborales y estrés, frente a los cuales surge el siguiente Programa y estrategias de Intervención de los Factores de riesgo Psicosocial que pueden ser usadas como punto de partida para la generación de un plan de acción enfocado a la mitigación de las consecuencias negativas de los factores de riesgo.

3 OBSERVACIONES

La observación sobre el desempeño del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo resalta áreas críticas en las que la Regional puede mejorar, especialmente en términos de consistencia en la aplicación de los procedimientos, documentación adecuada y una retroalimentación más eficiente. Las recomendaciones propuestas están orientadas a establecer procesos más robustos y un SGSST más eficiente, lo que, a largo plazo, debería fortalecer la competitividad y el desempeño global de la Regional Pacífico

4 ANEXOS

N / A

5 CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
0	Versión Inicial
1	Se amplía el concepto dado para la descripción que debe llevar en cada actividad, de igual manera se hace separación de los campos en la parte final del formato en cuanto a los datos a registrar en la columna de Elaboró, Revisó y Aprobó.