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

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: PD. CARLOS ALBERTO HERNANDEZ	NOMBRE: MY (RA) JOSE LIBARDO SISA PARADA	NOMBRE: CR (RA) RICARDO AUGUSTO SALCEDO ROZO
CARGO: LIDER SST REGIONAL CENTRO	CARGO: COORDINADOR ADMINISTRATIVO	CARGO: DIRECTOR REGIONAL
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 INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS	
		Versión: No. 01			Página 2 de 131				
		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 Centro.

1. 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				
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01		Página 3 de 131
		Fecha:	18	09
				



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.



TITULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página 5 de 131

Fecha:

18

09

2023



- | | |
|-----|--|
| 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.

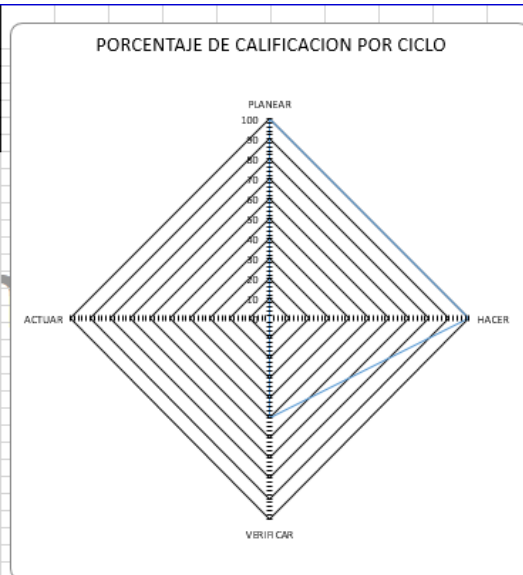
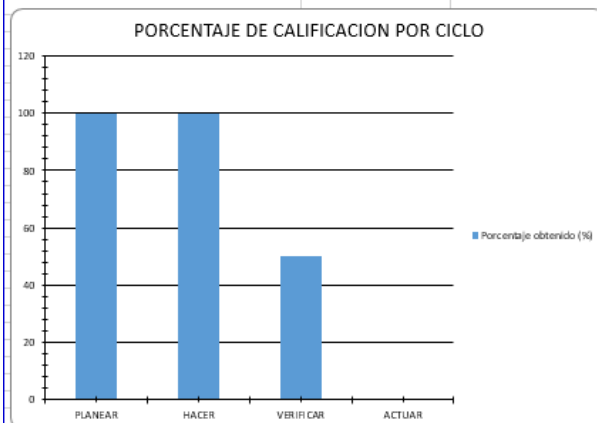
Razón social: AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES ALFM REGIONAL CENTRO - Nit: 900070915

Vigencia: 2023

Fecha de Elaboración: 7/03/2024

ESTÁNDARES MÍNIMOS SG-SST

PORCENTAJE DE CALIFICACION POR CICLO		
CICLO	RESULTADO	% DE CALIFICACIÓN
PLANEAR	25	100
HACER	60	100
VERIFICAR	2,5	50
ACTUAR	0	0
TOTAL	87,5	250





TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **6** de **131**

Fecha:

18

09

2023



PLAN DE MEJORA	
Porcentaje obtenido del desarrollo del sistema	86,25
Valoración	ACEPTABLE

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



FIRMA DEL EMPLEADOR O CONTRATANTE			Carlos Alberto Hernández
	CR (RA) RICARDO AUGUSTO SALCEDO ROZO	FIRMA DEL RESPONSABLE SG-SS	Nombre
	DIRECTOR REGIONAL		Cargo
			Región Centro

Imagen 1 evidencia reporte plataforma ALISSTA – ARL POSITIVA

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01		Página 7 de 131
		Fecha:	18	09
				



Ministerio del Trabajo

Número Radicado: REME-SGSST - 519038 - 2023 - 1

Nombre de la Empresa :	agencia logistica de las fuerzas militares regional centro		
Tipo Persona	Jurídica	Regimén Tributario :	Régimen especial
Tipo Documento Empresa :	Número de Identificación Tributario	Número de Documento	900070915
Nombre Representante Legal :	JOSE LIBARDO SISA PARADA		
Responsable SG-SST :	CARLOS ALBERTO HERNANDEZ VELASQUEZ	Correo SG-SST :	carlos.hernandez@agencialogistica.gov.co
Periodo Correspondiente :	2023	Número Telefónico fijo :	6018776600
Correo Electrónico :	carlos.hernandez@agencialogistica.gov.co	Cantidad Trabajadores :	113

Código CIU	Riesgo	Actividad Económica
1841501	Riesgo I	ACTIVIDADES DE OTROS ÓRGANOS DE CONTROL, INCLUYE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE SON INSTITUCIONES DEL ESTADO QUE NO PERTENECEN A NINGUNA RAMA DEL PODER PÚBLICO Y CUENTAN CON AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA Y PRESUPUESTAL PARA ADELANTAR LAS FUNCIONES QUE LA CONSTITUCIÓN LES ASIGNA TALES COMO: LA CONTRALORÍA, LA PROCURADURÍA, LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO, LA ORGANIZACIÓN ELECTORAL. INCLUYE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS ÓRGANOS INDEPENDIENTES QUE SE ENCARGAN DE CUMPLIR FUNCIONES DEL ESTADO DIFERENTES A LAS REALIZADAS POR LAS RAMAS DEL PODER PÚBLICO, LA PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA PROTECCIÓN DEL INTERÉS PÚBLICO Y LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL DE QUIENES DESEMPEÑAN FUNCIONES PÚBLICAS; LA VIGILANCIA DE LA GESTIÓN FISCAL REALIZADA POR LA ADMINISTRACIÓN Y DE LOS PARTICULARES O ENTIDADES QUE MANEJEN FONDOS O BIENES DE LA NACIÓN; LA ORGANIZACIÓN DE LAS ELECCIONES, SU DIRECCIÓN Y VIGILANCIA, ASÍ COMO LO RELATIVO A LA IDENTIDAD DE LAS PERSONAS.

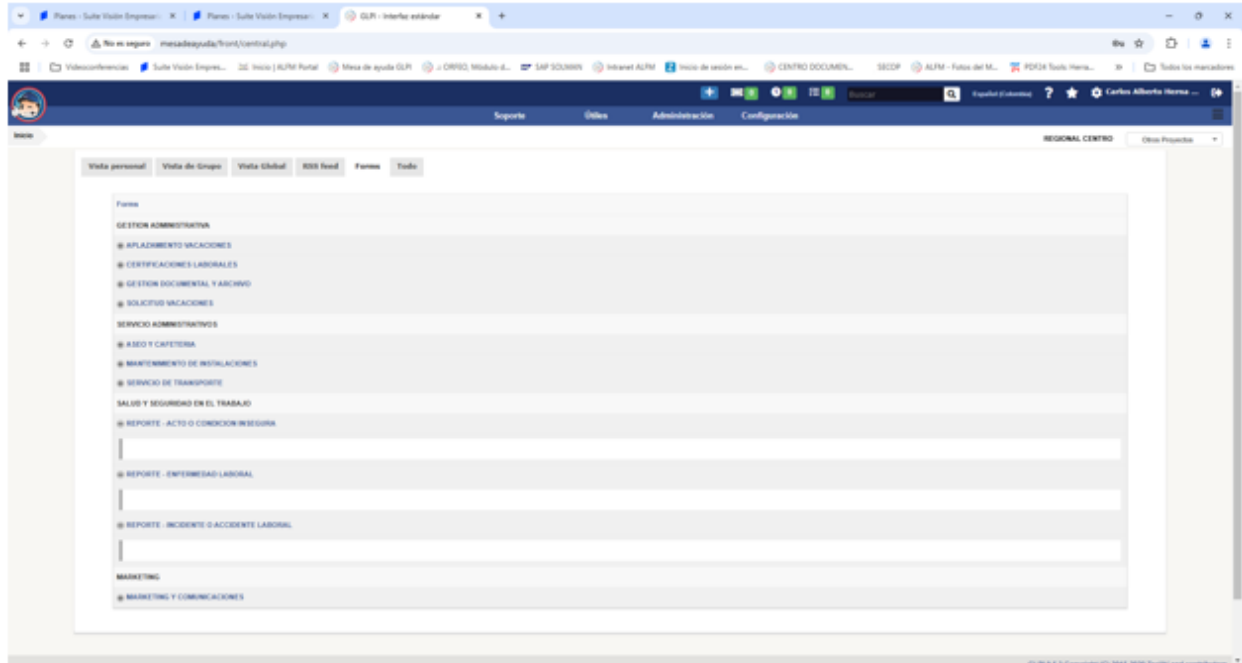
En los ítems de la Tabla de Valores que no aplican para las empresas de menos de cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II, o III, de conformidad con los Estándares Mínimos de SST vigentes, se deberá otorgar el porcentaje máximo de calificación en la columna "No Aplica" frente al ítem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

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



REPORTE - ACTO O CONDICION INSEGURA: 0

REPORTE - ENFERMEDAD LABORAL: 0

REPORTE - INCIDENTE O ACCIDENTE LABORAL: 0

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.

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

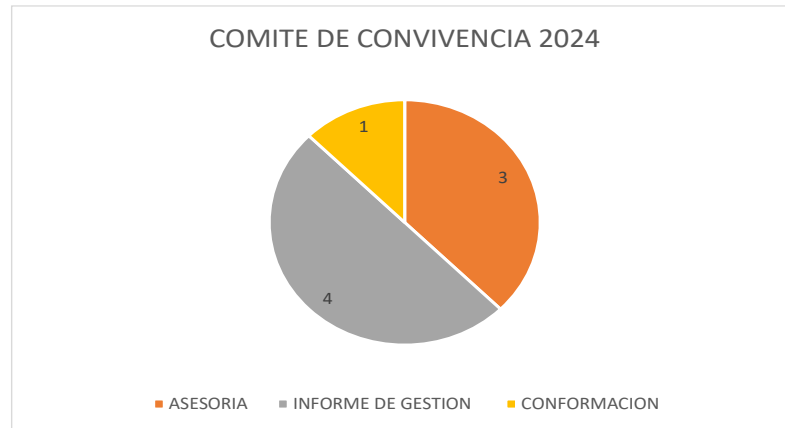


Imagen 4 evidencia PARTICIPACION COMITÉ DE CONVIVENCIA 2024

ASESORIA A 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 3 asesorias en el periodo 2024

TEMA	FECHA
ASESORIA COMITÉ CONVIVENCIA LABORAL	16 mayo de 2024
ASESORIA COMITÉ CONVIVENCIA LABORAL	08 agosto de 2024
ACOSO LABORAL	19 noviembre de 2024

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 Centro se realizaron las siguientes:

ACTA	FECHA	TIPO DE SESIÓN
01	08-04-2024	ORDINARIA
02	11-04-2024	EXTRAORDINARIA
03	02-07-2024	ORDINARIA
04	02-10-2024	ORDINARIA
05	02-10-2024	EXTRAORDINARIA
06	02-10-2024	EXTRAORDINARIA
07	11-10-2024	EXTRAORDINARIA

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01		Página 10 de 131
		Fecha:	18	09
				

08	17-10-2024	EXTRAORDINARIA
09	17-10-2024	ORDINARIA

TOTAL, REUNIONES: 9

SESIÓN ORDINARIAS: 4

SESIÓN EXTRAORDINARIAS: 5

INFORMES COMITÉ DE CONVIVENCIA:

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

PERIODO	FECHA INFORME
Enero-febrero-marzo 2024	15 de abril de 2024
Abril-mayo-junio 2024	22 de julio de 2024
Julio-agosto-septiembre 2024	09 octubre de 2024
Octubre-noviembre-diciembre 2024	30 de diciembre de 2024

El comité de convivencia laboral participo en el plan de trabajo SST en 8 actividades; entrega de 4 informes de gestión, 3 asesorías desde la oficina principal, solicitando el apoyo para orientación de tres casos PVE, 1 reunión para conformación del comité.

COPASST

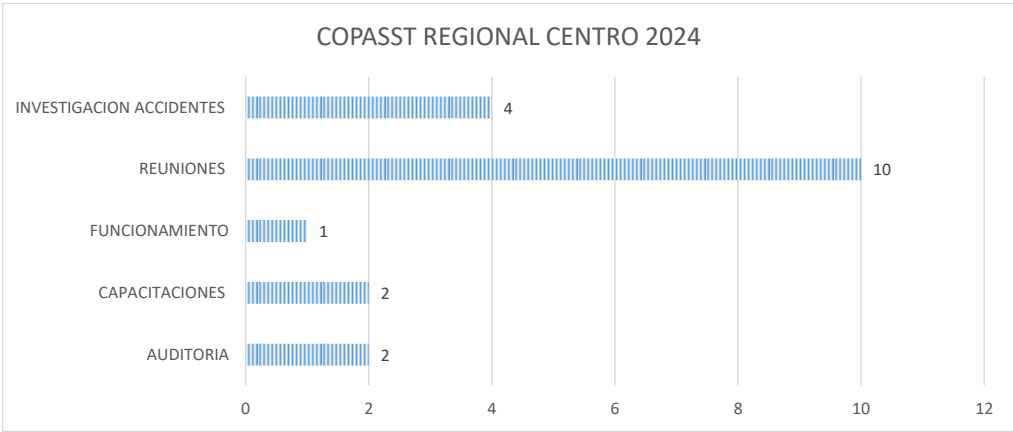


Imagen 5 evidencia PARTICIPACION COMITÉ COPASST

COPASST

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16			
		Versión: No. 01		Página 11 de 131	
		Fecha:	18	09	2023
					

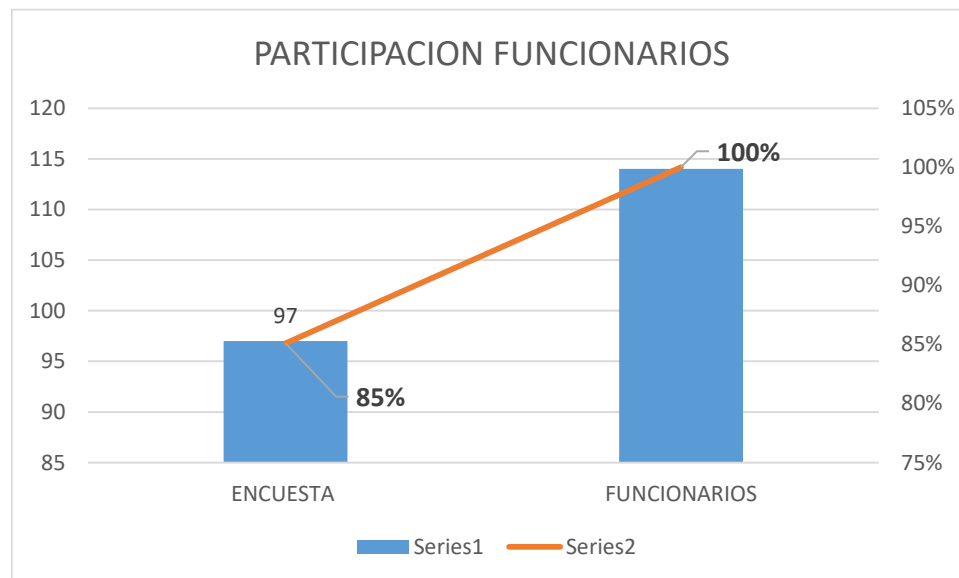
MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.7 Capacitación de los integrantes del COPASST I Semestre	26/07/2024 23:59
MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.7 Capacitación de los integrantes del COPASST II Semestre	30/12/2024 0:00
MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 1. Planear > 1.2 Gestión Integral > 1.2.1 Política Integral SST - COPASST	13/12/2024 0:00
MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 3. Verificar > 3.1 Verificación SGSST > 3.1.4 Planificación de la auditoría con el COPASST	29/11/2024 0:00
AUDITORIA	2
CAPACITACIONES	2
FUNCIONAMIENTO	1
REUNIONES	10
INVESTIGACION ACCIDENTES	4
Compromisos 2024 comité COPASST 100%	

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

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.

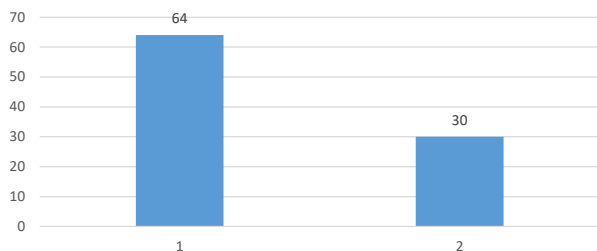
SELECCIONE LA REGIONAL Y/O CENTRO DE TRABAJO AL QUE PERTENECE	Total
REGIONAL TOLIMA GRANDE	61
REGIONAL AMAZONIA	64
REGIONAL SUR	23
REGIONAL CENTRO	97
REGIONAL ANTIQUIA	62
REGIONAL CARIBE	24
REGIONAL PACIFICO	37
REGIONAL SUROCCIDENTE	57
REGIONAL LLANOS	10
REGIONAL NORORIENTE	96
REGIONAL NORTE	62
PRODUCCION	14
OFICINA PRINCIPAL	114



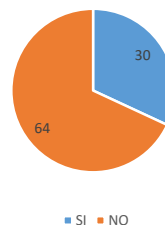
Se actualiza Matriz GTH-FO-15 IPEVR REGIONAL CENTRO con la actividad 2.2.2 Identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos con participación de todos los niveles de la empresa registrada en la plataforma SUIT VISION 8 NOVIEMBRE 2024.



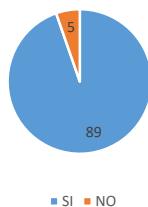
RIESGO FÍSICOS ¿DURANTE SU JORNADA LABORAL INTERACTÚA CON RUIDOS CONSTANTES E INTERMITENTES?



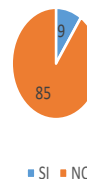
RIESGO FÍSICOS ¿DURANTE SU JORNADA LABORAL INTERACTÚA CON RUIDOS DE IMPACTO?



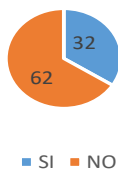
RIESGO FÍSICOS ¿SU LUGAR DE TRABAJO CUENTA CON BUENA ILUMINACIÓN?



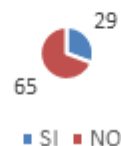
RIESGO FÍSICOS ¿EN SUS LABORES DEBE ESTAR EXPUESTO AL SOL?



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

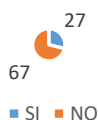


RIESGO FÍSICOS ¿SU LUGAR DE TRABAJO PRESENTA DISCONFORT TÉRMICO POR CALOR?

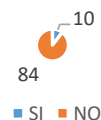




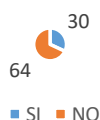
RIESGO BIOLÓGICO ¿EN SU LUGAR DE TRABAJO SE ENCUENTRA EXPUESTO A VIRUS BACTERIAS...



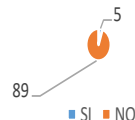
RIESGO BIOLÓGICO ¿DENTRO DE SU LUGAR DE TRABAJO SE ENCUENTRA EXPUESTO A...



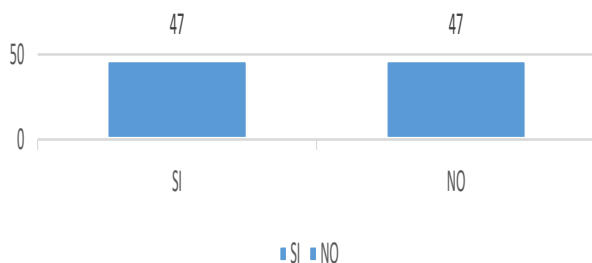
RIESGO BIOLÓGICO ¿EN SUS FUNCIONES DEBE MANIPULAR RESIDUOS?



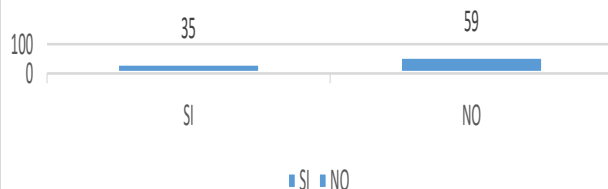
RIESGO BIOLÓGICO ¿DENTRO DE SUS FUNCIONES SE ENCUENTRA EXPUESTO A FLUIDOS CORPORALES?



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



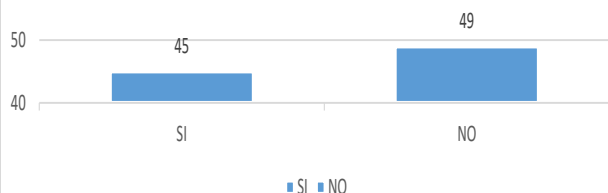
RIESGO BIOMECANICO ¿PARA EJECUTAR SUS FUNCIONES DEBE UTILIZAR UNA POSTURA DE PIE DURANTE TODA LA JORNADA LABORAL?



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?

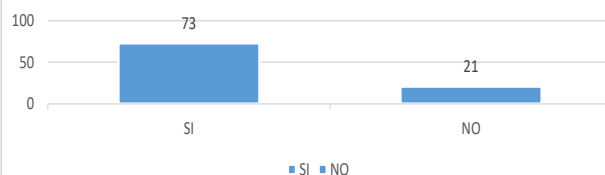




RIESGO BIOMECANICO ¿EN SUS ACTIVIDADES DEBE REALIZAR MOVIMIENTOS REPETITIVOS?



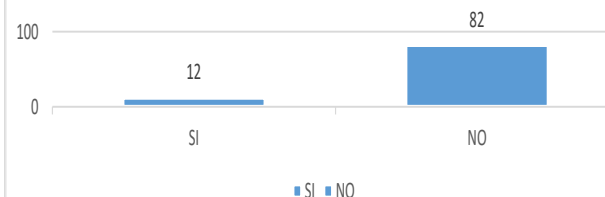
RIESGO BIOMECANICO ¿DURANTE SU JORNADA LABORAL DIARIA REALIZA PAUSAS ACTIVAS POR LO MENOS UNA VEZ AL DÍA?



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



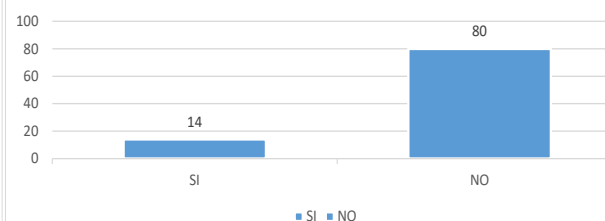
RIESGO QUÍMICO ¿ESTÁ EXPUESTO A MATERIAL PARTICULADO?



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



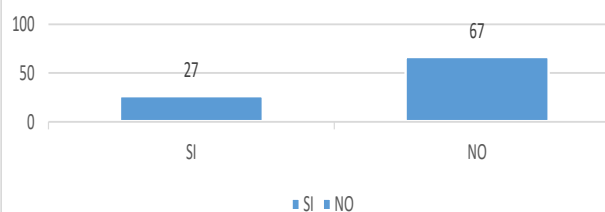
RIESGO ELECTRICO ¿EN SU ÁREA DE TRABAJO SE ENCUENTRA EXPUESTO A TENSIONES ELÉCTRICAS ALTAS, MEDIAS O BAJAS?



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



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

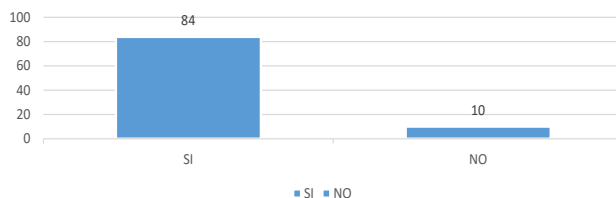




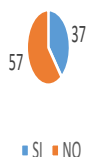
RIESGO MECANICO ¿USA ALGUNA HERRAMIENTA PARA TRANSPORTAR Y ALMACENAR?



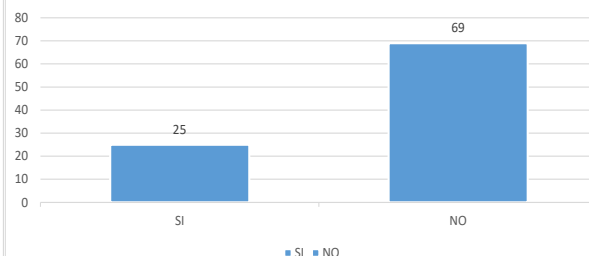
RIESGO LOCATIVO ¿SU LUGAR DE TRABAJO CUMPLE CON LOS ESTÁNDARES DE ORDEN ASEO Y ALMACENAMIENTO DE OBJETOS?



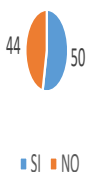
RIESGO LOCATIVO ¿ESTA EXPUESTO A CAÍDAS DE OBJETOS DURANTE SU LABOR?



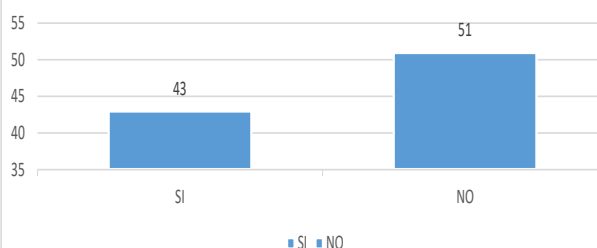
RIESGO LOCATIVO ¿ESTÁ EXPUESTO A SUPERFICIES DE TRABAJO IRREGULAR?



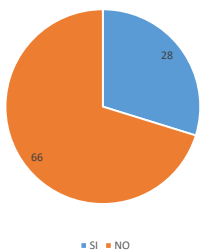
RIESGO LOCATIVO ¿ESTÁ EXPUESTO A SUPERFICIES DE TRABAJO RESBALOSAS?



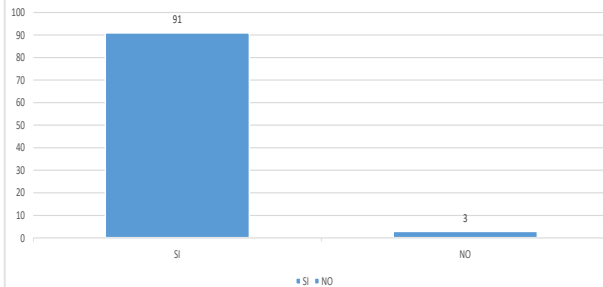
RIESGO LOCATIVO ¿ESTÁ EXPUESTO A SUPERFICIES DE TRABAJO DE DIFERENTE NIVEL?



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?





TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **17** de **131**

Fecha:

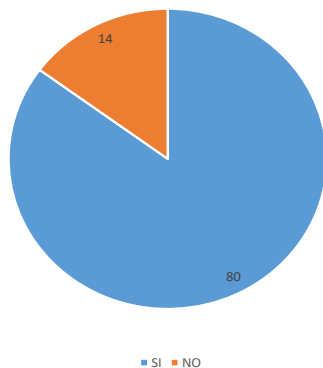
18

09

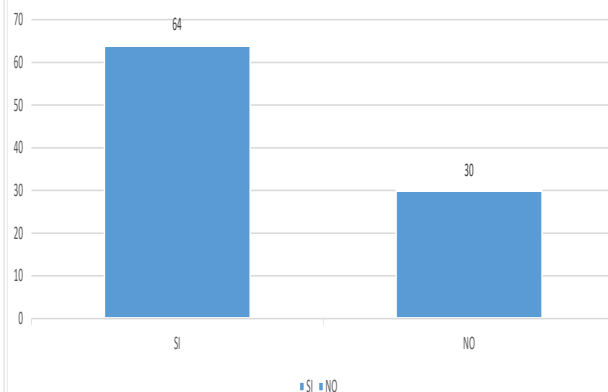
2023



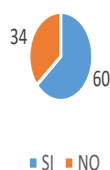
RIESGO LOCATIVO ¿EN SU TRABAJO ENCUENTRA DE MANERA VISIBLE EL PLANO DE EVACUACIÓN ?



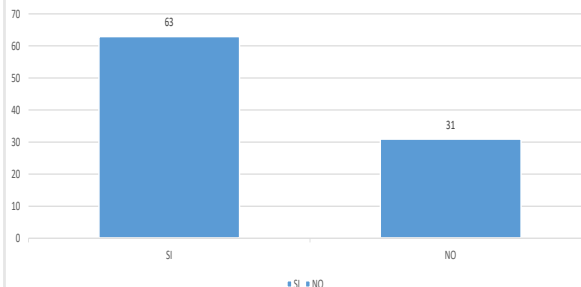
RIESGO LOCATIVO ¿EN SU TRABAJO PUEDE OCURRIR ALGÚN ESCAPE DE GAS?



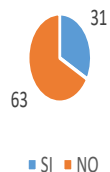
RIESGO LOCATIVO ¿EN SU TRABAJO PUEDE OCURRIR UN INCENDIO Y/O EXPLOSIÓN?



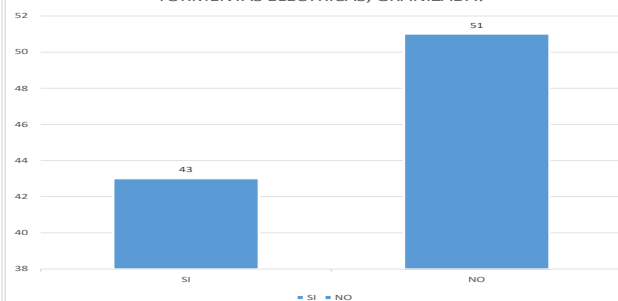
RIESGO DESASTRES NATURALES ¿ESTÁ EXPUESTO A TERREMOTOS, SISMOS?



RIESGO DESASTRES NATURALES ¿ESTÁ EXPUESTO A INUNDACIONES, VENDAVALS?

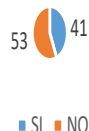


RIESGO DESASTRES NATURALES ¿ESTÁ EXPUESTO A TORMENTAS ELÉCTRICAS, GRANIZADA?

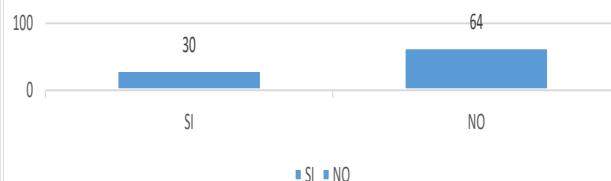




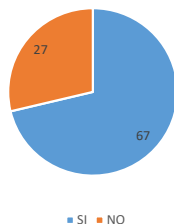
RIESGO PSICOSOCIAL ¿CONSIDERA QUE EN SU GRUPO DE TRABAJO FALTA COMUNICACIÓN, TECNOLOGÍA,...



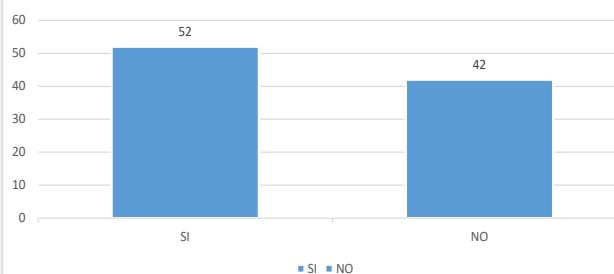
RIESGO PSICOSOCIAL ¿CONSIDERA QUE EN SU GRUPO DE TRABAJO FALTAN BUENAS RELACIONES, COHESIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO?



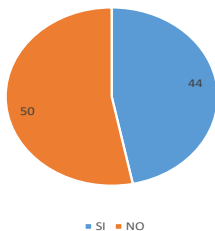
RIESGO PSICOSOCIAL CONSIDERA QUE LA JORNADA DE TRABAJO (ROTACIÓN, HORAS EXTRAS, DESCANSOS) SON ADECUADOS?



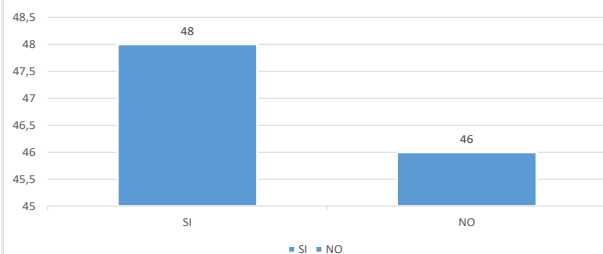
RIESGO CONDICIONES DE SEGURIDAD ¿POR SU LABOR ESTÁ EXPUESTO A ROBOS Y/O ATRACOS?



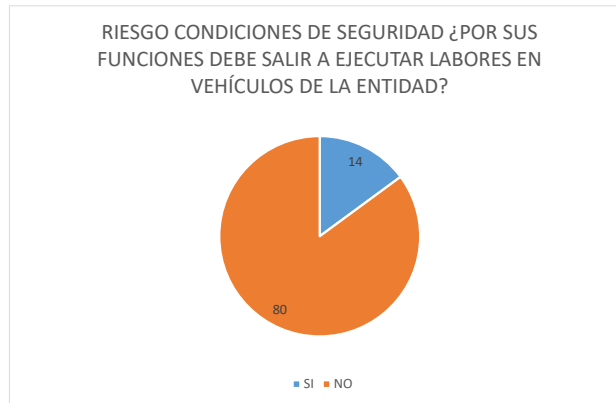
RIESGO CONDICIONES DE SEGURIDAD ¿POR SU LUGAR DE TRABAJO CONSIDERA QUE ESTA EXPUESTO A ATAQUES TERRORISTAS Y/O AMENAZAS?



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



PROCESO									
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL									
 AGENCIA LOGISTICA 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 19 de 131		
					Fecha:	18	09	2023	



REGIONAL CENTRO	SI	NO
RIESGO FÍSICOS (¿DURANTE SU JORNADA LABORAL INTERACTÚA CON RUIDOS CONSTANTES E INTERMITENTES?	64	30
RIESGO FÍSICOS ¿DURANTE SU JORNADA LABORAL INTERACTÚA CON RUIDOS DE IMPACTO?	30	64
RIESGO FÍSICOS ¿SU LUGAR DE TRABAJO CUENTA CON BUENA ILUMINACIÓN?	89	5
RIESGO FÍSICOS ¿EN SUS LABORES DEBE ESTAR EXPUESTO AL SOL?	9	85
RIESGO FÍSICOS ¿SU LUGAR DE TRABAJO PRESENTA DISCONFORT TÉRMICO POR FRIO?	32	62
RIESGO FÍSICOS ¿SU LUGAR DE TRABAJO PRESENTA DISCONFORT TÉRMICO POR CALOR?	29	65
RIESGO BIOLÓGICO ¿EN SU LUGAR DE TRABAJO SE ENCUENTRA EXPUESTO A VIRUS BACTERIAS Y/O HONGOS?	27	67
RIESGO BIOLÓGICO ¿DENTRO DE SU LUGAR DE TRABAJO SE ENCUENTRA EXPUESTO A PICADURAS Y/O MORDEDURAS DE ANIMALES?	10	84
RIESGO BIOLÓGICO ¿EN SUS FUNCIONES DEBE MANIPULAR RESIDUOS?	30	64
RIESGO BIOLÓGICO ¿DENTRO DE SUS FUNCIONES SE ENCUENTRA EXPUESTO A FLUIDOS CORPORALES?	5	89
RIESGO BIOMECANICO ¿EN SUS ACTIVIDADES TIENE UNA POSICIÓN PROLONGADA O MANTENIDA?	47	47
RIESGO BIOMECANICO ¿PARA EJECUTAR SUS FUNCIONES DEBE	35	59

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01		Página 20 de 131
		Fecha:	18	09
				

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?	38	56
RIESGO BIOMECANICO ¿DENTRO SUS FUNCIONES DEBE REALIZAR ESFUERZO FÍSICO?	45	49
RIESGO BIOMECANICO ¿EN SUS ACTIVIDADES DEBE REALIZAR MOVIMIENTOS REPETITIVOS?	80	14
RIESGO BIOMECANICO ¿DURANTE SU JORNADA LABORAL DIARIA REALIZA PAUSAS ACTIVAS POR LO MENOS UNA VEZ AL DÍA?	73	21
RIESGO BIOMECANICO ¿DURANTE SU JORNADA LABORAL DIARIA REALIZA MANIPULACIÓN Y/O TRANSPORTE DE CARGAS?	31	63
RIESGO QUÍMICO ¿ESTÁ EXPUESTO A MATERIAL PARTICULADO?	12	82
RIESGO QUÍMICO ¿DENTRO DE SUS FUNCIONES DEBE MANIPULAR SUSTANCIAS QUÍMICAS?	15	79
RIESGO ELECTRICO ¿EN SU ÁREA DE TRABAJO SE ENCUENTRA EXPUESTO A TENSIONES ELÉCTRICAS ALTAS, MEDIAS O BAJAS?	14	80
RIESGO ELECTRICO ¿EXISTE EN SU ÁREA DE TRABAJO CONEXIONES ELÉCTRICAS INAPROPIADAS Y/O EN MAL ESTADO?	18	76
RIESGO MECANICO ¿MANIPULA HERRAMIENTAS MANUALES O ELÉCTRICAS DENTRO DE SUS FUNCIONES?	27	67
RIESGO MECANICO ¿USA ALGUNA HERRAMIENTA PARA TRANSPORTAR Y ALMACENAR?	15	79
RIESGO LOCATIVO ¿SU LUGAR DE TRABAJO CUMPLE CON LOS ESTÁNDARES DE ORDEN ASEO Y ALMACENAMIENTO DE OBJETOS?	84	10
RIESGO LOCATIVO ¿ESTA EXPUESTO A CAÍDAS DE OBJETOS DURANTE SU LABOR?	37	57
RIESGO LOCATIVO ¿ESTÁ EXPUESTO A SUPERFICIES DE TRABAJO IRREGULAR?	25	69
RIESGO LOCATIVO ¿ESTÁ EXPUESTO A SUPERFICIES DE TRABAJO RESBALOSAS?	50	44

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01		Página 21 de 131
		Fecha:	18	09
				

RIESGO LOCATIVO ¿ESTÁ EXPUESTO A SUPERFICIES DE TRABAJO DE DIFERENTE NIVEL?	43	51
RIESGO LOCATIVO ¿EN SU ÁREA DE TRABAJO ESTÁ EXPUESTO A INSTALACIONES INAPROPIADAS (PISOS, TECHOS, ESCALERAS, MUROS, BARANDAS, HUECOS, VENTANAS)?	28	66
RIESGO LOCATIVO ¿EN SU TRABAJO ENCUENTRA SEÑALIZACIÓN DE RUTAS DE EVACUACIÓN Y SALIDAS DE EMERGENCIA?	91	3
RIESGO LOCATIVO ¿EN SU TRABAJO ENCUENTRA DE MANERA VISIBLE EL PLANO DE EVACUACIÓN?	80	14
RIESGO LOCATIVO ¿EN SU TRABAJO PUEDE OCURRIR ALGÚN ESCAPE DE GAS?	64	30
RIESGO LOCATIVO ¿EN SU TRABAJO PUEDE OCURRIR UN INCENDIO Y/O EXPLOSIÓN?	60	34
RIESGO DESASTRES NATURALES ¿ESTÁ EXPUESTO A TERREMOTOS, SISMOS?	63	31
RIESGO DESASTRES NATURALES ¿ESTÁ EXPUESTO A INUNDACIONES, VENDAVALES?	31	63
RIESGO DESASTRES NATURALES ¿ESTÁ EXPUESTO A TORMENTAS ELÉCTRICAS, GRANIZADA?	43	51
RIESGO PSICOSOCIAL ¿CONSIDERA QUE EN SU GRUPO DE TRABAJO FALTA COMUNICACIÓN, TECNOLOGÍA, ORGANIZACIÓN?	41	53
RIESGO PSICOSOCIAL ¿CONSIDERA QUE EN SU GRUPO DE TRABAJO FALTAN BUENAS RELACIONES, COHESIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO?	30	64
RIESGO PSICOSOCIAL CONSIDERA QUE LA JORNADA DE TRABAJO (ROTACIÓN, HORAS EXTRAS, DESCANSOS) SON ADECUADOS?	67	27
RIESGO CONDICIONES DE SEGURIDAD ¿POR SU LABOR ESTÁ EXPUESTO A ROBOS Y/O ATRACOS?	52	42
RIESGO CONDICIONES DE SEGURIDAD ¿POR SU LUGAR DE TRABAJO CONSIDERA QUE ESTA EXPUESTO A ATAQUES TERRORISTAS Y/O AMENAZAS?	44	50
RIESGO CONDICIONES DE SEGURIDAD ¿TIENE QUE TRANSITAR DE UN LUGAR A OTRO DURANTE SU JORNADA DE TRABAJO?	48	46

2. Revisar el cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma

2.1. Análisis estadístico del cumplimiento del plan de trabajo de SST de la vigencia.



Reporte de Conteo de Tareas por Plan

Fecha de generación del reporte: 09/ene/2025 11:55 AM

Plan: Igual a: MEPS - PLAN SG SST 2024

Fecha de consulta: 09/ene/2025 23:59

Nombre	Total de tareas	Tareas finalizadas	Avance real	Tareas		Efectividad a tiempo	Tareas en desarrollo	Tareas canceladas
				planificadas	finalizadas			
MEPS - PLAN SG SST 2024	1844	1669	90.51%	1773	976	93.01%	33	0
A. AMAZONIA	150	128	85.33%	135	20	94.81%	1	0
B. ANTIOQUIA - CHOCO	153	82	53.59%	150	65	54.00%	6	0
C. CARIBE	153	131	87.58%	150	51	89.33%	5	0
D. CENTRO	153	148	96.73%	150	108	97.33%	2	0
E. LLANOS	153	129	90.85%	148	42	93.92%	9	0
F. NORTE	153	148	96.73%	141	107	100.00%	0	0
G. NORORIENTE	153	150	98.04%	149	124	98.66%	2	0
H. PACIFICO	153	147	96.08%	147	118	99.32%	1	0
I. SUR	153	150	98.04%	149	116	100.00%	0	0
J. SUROCCIDENTE	153	137	89.54%	150	10	91.33%	7	0
K. TOLIMA GRANDE	153	148	96.73%	148	91	98.65%	0	0
L. OFICINA PRINCIPAL	164	158	96.34%	156	124	99.36%	0	0

REGIONAL CENTRO SEP-DIC

CUATRIMESTRE	TAREAS PLANIFICADAS	TAREAS FINALIZADAS	CUMPLIMIENTO
01 (ENE-ABR)	24	24	100%
02 (MAY – SEP)	53	51	98.53%
03 (SEP-DIC)	150	148	98.66%

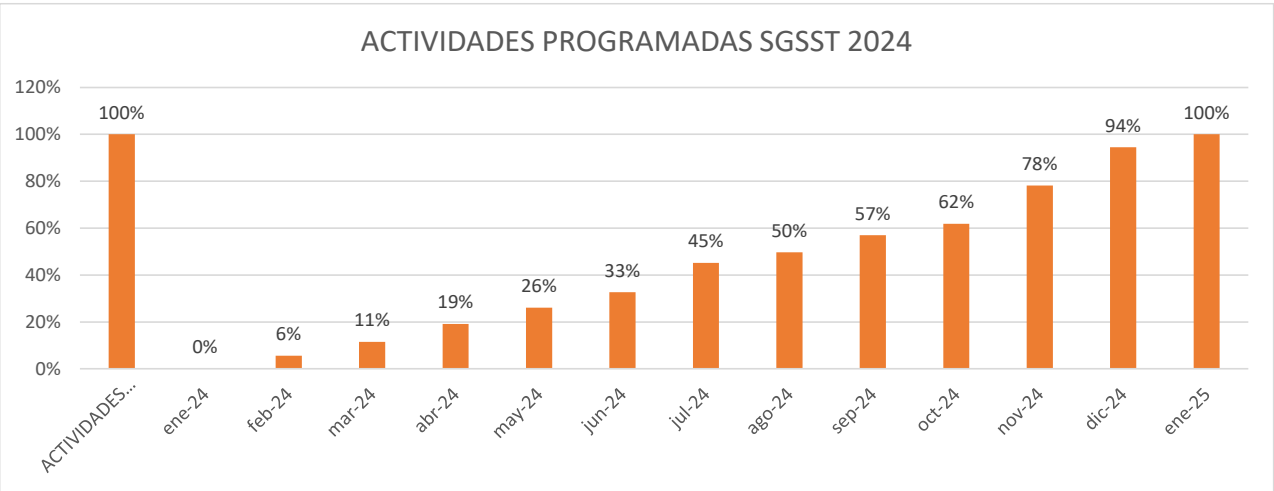


Imagen 6 evidencia CUMPLIMIENTO PLAN DE TRABAJO SST REGIONAL CENTRO 100%

Se tienen un avance progresivo mensual desde febrero 2024 hasta enero 2025.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01		Página 23 de 131
		Fecha:	18	09
				

ACTIVIDADES PROGRAMADAS 2024	288
ENERO	0 Actividades Realizadas
FEBRERO	16 Actividades Realizadas
MARZO	17 Actividades Realizadas
ABRIL	22 Actividades Realizadas
MAYO	20 Actividades Realizadas
JUNIO	19 Actividades Realizadas
JULIO	36 Actividades Realizadas
AGOSTO	13 Actividades Realizadas
SEPTIEMBRE	21 Actividades Realizadas
OCTUBRE	14 Actividades Realizadas
NOVIEMBRE	47 Actividades Realizadas
DICIEMBRE	47 Actividades Realizadas
ENERO 2025	16 Actividades Realizadas

La grafica muestra el plan de trabajo del SG-SST, el cual se estableció bajo cuatro

Líneas de acción:

Actividades generales: Inicialmente, se programó un total de 288 actividades de las cuales se ejecutaron 288, con un porcentaje del 100%.

Capacitación: Inicialmente se determinaron un total 66 de las cuales se realizaron 66 actividades, con un porcentaje del 100%.

Limpieza y desinfección de áreas de trabajo Las limpiezas de las áreas de trabajo se realizaron de forma diaria en las unidades de negocio, CAD y edificio administrativo, se programaron desde el mes de enero hasta enero 2025. El porcentaje de cumplimiento fue del 100%.

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 > D. CENTRO > 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
2	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.10 Inducción SST Personal Nuevo I Semestre de (enero a junio)	20/07/2024 0:00	FINALIZADA
3	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.10 Inducción SST Personal Nuevo II Semestre de (julio a Diciembre)	5/01/2025 23:59	FINALIZADA
4	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.10 Reinducción SST, Información de las responsabilidades en SST	30/08/2024 0:00	FINALIZADA
5	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 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
6	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.2 Asignación de responsabilidades en SST	30/03/2024 0:00	FINALIZADA
7	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión SST	30/05/2024 0:00	FINALIZADA

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16					
		Versión: No. 01				Página 24 de 131	
		Fecha:	18			09	2023

8	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.4 Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral	29/02/2024 0:00	FINALIZADA
9	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.4.2 Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral	29/11/2024 0:00	FINALIZADA
10	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 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
11	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 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	29/11/2024 0:00	FINALIZADA
12	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.6 COPASST Reuniones Abril	10/05/2024 0:00	FINALIZADA
13	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.6 COPASST Reuniones Agosto	10/09/2024 0:00	FINALIZADA
14	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.6 COPASST Reuniones Octubre	10/11/2024 0:00	FINALIZADA
15	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.6 COPASST Reuniones Enero	20/02/2024 0:00	FINALIZADA
16	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.6 COPASST Reuniones Febrero	10/03/2024 0:00	FINALIZADA
17	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.6 COPASST Reuniones Marzo	10/08/2024 0:00	FINALIZADA
18	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.6 COPASST Reuniones Julio	10/07/2024 0:00	FINALIZADA
19	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.6 COPASST Reuniones Junio	10/04/2024 0:00	FINALIZADA
20	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.6 COPASST Reuniones Mayo	10/06/2024 0:00	FINALIZADA
21	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.6 COPASST Reuniones Noviembre	10/12/2024 0:00	FINALIZADA
22	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.6 COPASST Reuniones Septiembre	10/10/2024 0:00	FINALIZADA
23	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.7 Capacitación de los integrantes del COPASST I Semestre	26/07/2024 23:59	FINALIZADA
24	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.7 Capacitación de los integrantes del COPASST II Semestre	30/12/2024 0:00	FINALIZADA
25	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.8 Comité convivencia Laboral 1 Trimestre	15/04/2024 0:00	FINALIZADA
26	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.8 Comité convivencia Laboral 2 Trimestre	15/07/2024 0:00	FINALIZADA
27	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.8 Comité convivencia Laboral 3 Trimestre	15/10/2024 0:00	FINALIZADA
28	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.8 Comité convivencia Laboral 4Trimestre	30/12/2024 0:00	FINALIZADA
29	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.8 Conformación y funcionamiento del comité de convivencia laboral	29/11/2024 0:00	FINALIZADA
30	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.9 Programa de capacitación Anual	14/06/2024 0:00	FINALIZADA
31	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.2.1 Política Integral SST	29/11/2024 0:00	FINALIZADA
32	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 1. Planear > 1.1 Recursos > 2.1.1 Descripción sociodemográfica y Diagnóstico de condiciones de salud de los trabajadores.	30/11/2024 0:00	FINALIZADA
33	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 1. Planear > 1.2 Gestión Integral > 1.1.11 Gestión de cambio	12/12/2024 0:00	FINALIZADA
34	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 1. Planear > 1.2 Gestión Integral > 1.2.1 Política Integral SST - COPASST	13/12/2024 0:00	FINALIZADA

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16					
		Versión: No. 01				Página 25 de 131	
		Fecha:	18			09	2023

35	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 1. Planear > 1.2 Gestión Integral > 1.2.10 Evaluación y selección de proveedores y contratistas - contrataciones	11/05/2024 0:00	FINALIZADA
36	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 1. Planear > 1.2 Gestión Integral > 1.2.2 Objetivos Integrales SST	29/11/2024 0:00	FINALIZADA
37	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 1. Planear > 1.2 Gestión Integral > 1.2.3 Evaluación Inicial del sistema de Gestión	30/03/2024 0:00	FINALIZADA
38	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 1. Planear > 1.2 Gestión Integral > 1.2.4 Plan de Trabajo SST 2024	15/03/2024 0:00	FINALIZADA
39	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 1. Planear > 1.2 Gestión Integral > 1.2.5 Archivo y retención documental del Sistema de Gestión de SST	8/11/2024 0:00	FINALIZADA
40	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 1. Planear > 1.2 Gestión Integral > 1.2.6 Rendición de Cuentas	30/11/2024 0:00	FINALIZADA
41	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 1. Planear > 1.2 Gestión Integral > 1.2.7 Matriz legal	12/07/2024 0:00	FINALIZADA
42	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 1. Planear > 1.2 Gestión Integral > 1.2.8 Comunicaciones 1 Semestre	30/06/2024 0:00	FINALIZADA
43	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 1. Planear > 1.2 Gestión Integral > 1.2.8 Comunicaciones 2 Semestre	30/12/2024 0:00	FINALIZADA
44	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 1. Planear > 1.2 Gestión Integral > 1.2.8.2 Comunicaciones 2 Semestre	30/12/2024 0:00	FINALIZADA
45	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 1. Planear > 1.2 Gestión Integral > 1.2.8.3 Comunicaciones 1 Semestre	30/06/2024 0:00	FINALIZADA
46	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 1. Planear > 1.2 Gestión Integral > 1.2.8.4 Comunicaciones 2 Semestre	30/12/2024 0:00	FINALIZADA
47	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 1. Planear > 1.2 Gestión Integral > 1.2.9 Identificación y evaluación para la adquisición de bienes y servicios - Contrataciones	16/12/2024 0:00	FINALIZADA
48	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.1 Gestión de la Salud > 2.1.10 Reporte de Accidentes y Enfermedades Laborales	5/04/2024 0:00	FINALIZADA
49	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.1 Gestión de la Salud > 2.1.10.2 Reporte de Accidentes y Enfermedades Laborales	5/07/2024 0:00	FINALIZADA
50	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.1 Gestión de la Salud > 2.1.10.3 Reporte de Accidentes y Enfermedades Laborales	5/10/2024 0:00	FINALIZADA
51	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.1 Gestión de la Salud > 2.1.10.4 Reporte de Accidentes y Enfermedades Laborales	5/01/2025 0:00	FINALIZADA
52	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.1 Gestión 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
53	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.1 Gestión 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
54	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.1 Gestión de la Salud > 2.1.11.3 Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales	8/11/2024 23:59	FINALIZADA
55	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.1 Gestión de la Salud > 2.1.11.4 Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales	5/01/2025 23:59	FINALIZADA
56	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.1 Gestión de la Salud > 2.1.12 Registro y análisis estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	30/04/2024 23:59	FINALIZADA
57	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.1 Gestión de la Salud > 2.1.12.2 Registro y análisis estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	30/07/2024 23:59	FINALIZADA
58	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.1 Gestión de la Salud > 2.1.12.3 Registro y análisis estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	8/11/2024 23:59	FINALIZADA

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TITULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**Página **26** de **131**

Fecha:

18

09

2023



59	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.1 Gestión de la Salud > 2.1.12.4 Registro y análisis estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	5/01/2025 23:59	FINALIZADA
60	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.1 Gestión de la Salud > 2.1.13 Ausentismo	22/07/2024 23:59	FINALIZADA
61	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.1 Gestión de la Salud > 2.1.13.2 Ausentismo	17/01/2025 23:59	FINALIZADA
62	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.1 Gestión de la Salud > 2.1.2 Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la Salud	1/09/2024 0:00	FINALIZADA
63	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.1 Gestión de la Salud > 2.1.2 XVIII Semana de Seguridad y Salud en el Trabajo	6/12/2024 0:00	FINALIZADA
64	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.1 Gestión 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
65	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.1 Gestión 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
66	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.1 Gestión de la Salud > 2.1.3 Perfiles de cargos	8/11/2024 0:00	FINALIZADA
67	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.1 Gestión de la Salud > 2.1.4 Evaluaciones médicas ocupacionales (enero a junio).	24/07/2024 0:00	FINALIZADA
68	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.1 Gestión de la Salud > 2.1.4 Evaluaciones médicas ocupacionales (julio a Diciembre).	17/01/2025 0:00	FINALIZADA
69	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.1 Gestión de la Salud > 2.1.5 Custodia de las historias clínicas IPS	29/02/2024 0:00	FINALIZADA
70	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.1 Gestión de la Salud > 2.1.6 Restricciones y recomendaciones médico laborales	2/07/2024 0:00	FINALIZADA
71	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.1 Gestión de la Salud > 2.1.6.2 Restricciones y recomendaciones médico laborales	6/12/2024 0:00	FINALIZADA
72	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.1 Gestión de la Salud > 2.1.7 Estilo de vida y entorno saludable	10/05/2024 0:00	FINALIZADA
73	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.1 Gestión de la Salud > 2.1.7.2 Estilo de vida y entorno saludable	8/11/2024 0:00	FINALIZADA
74	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.1 Gestión de la Salud > 2.1.8 Servicios de Higiene	30/03/2024 0:00	FINALIZADA
75	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.1 Gestión de la Salud > 2.1.9 Manejo de residuos	1/08/2024 0:00	FINALIZADA
76	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.1 Gestión de la Salud > 2.1.9 Manejo desechos	31/12/2024 0:00	FINALIZADA
77	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.1 Gestión de la Salud > 2.2.1 Metodología para identificación de peligros, evaluación, valoración de riesgos.	13/09/2024 23:59	FINALIZADA
78	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.1 Gestión de la Salud > 2.2.2 Identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos con participación de todos los niveles de la empresa	8/11/2024 23:59	FINALIZADA
79	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.1 Gestión de la Salud > 2.2.3 Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda	18/10/2024 23:59	FINALIZADA
80	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.1 Gestión de la Salud > 2.2.4 Mediciones Ambientales	27/12/2024 23:59	FINALIZADA
81	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.1 Gestión de la Salud > 2.2.5 Medidas de prevención y control frente a peligros / riesgos identificados	25/11/2024 23:59	FINALIZADA
82	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.1 Gestión de la Salud > 2.2.6 Aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	30/11/2024 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 131
		Fecha:	18	09
				

83	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.1 Gestión de la Salud > 2.2.7 Procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo	20/12/2024 23:59	FINALIZADA
84	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.1 Gestión de la Salud > 2.2.8 Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos	30/05/2024 23:59	FINALIZADA
85	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.2 Gestión de Peligros y Riesgos > 2.2.10 Entrega de Elementos de Protección Personal (EPP)	20/04/2024 23:59	FINALIZADA
86	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.2 Gestión de Peligros y Riesgos > 2.2.10.2 Entrega de Elementos de Protección Personal (EPP)	21/07/2024 23:59	FINALIZADA
87	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.2 Gestión de Peligros y Riesgos > 2.2.10.3 Entrega de Elementos de Protección Personal (EPP)	22/10/2024 23:59	FINALIZADA
88	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.2 Gestión de Peligros y Riesgos > 2.2.10.4 Entrega de Elementos de Protección Personal (EPP)	23/12/2024 23:59	FINALIZADA
89	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.2 Gestión de Peligros y Riesgos > 2.2.10.5 Entrega de Elementos de Protección Personal (EPP)	24/07/2024 23:59	FINALIZADA
90	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.2 Gestión de Peligros y Riesgos > 2.2.10.6 Entrega de Elementos de Protección Personal (EPP)	25/12/2024 23:59	FINALIZADA
91	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.2 Gestión de Peligros y Riesgos > 2.2.8 Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos	16/07/2024 23:59	FINALIZADA
92	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.2 Gestión de Peligros y Riesgos > 2.2.8 Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos	12/04/2024 23:59	FINALIZADA
93	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.2 Gestión de Peligros y Riesgos > 2.2.8.2 Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos	30/12/2024 23:59	FINALIZADA
94	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.2 Gestión de Peligros y Riesgos > 2.2.8.2 Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos	13/07/2024 23:59	FINALIZADA
95	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.2 Gestión de Peligros y Riesgos > 2.2.8.3 Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos	14/10/2024 23:59	FINALIZADA
96	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.2 Gestión de Peligros y Riesgos > 2.2.8.4 Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos	5/01/2025 23:59	FINALIZADA
97	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.2 Gestión de Peligros y Riesgos > 2.2.9 Mantenimiento periódico de instalaciones equipos, maquinarias y herramientas	26/04/2024 23:59	FINALIZADA
98	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.2 Gestión de Peligros y Riesgos > 2.3.1 Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	20/12/2024 23:59	FINALIZADA
99	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.2 Gestión de Peligros y Riesgos > 2.3.1.2 Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	20/12/2024 23:59	FINALIZADA
100	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.2 Gestión de Peligros y Riesgos > 2.3.1.3 Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	28/09/2024 23:59	FINALIZADA
101	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.2 Gestión de Peligros y Riesgos > 2.3.1.4 Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	8/11/2024 23:59	FINALIZADA
102	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.2 Gestión de Peligros y Riesgos > 2.3.2 Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	30/04/2024 23:59	FINALIZADA

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TITULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página 28 de 131

Fecha:

18

09

2023



103	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.2 Gestión de Peligros y Riesgos > 2.3.2.2 Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	29/03/2024 23:59	FINALIZADA
104	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.2 Gestión de Peligros y Riesgos > 2.3.2.3 Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	30/04/2024 0:00	FINALIZADA
105	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.2 Gestión de Peligros y Riesgos > 2.3.2.4 Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	4/05/2024 0:00	FINALIZADA
106	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 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
107	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.2 Gestión de Peligros y Riesgos > 2.3.2.6 Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	6/07/2024 0:00	FINALIZADA
108	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.3 Gestión de Amenazas > 2.3.2 Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	7/08/2024 0:00	FINALIZADA
109	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.3 Gestión de Amenazas > 2.3.2.10 Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	10/11/2024 0:00	FINALIZADA
110	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.3 Gestión de Amenazas > 2.3.2.11 Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	11/12/2024 0:00	FINALIZADA
111	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.3 Gestión de Amenazas > 2.3.2.12 Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	30/12/2024 0:00	FINALIZADA
112	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.3 Gestión de Amenazas > 2.3.2.8 Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	8/09/2024 0:00	FINALIZADA
113	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 2. Hacer > 2.3 Gestión de Amenazas > 2.3.2.9 Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	9/10/2024 0:00	FINALIZADA
114	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 3. Verificar > 3.1 Verificación SGSST > 3.1.2.2 Auditoría anual	16/12/2024 0:00	FINALIZADA
115	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 3. Verificar > 3.1 Verificación SGSST > 3.1.3 Revisión por la alta dirección. Alcance de la auditoría del Sistema de Gestión	28/02/2025 23:59	FINALIZADA
116	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 3. Verificar > 3.1 Verificación SGSST > 3.1.4 Planificación de la auditoría con el COPASST	29/11/2024 0:00	FINALIZADA
117	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 3. Verificar > 3.1 Verificación SGSST > 5.1.4 Pausa activa de Febrero	20/03/2024 23:59	FINALIZADA
118	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 4. Actuar > 4.1 Mejoramiento SGSST > 4.1.1 Acciones preventivas y/o correctivas	20/12/2024 0:00	FINALIZADA
119	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 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
120	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 4. Actuar > 4.1 Mejoramiento SGSST > 4.1.3 Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	8/11/2024 23:59	FINALIZADA
121	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 4. Actuar > 4.1 Mejoramiento SGSST > 4.1.4 Plan de mejoramiento	27/12/2024 23:59	FINALIZADA
122	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 5. PVE DME > 5.1.1 Aplicación encuesta sintomatología Osteomuscular	13/12/2024 23:59	FINALIZADA
123	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 5. PVE DME > 5.1.10 Taller Higiene Postural	30/05/2024 23:59	FINALIZADA
124	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 5. PVE DME > 5.1.11 Sensibilización Procedimiento Manipulación y Transporte de Cargas	30/03/2024 23:59	FINALIZADA
125	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 5. PVE DME > 5.1.12 Verificación elementos de confort	22/05/2024 23:59	FINALIZADA

PROCESO DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16 Versión: No. 01 Página 29 de 131 Fecha: 18 09 2023		

126	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 5. PVE DME > 5.1.13 Escuelas Terapéuticas funcionarios con sintomatología Osteomuscular	13/12/2024 23:59	FINALIZADA
127	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 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
128	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 5. PVE DME > 5.1.3 Inspecciones de puesto de trabajo con recomendaciones y ajustes	31/05/2024 23:59	FINALIZADA
129	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 5. PVE DME > 5.1.4 Pausa activa de Abril	22/05/2024 23:59	FINALIZADA
130	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 5. PVE DME > 5.1.4 Pausa activa de Agosto	26/09/2024 23:59	FINALIZADA
131	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 5. PVE DME > 5.1.4 Pausa activa de Diciembre	30/12/2024 23:59	FINALIZADA
132	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 5. PVE DME > 5.1.4 Pausa activa de Julio	25/08/2024 23:59	FINALIZADA
133	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 5. PVE DME > 5.1.4 Pausa activa de Junio	24/07/2024 23:59	FINALIZADA
134	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 5. PVE DME > 5.1.4 Pausa activa de Marzo	21/04/2024 23:59	FINALIZADA
135	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 5. PVE DME > 5.1.4 Pausa activa de Mayo	23/06/2024 23:59	FINALIZADA
136	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 5. PVE DME > 5.1.4 Pausa activa de Noviembre	27/12/2024 23:59	FINALIZADA
137	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 5. PVE DME > 5.1.4 Pausa activa de Octubre	28/11/2024 23:59	FINALIZADA
138	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 5. PVE DME > 5.1.4 Pausa activa de Septiembre	8/11/2024 23:59	FINALIZADA
139	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 5. PVE DME > 5.1.5 Socialización e implementación de cartilla Pausas Activas	17/06/2024 23:59	FINALIZADA
140	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 5. PVE DME > 5.1.6 Seguimiento casos de sintomatología según diagnostico DME	18/06/2024 23:59	FINALIZADA
141	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 5. PVE DME > 5.1.7Asesoría grupal DME	19/09/2024 23:59	FINALIZADA
142	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 5. PVE DME > 5.1.8 Informe Final	20/08/2024 23:59	FINALIZADA
143	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 5. PVE DME > 5.1.9 Sensibilización Ergonomía en los puestos de Trabajo (video terminales)	21/09/2024 23:59	FINALIZADA
144	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 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
145	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 5. PVE DME > 5.2.2 Entrevistas a casos blancos	6/12/2024 23:59	FINALIZADA
146	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 5. PVE DME > 5.2.3 Grupos focales de las áreas identificadas con riesgo psicosocial	20/12/2024 23:59	FINALIZADA
147	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 5. PVE DME > 5.2.4 Asesoría a Comité Convivencia Laboral	30/09/2024 23:59	FINALIZADA
148	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 5. PVE DME > 5.2.4.2 Asesoría a Comité Convivencia Laboral	30/09/2024 23:59	FINALIZADA
149	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 5. PVE DME > 5.2.4.3 Asesoría a Comité Convivencia Laboral	29/11/2024 23:59	FINALIZADA
150	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 5. PVE DME > 5.2.5 Prevención uso de sustancias Psicoactivas (mini obra de teatro)	19/04/2024 23:59	FINALIZADA
151	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 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
152	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 5. PVE DME > 5.2.7 Curso de Resolución de conflictos 3 sesiones Lúdico (1. dinámica grupal valores personales y diferencias culturales, 2. rôlela comunicación horizontal, 3. juego rompe paradigmas)	29/11/2024 23:59	FINALIZADA
153	MIPG - PLAN SG SST 2024 > D. CENTRO > 5. PVE DME > 5.2.8 Informe Final	13/12/2024 23:59	FINALIZADA

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TITULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página 30 de 131

Fecha:

18

09

2023



154	PLAN PESV 2024 > D. CENTRO > Fase 1. Planificación > Paso 3. Actualización y/o revisión de la Política de Seguridad Vial	30/04/2024 0:00	FINALIZADA
155	PLAN PESV 2024 > D. CENTRO > Fase 1. Planificación > Paso 5. Diagnóstico del PESV - SGSST	30/04/2024 0:00	FINALIZADA
156	PLAN PESV 2024 > D. CENTRO > 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	8/11/2024 23:59	FINALIZADA
157	PLAN PESV 2024 > D. CENTRO > Fase 1. Planificación > Paso 7. Socialización Objetivos y metas del PESV	30/04/2024 0:00	FINALIZADA
158	PLAN PESV 2024 > D. CENTRO > Fase 1. Planificación > Paso 8. Programas de gestión de riesgos críticos y factores de desempeño	8/11/2024 23:59	FINALIZADA
159	PLAN PESV 2024 > D. CENTRO > Fase 1. Planificación > Paso 8. 1 Pruebas de Alcoholemia Enero-Marzo	31/03/2024 0:00	FINALIZADA
160	PLAN PESV 2024 > D. CENTRO > Fase 1. Planificación > Paso 8.1 Pruebas de Alcoholemia Abril-Junio	30/06/2024 0:00	FINALIZADA
161	PLAN PESV 2024 > D. CENTRO > Fase 1. Planificación > Paso 8.1 Pruebas de Alcoholemia Julio-Septiembre	30/09/2024 0:00	FINALIZADA
162	PLAN PESV 2024 > D. CENTRO > Fase 1. Planificación > Paso 8.1 Pruebas de Alcoholemia Octubre a Diciembre	31/12/2024 0:00	FINALIZADA
163	PLAN PESV 2024 > D. CENTRO > 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
164	PLAN PESV 2024 > D. CENTRO > Fase 2. Implementación y ejecución (Salud y Seguridad en el Trabajo) > Paso 10. Capacitación hábitos, comportamientos seguro en la vía y control de fatiga y sueño- Todo el personal	30/09/2024 0:00	FINALIZADA
165	PLAN PESV 2024 > D. CENTRO > Fase 2. Implementación y ejecución (Salud y Seguridad en el Trabajo) > Paso 10. Capacitación rescate vial- Brigada de emergencia, conductores	13/12/2024 23:59	FINALIZADA
166	PLAN PESV 2024 > D. CENTRO > Fase 2. Implementación y ejecución (Salud y Seguridad en el Trabajo) > Paso 10. Capacitación tipos de actores viales y los riesgos en la vía- Todo el personal	29/02/2024 0:00	FINALIZADA
167	PLAN PESV 2024 > D. CENTRO > Fase 2. Implementación y ejecución (Salud y Seguridad en el Trabajo) > Paso 10. Capacitación velocidad automovilística -Responsables PESV, líderes SST, conductores	31/07/2024 0:00	FINALIZADA
168	PLAN PESV 2024 > D. CENTRO > Fase 2. Implementación y ejecución (Salud y Seguridad en el Trabajo) > Paso 11. Roles y responsabilidades viales	30/04/2024 0:00	FINALIZADA
169	PLAN PESV 2024 > D. CENTRO > 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
170	PLAN PESV 2024 > D. CENTRO > Fase 2. Implementación y ejecución (Salud y Seguridad en el Trabajo) > Paso 11.1 Realizar evaluaciones medico laborales y exámenes psicosensoométricos segundo semestre	31/12/2024 0:00	FINALIZADA
171	PLAN PESV 2024 > D. CENTRO > 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
172	PLAN PESV 2024 > D. CENTRO > Fase 2. Implementación y ejecución (Salud y Seguridad en el Trabajo) > Paso 11.5 Formación manejo defensivo conductores primer semestre	30/06/2024 0:00	FINALIZADA
173	PLAN PESV 2024 > D. CENTRO > Fase 2. Implementación y ejecución (Salud y Seguridad en el Trabajo) > Paso 11.5 Formación manejo defensivo conductores segundo semestre	31/12/2024 0:00	FINALIZADA
174	PLAN PESV 2024 > D. CENTRO > 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

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01		Página 31 de 131
		Fecha:	18	09
				

175	PLAN PESV 2024 > D. CENTRO > Fase 2. Implementación y ejecución (Salud y Seguridad en el Trabajo) > Paso 13. Investigación interna de siniestros viales - Sensibilización Accidentes Viales 4 trimestre	5/01/2025 0:00	FINALIZADA
176	PLAN PESV 2024 > D. CENTRO > 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
177	PLAN PESV 2024 > D. CENTRO > 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
178	PLAN PESV 2024 > D. CENTRO > 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
179	PLAN PESV 2024 > D. CENTRO > Fase 2. Implementación y ejecución (Salud y Seguridad en el Trabajo) > Paso 9. Plan anual de trabajo	29/02/2024 0:00	FINALIZADA
180	PLAN PESV 2024 > D. CENTRO > Fase 2. Implementación y ejecución (Servicios Administrativos) > Paso 19. Archivo y retención documental	5/03/2024 0:00	FINALIZADA
181	PLAN PESV 2024 > D. CENTRO > Fase 3. Verificación > Paso 21. Registro y análisis estadístico de siniestros viales primer semestre	5/07/2024 0:00	FINALIZADA
182	PLAN PESV 2024 > D. CENTRO > Fase 3. Verificación > Paso 21. Registro y análisis estadístico de siniestros viales segundo semestre	5/01/2025 0:00	FINALIZADA
183	PLAN PESV 2024 > D. CENTRO > Fase 4. Mejora continua > Paso 24. Mecanismos de comunicación y participación Diciembre	31/12/2024 0:00	FINALIZADA
184	PLAN PESV 2024 > D. CENTRO > Fase 4. Mejora continua > Paso 24. Mecanismos de comunicación y participación Junio	30/06/2024 0:00	FINALIZADA
185	PLAN PESV 2024 > D. CENTRO > Fase 4. Mejora continua > Paso 24. Mecanismos de comunicación y participación Marzo	31/03/2024 0:00	FINALIZADA
186	PLAN PESV 2024 > D. CENTRO > Fase 4. Mejora continua > Paso 24. Mecanismos de comunicación y participación Septiembre	30/09/2024 0:00	FINALIZADA
187	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 1. Planear SGA > 1.1 Formulación SGA > 1.1.1 Asignación de recursos para la implementación del SGA	30/05/2024 23:59	FINALIZADA
188	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 1. Planear SGA > 1.1 Formulación SGA > 1.1.2 Plan de Trabajo SGA 2024	22/02/2024 23:59	FINALIZADA
189	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 1. Planear SGA > 1.2 Documentación ISO 14001 > 1.2.1 Actualización de la Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales	8/11/2024 23:59	FINALIZADA
190	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 1. Planear SGA > 1.2 Documentación ISO 14001 > 1.2.2 Responsabilidades en el Sistema de Gestión Ambiental	30/03/2024 0:00	FINALIZADA
191	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 1. Planear SGA > 1.2 Documentación ISO 14001 > 1.2.3 Política Integral (Ambiental)	29/11/2024 0:00	FINALIZADA
192	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 1. Planear SGA > 1.2 Documentación ISO 14001 > 1.2.4 Objetivos Integrales (Ambiental)	29/11/2024 0:00	FINALIZADA
193	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 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
194	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 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
195	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 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
196	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 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
197	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 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
198	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 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

PROCESO			
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16	
		Versión: No. 01	Página 32 de 131
		Fecha: 18	09
			

199	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 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
200	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 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
201	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 2. Hacer SGA > 2.1 Programa Uso Eficiente del Agua > 2.1.7 Identificar fugas ocultas	29/06/2024 0:00	FINALIZADA
202	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 2. Hacer SGA > 2.1 Programa Uso Eficiente del Agua > 2.1.8 Inventario sistemas hidrosanitarios	30/06/2024 23:59	FINALIZADA
203	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 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
204	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 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
205	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 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
206	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 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
207	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 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
208	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 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
209	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 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
210	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 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
211	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 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
212	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 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
213	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 2. Hacer SGA > 2.11 Competencia > 2.11.1. Capacitación Separación de residuos aprovechables y no aprovechables	22/03/2024 0:00	FINALIZADA
214	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 2. Hacer SGA > 2.11 Competencia > 2.11.2. Capacitación Manejo de residuos peligrosos	31/05/2024 0:00	FINALIZADA
215	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 2. Hacer SGA > 2.11 Competencia > 2.11.3. Capacitación Manejo de aceite de cocina usado	9/08/2024 0:00	FINALIZADA
216	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 2. Hacer SGA > 2.11 Competencia > 2.11.4. Capacitación Identificación de aspectos e impactos ambientales	29/11/2024 23:59	FINALIZADA
217	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 2. Hacer SGA > 2.11 Competencia > 2.11.5. Capacitación Buenas practicas ambientales	29/11/2024 0:00	FINALIZADA
218	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 2. Hacer SGA > 2.2 Programa Uso Eficiente de la Energía > 2.2.1 Actividad ahorro y uso eficiente de la energía	4/10/2024 23:59	FINALIZADA
219	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 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
220	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 2. Hacer SGA > 2.2 Programa Uso Eficiente de la Energía > 2.2.2 Listado de unidades de negocio con contador propio de la energía	4/03/2024 23:59	FINALIZADA

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TITULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **33** de **131**

Fecha:

18

09

2023



221	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 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
222	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 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
223	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 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
224	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 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
225	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 2. Hacer SGA > 2.2 Programa Uso Eficiente de la Energía > 2.2.7 Identificación de aparatos eléctricos y electrónicos conectados	3/05/2024 23:59	FINALIZADA
226	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 2. Hacer SGA > 2.2 Programa Uso Eficiente de la Energía > 2.2.8 Inventario sistemas luminicos	30/06/2024 23:59	FINALIZADA
227	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 2. Hacer SGA > 2.2 Programa Uso Eficiente de la Energía > 2.2.9 Gestión sistema de energía alternativa	8/11/2024 23:59	FINALIZADA
228	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 2. Hacer SGA > 2.3 Programa Gestión Integral de Residuos > 2.3.1 Actividad Gestión integral de residuos	4/10/2024 23:59	FINALIZADA
229	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 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
230	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 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
231	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 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
232	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 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
233	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 2. Hacer SGA > 2.3 Programa Gestión Integral de Residuos > 2.3.14. Media móvil	30/11/2024 23:59	FINALIZADA
234	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 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
235	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 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
236	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 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
237	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 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
238	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 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
239	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 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
240	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 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
241	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 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

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TITULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página 34 de 131

Fecha:

18

09

2023



242	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 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
243	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 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
244	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 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
245	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 2. Hacer SGA > 2.3 Programa Gestión Integral de Residuos > 2.3.25. Fuentes fijas de emisiones atmosféricas	30/04/2024 0:00	FINALIZADA
246	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 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
247	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 2. Hacer SGA > 2.3 Programa Gestión Integral de Residuos > 2.3.27. Evidencia reporte ACU ante autoridad ambiental	31/01/2025 0:00	PARA APROBACIÓN
248	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 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
249	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 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
250	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 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
251	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 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
252	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 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
253	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 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
254	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 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
255	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 2. Hacer SGA > 2.4 Programa Consumo Sostenible > 2.4.1. Inclusión y cumplimiento criterios ambientales (diciembre 2023)	28/02/2024 0:00	FINALIZADA
256	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 2. Hacer SGA > 2.4 Programa Consumo Sostenible > 2.4.2. Inclusión y cumplimiento criterios ambientales (enero-junio)	12/07/2024 23:59	FINALIZADA
257	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 2. Hacer SGA > 2.4 Programa Consumo Sostenible > 2.4.3. Inclusión y cumplimiento criterios ambientales (julio-noviembre)	30/11/2024 23:59	FINALIZADA
258	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 2. Hacer SGA > 2.5 Programa implementación Prácticas Sostenibles > 2.5.1. Inspecciones ambientales (marzo-abril)	17/05/2024 23:59	FINALIZADA
259	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 2. Hacer SGA > 2.5 Programa implementación Prácticas Sostenibles > 2.5.12. Semana de SST y Ambiental	28/09/2024 23:59	FINALIZADA
260	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 2. Hacer SGA > 2.5 Programa implementación Prácticas Sostenibles > 2.5.13. Gestionar y desarrollar caminata ecológica	28/09/2024 23:59	FINALIZADA
261	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 2. Hacer SGA > 2.5 Programa implementación Prácticas Sostenibles > 2.5.14. Consolidado actividades ambientales	27/11/2024 23:59	FINALIZADA

PROCESO DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01	Página 35 de 131	
		Fecha:	18	09
				

262	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 2. Hacer SGA > 2.5 Programa implementación Prácticas Sostenibles > 2.5.2. Inspecciones ambientales (mayo-junio)	31/07/2024 23:59	FINALIZADA
263	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 2. Hacer SGA > 2.5 Programa implementación Prácticas Sostenibles > 2.5.3. Inspecciones ambientales (julio-agosto)	30/09/2024 23:59	FINALIZADA
264	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 2. Hacer SGA > 2.5 Programa implementación Prácticas Sostenibles > 2.5.4. Inspecciones ambientales (septiembre-octubre)	12/11/2024 23:59	FINALIZADA
265	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 2. Hacer SGA > 2.5 Programa implementación Prácticas Sostenibles > 2.5.5. Inspecciones ambientales (noviembre)	13/12/2024 23:59	FINALIZADA
266	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 2. Hacer SGA > 2.5 Programa implementación Prácticas Sostenibles > 2.5.6. Inventario de publicidad exterior visual	28/06/2024 23:59	FINALIZADA
267	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 2. Hacer SGA > 2.5 Programa implementación Prácticas Sostenibles > 2.5.7. Actividad práctica sostenible	8/11/2024 23:59	FINALIZADA
268	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 2. Hacer SGA > 2.5 Programa implementación Prácticas Sostenibles > 2.5.8. Gestión implementación coberturas vegetales	18/10/2024 23:59	FINALIZADA
269	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 2. Hacer SGA > 2.5 Programa implementación Prácticas Sostenibles > 2.5.9. Consumo de combustible (diciembre 2023)	28/02/2024 0:00	FINALIZADA
270	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 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
271	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 2. Hacer SGA > 2.6 Plan de emergencias (ambiental) > 2.6.3. Simulacro ambiental	8/11/2024 23:59	FINALIZADA
272	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 2. Hacer SGA > 2.7 Comunicación ambiental > 2.7.1. Inducción ambiental personal nuevo (enero - junio)	20/07/2024 23:59	FINALIZADA
273	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 2. Hacer SGA > 2.7 Comunicación ambiental > 2.7.2. Inducción ambiental personal nuevo (junio - diciembre)	20/12/2024 23:59	FINALIZADA
274	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 2. Hacer SGA > 2.7 Comunicación ambiental > 2.7.3. Reinducción ambiental, Información de las responsabilidades ambientales	30/08/2024 23:59	FINALIZADA
275	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 2. Hacer SGA > 2.8 Manejo de plagas > 2.8.1. Diagnóstico de condiciones para manejo de plagas	15/07/2024 23:59	FINALIZADA
276	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 2. Hacer SGA > 2.8 Manejo de plagas > 2.8.10. Informe de manejo de plagas (noviembre)	20/12/2024 23:59	FINALIZADA
277	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 2. Hacer SGA > 2.8 Manejo de plagas > 2.8.2. Cronograma de servicios para manejo de plagas	15/07/2024 23:59	FINALIZADA
278	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 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
279	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 2. Hacer SGA > 2.8 Manejo de plagas > 2.8.4. Informe de manejo de plagas (mayo)	29/06/2024 23:59	FINALIZADA
280	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 2. Hacer SGA > 2.8 Manejo de plagas > 2.8.5. Informe de manejo de plagas (junio)	31/07/2024 23:59	FINALIZADA
281	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 2. Hacer SGA > 2.8 Manejo de plagas > 2.8.6. Informe de manejo de plagas (julio)	31/08/2024 23:59	FINALIZADA
282	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 2. Hacer SGA > 2.8 Manejo de plagas > 2.8.7. Informe de manejo de plagas (agosto)	30/09/2024 23:59	FINALIZADA
283	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 2. Hacer SGA > 2.8 Manejo de plagas > 2.8.8. Informe de manejo de plagas (septiembre)	31/10/2024 23:59	FINALIZADA
284	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 2. Hacer SGA > 2.8 Manejo de plagas > 2.8.9. Informe de manejo de plagas (octubre)	30/11/2024 0:00	FINALIZADA
285	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 2. Hacer SGA > 2.9 Seguridad Química > 2.9.1. Actualizar la matriz de compatibilidad	24/06/2024 23:59	FINALIZADA
286	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 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				
	TITULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01		Página 36 de 131
		Fecha:	18	09
				

287	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 3. Verificar SGA > 3.1 Verificación SGA > 3.1.1. Revision por la Direccion	13/12/2024 23:59	FINALIZADA
288	PLAN SGA 2024 > D. Centro > 4. Actuar SGA > 4.1 Mejoramiento SGA > 4.1.1. Acciones de Mejora	29/11/2024 23:59	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

- 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 CENTRO

colombiacompra.gov.co/secop-ii

Quiénes somosSECOPTienda VirtualRelatoriaNormativaTransparenciaComunicaciones y PrensaParticipaAtención 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



TITULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: GI-FO-16

Versión: No. 01

Página 37 de 131

Fecha: 18 09 2023



Annual Purchasing Plan

SEARCH FOR ANNUAL PURCHASING PLAN

Search for Annual Purchasing Plan

Year2024

Search forAnnual Purchasing Plan

EntityAGENCIA LOGISTICA

LocationAdd

Global value from

Global value to

SearchReset searchExport search

Entity	Year	Publishing date	Global value	Version	Modified	State	
AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES	2024	1/31/2024	448,904,060,271 COP	2	3/12/2024	Published	DetailDownload

RPSC (código único reg.)	Descripción	Ítem de proc.	mes	del	Detalle	Modalidad de selección	valor de los recs.	valor total estim.	estado en la vlg.	vlg.	ef. d.	ef. d. de contratación (mef.)	Ubicación	Nombre del responsable	por del resp.	Correo electrónico del responsable
85121880,85121880,85121	PRESTACIÓN DE SERVICIO A TODO COSTO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PARA EL PERSONAL DE LA REGIONAL CENTRO DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES	Marzo	Marzo	11	Meseta	Mínima cuantía	Recursos propios	26,450,000 COP	26,450,000 COP	NA	REGIONAL CENTRO	Condunameta - Cota	José Libardo Silva Pareda	8776600		jss.ssa@agencialogistica.gov.co
34111700,47131300,47131	SERVICIO INTEGRAL DE ASISTO Y CAFETERIA DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FPM REGIONAL CENTRO.	Enero	Enero	11	Meseta	Selección abreviada menor cuantía	Recursos propios	37,300,000 COP	37,300,000 COP	NA	REGIONAL CENTRO	Condunameta - Cota	José Libardo Silva Pareda	8776600		jss.ssa@agencialogistica.gov.co
30101700,72102100,72104	PRESTAR EL SERVICIO DE PUNTAJE, DESINFESTACIÓN DE AMBIENTES, MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE DISPOSITIVOS PARA CONTROL DE PLAGAS, LAVADO Y DESINFESTACIÓN DE TANQUES PARA CADA UNIDAD DE RESCUDO Y SEDE ADMINISTRATIVA DE LA REGIONAL CENTRO DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.	Enero	Enero	11	Meseta	Selección abreviada menor cuantía	Recursos propios	137,300,000 COP	137,300,000 COP	NA	REGIONAL CENTRO	Condunameta - Cota	José Libardo Silva Pareda	8776600		jss.ssa@agencialogistica.gov.co
70101300	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL CENTRO.	Enero	Febrero	11	Meseta	Mínima cuantía	Recursos propios	42,000,000 COP	42,000,000 COP	NA	REGIONAL CENTRO	Condunameta - Cota	José Libardo Silva Pareda	8776600		jss.ssa@agencialogistica.gov.co
40101300,40101310,40101	SUPLENIMIENTO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA EL PERSONAL QUE LABORA EN LAS UNIDADES DE RESCUDO CASOS Y CORREDORES DE TROPIC ADMINISTRADOS POR LA REGIONAL CENTRO DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.	Junio	Junio	4	Meseta	Selección abreviada menor cuantía	Recursos propios	208,450,000 COP	208,450,000 COP	NA	REGIONAL CENTRO	Condunameta - Cota	José Libardo Silva Pareda	8776600		jss.ssa@agencialogistica.gov.co
42101310,51102720,51241	SUPLENIMIENTO DE DOTACIÓN PARA BOTAS, GUANTES, REFRIGERANTES PARA RESCUDO AMBIENTAL Y OPERACIÓN DE SEGURIDAD PARA CADA UNIDAD DE RESCUDO Y SEDE ADMINISTRATIVA DE LA REGIONAL CENTRO DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.	Mayo	Mayo	5	Meseta	Mínima cuantía	Recursos propios	7,600,000 COP	7,600,000 COP	NA	REGIONAL CENTRO	Condunameta - Cota	José Libardo Silva Pareda	8776600		jss.ssa@agencialogistica.gov.co
72101311	CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE AJUSTES ACOMODACIONES DE LA REGIONAL CENTRO AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES	Enero	Febrero	10	Meseta	Selección abreviada menor cuantía	Recursos propios	600,000 COP	600,000 COP	NA	REGIONAL CENTRO	Condunameta - Cota	XOSE LIBARDO SISA PANAQ	8776600		jss.ssa@agencialogistica.gov.co
81141304	SERVICIO DE CALIBRACION DE EQUIPOS CON DESTINO AL CASO Y CORREDORES DE LA REGIONAL CENTRO	Enero	Febrero	10	Meseta	Mínima cuantía	Recursos propios	25,000,000 COP	25,000,000 COP	NA	REGIONAL CENTRO	Condunameta - Cota	XOSE LIBARDO SISA PANAQ	8776600		jss.ssa@agencialogistica.gov.co
53131800,47131080,47131	SUPLENIMIENTO DE ELEMENTOS DE ASISTO, LIMPIEZA Y DESINFESTACIÓN A TODO COSTO, CON DESTINO A LAS UNIDADES DE RESCUDO DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL CENTRO	Enero	Febrero	10	Meseta	Selección abreviada menor cuantía	Recursos propios	80,000,000 COP	80,000,000 COP	NA	REGIONAL CENTRO	Condunameta - Cota	XOSE LIBARDO SISA PANAQ	8776600		jss.ssa@agencialogistica.gov.co
72101310,72101300,41103	PRESTAR EL SERVICIO DE DEMARCACIÓN, RECARGA, MANTENIMIENTO Y ADQUISICIÓN DE EQUIPOS ENTRENAMIENTO PARA CADA UNIDAD DE RESCUDO Y SEDE ADMINISTRATIVA DE LA REGIONAL CENTRO DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.	Mayo	Mayo	5	Meseta	Mínima cuantía	Recursos propios	3,900,000 COP	3,900,000 COP	NA	REGIONAL CENTRO	Condunameta - Cota	XOSE LIBARDO SISA PANAQ	8776600		jss.ssa@agencialogistica.gov.co

Imagen 7 evidencia PAA 2024 REGIONAL CENTRO

3.2. Adjuntar los informes de las auditorías realizadas a los grupos de SST.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01	Página 38 de 131	
		Fecha:	18	09
				

Oficina Principal/Regional: Proceso y/o Grupo y/o Área a auditar:	Regional Centro	
Tipo de Informe	Preliminar 21-10-2024	Final Auditoria No. 15 / 25/11/2024
Nombre y Cargo de los Auditados:	NOMBRE	CARGO
	CR (RA) Ricardo Augusto Salcedo Rozo	Director Regional Centro
	MY (RA) Jose Libardo Sisa Parada	Coordinador Grupo Administrativo
	Inq. Ind. Carlos Alberto Hernandez Velasquez	PD SST Regional Centro
	Abog. Diana Eugenia Ochoa Guzmán	PD Grupo Contratos
	Cont. Pub. Jose David Reyes Rodriguez	Coordinador Grupo Financiera
	SP (RA) Lacides Manuel Niebes Bernier	Coordinador Grupo Abastecimientos y Servicios
	Yhon Freddy Tobón	Administrador CAD Leticia
	Eduardo Andrés Muñoz Tique	Administrador Comedor BASPC 26 – Leticia
	Eduardo Andrés Muñoz Tique	Administrador Comedor GAAMA – Leticia
	Yury Constanza Barrera Hernández	Administrador Comedor ESLOG
	Víctor Huго Puentes Contreras	Administrador Comedor BALAN - ESART
	Edwin Restrepo Aristizábal	Administrador Comedor BIGUP
	John Sebastian Mogollón	Administrador Comedor BASAN
	Rodrigo Flórez Bahamón	Administrador Comedor GNTEQ

4.	Incumplimiento al Reporte o Medición de los Indicadores del SG-SST Verificada la medición y reporte de los indicadores del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo por parte de la regional Centro, se evidenció que la misma no realizó medición de los indicadores de Proporción de accidentes de trabajo mortales, Cobertura de programa de vigilancia epidemiológica psicosocial y Cobertura de PVE DME (SG-SST) durante la vigencia 2023, así mismo los soportes cargados en la herramienta SVE no corresponde a los establecidos en las hojas de vida de los indicadores.	Directiva permanente 07 de 2018 Numeral 3, literal "b" Y Punto 3, sección "g"	Dirección Administrativa y del Talento Humano - Grupo de SST- Oficina Principal Coordinación Administrativa Regional Centro - Profesional de SST Regional Centro
5.	Desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas del SGSST Verificada la información cargada por la regional Centro como evidencia a la implementación del Decreto 1072 de 2015, no se evidencia cumplimiento a la rendición de cuentas al interior de la Regional para la vigencia 2023 en relación con el desempeño del SG-SST.	Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.8	Coordinación Administrativa Regional Centro - Profesional de SST Regional Centro
6.	Incumplimiento en la Planificación, Desarrollo y Aplicación del SGSST En la regional Centro 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, por cuanto se deben crear estrategias que permitan incentivar el uso de las mencionadas herramientas en pro del cumplimiento y mejora continua del SG-SST en la Regional.	Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.17	Coordinación Administrativa Regional Centro - Profesional de SST Regional Centro

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TITULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**Página **39** de **131**

Fecha:

18

09

2023



7.	Inobservancia de la Gestión del Cambio en el SGSST De acuerdo con la evaluación y análisis realizado, la regional Centro no 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	Coordinación Administrativa Regional Centro - Profesional de SST Regional Centro
8.	Debilidades en la Supervisión y Medición de los Resultados del SGSST Verificadas las evidencias cargadas por la regional Centro tanto en la SVE como en la carpeta compartida, 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 Artículos 2.2.4.6.32, 2.2.4.6.33 y 2.2.4.6.34	Coordinación Administrativa Regional Centro - Profesional de SST Regional Centro
9.	Revisión y Evaluación por Parte de la Alta Dirección De acuerdo con la información soporte, analizada por el equipo auditor, dentro del Plan de trabajo SST 2023, ítem 3.1.2 Revisión por la Dirección, no se observa Revisión por la Dirección donde se incluyan los 24 ítems establecidos en el Decreto 1072 de 2015 en el Artículo 2.2.4.6.31. en tal razón, se incumple el requisito.	Decreto 1072 de 2015 Artículos 2.2.4.6.32, 2.2.4.6.33 y 2.2.4.6.34	Coordinación Administrativa Regional Centro - Profesional de SST Regional Centro

Imagen 8 evidencia REPORTE AUDITORIA 2024 REGIONAL CENTRO

- **HOCI - 0982_Auditoría 152023 Regional Centro - Hallazgo 24 - SST, AUDITORIA, REVISION POR LA DIRECCION, ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS, MEJORA CONTINUA**

Auditoría 15/2023 Regional Centro - Hallazgo 24 - SST, AUDITORIA, REVISION POR LA DIRECCION, ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS, MEJORA CONTINUA

Hallazgo OCI

HOCI - 0982

EJECUCIÓN

Carlos Alberto
Hernandez Velasquez

EJECUCIÓN

30/Nov/2024 23:59:00

11/Dic/2024
10:52:57

- **HOCl - 0981_Auditoría 152023 Regional Centro - Hallazgo 23 - Matriz de Riesgos y Peligros**

[illegible]

- **HOCI - 0978_Auditoría 152023 Regional Centro - Hallazgo 19 - Elementos de Aseo para CADs y Catering**



TITULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página 40 de 131

Fecha:

18

09

2023

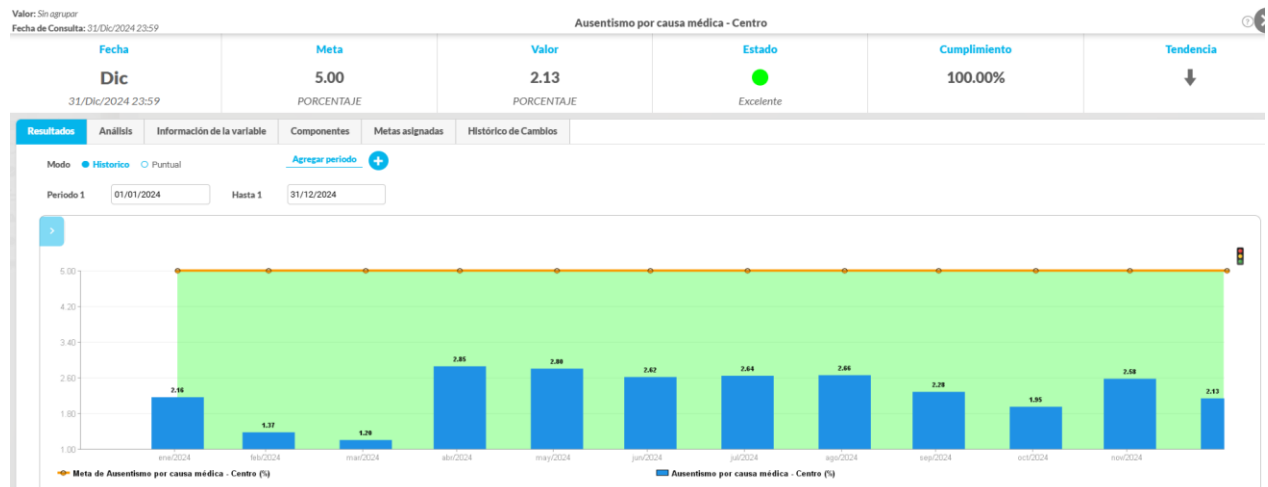


3.3. Anexar graficas del cumplimiento y o avance del plan. **N / A ESTRUCTURACION PLAN DE MEJORA**

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.

Ausentismo por causa médica - Centro



Cobertura de programa de vigilancia epidemiológica psicosocial (PVE Psicosocial) - Centro

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 41 de 131

Fecha: 18 09 2023



Grupo Social y Empresarial
de la Defensa

Valor: Sin agrupar
Fecha de Consulta: 31/Dic/2024 23:59

Cobertura de programa de vigilancia epidemiológica psicosocial (PVE Psicosocial) - Centro

Fecha	Meta	Valor	Estado	Cumplimiento	Tendencia
Dic	70.00	94.67	Excelente	100.00%	↑
31/Dic/2024 23:59	PORCENTAJE	PORCENTAJE			

Resultados

Análisis

Información de la variable

Componentes

Metas asignadas

Histórico de Cambios

Modo

Historico

Puntual

Agregar periodo

Periodo 1

01/01/2024

Hasta 1

31/12/2024

Periodo	Cobertura (%)
T1/2024	100.00
T2/2024	94.67
T3/2024	94.67
T4/2024	94.67

Cobertura de PVE DME (SG-SST) – Centro

Valor: Sin agrupar
Fecha de Consulta: 31/Dic/2024 23:59

Cobertura de PVE DME (SG-SST) - Centro

Fecha	Meta	Valor	Estado	Cumplimiento	Tendencia
Dic	70.00	96.49	Excelente	100.00%	↓
31/Dic/2024 23:59	PORCENTAJE	PORCENTAJE			

Resultados

Análisis

Información de la variable

Componentes

Metas asignadas

Histórico de Cambios

Modo

Historico

Puntual

Agregar periodo

Periodo 1

01/01/2024

Hasta 1

31/12/2024

Periodo	Cobertura (%)
T1/2024	91.11
T2/2024	100.00
T3/2024	96.49
T4/2024	96.49

Cobertura plan de formación en seguridad vial - Centro

Valor: Sin agrupar
Fecha de Consulta: 31/Dic/2024 23:59

Cobertura plan de formación en seguridad vial - Centro

Fecha	Meta	Valor	Estado	Cumplimiento	Tendencia
Dic	70.00	96.49	Excelente	100.00%	↑
31/Dic/2024 23:59	PORCENTAJE	PORCENTAJE			

Resultados

Análisis

Información de la variable

Componentes

Metas asignadas

Histórico de Cambios

Modo

Historico

Puntual

Agregar periodo

Periodo 1

01/01/2024

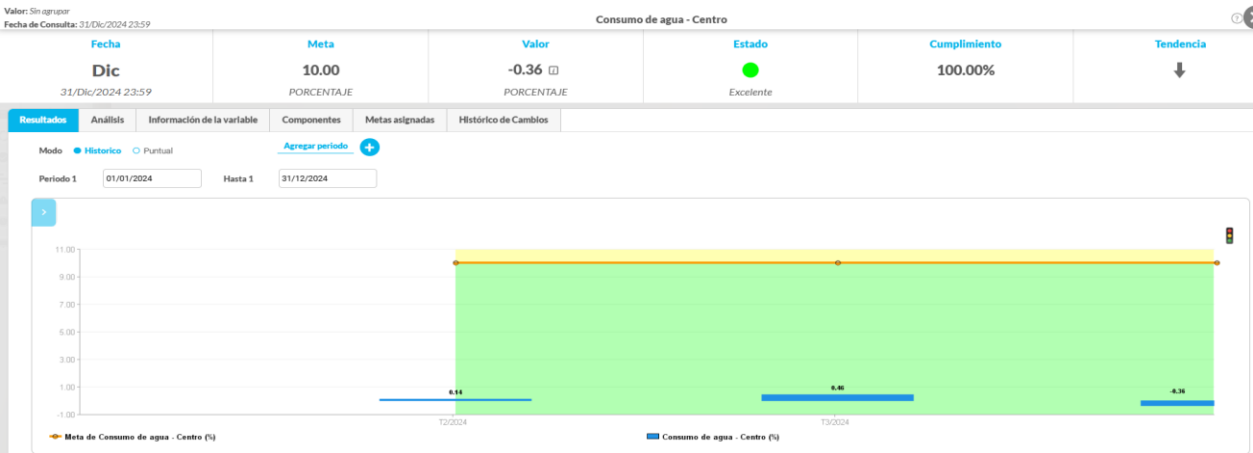
Hasta 1

31/12/2024

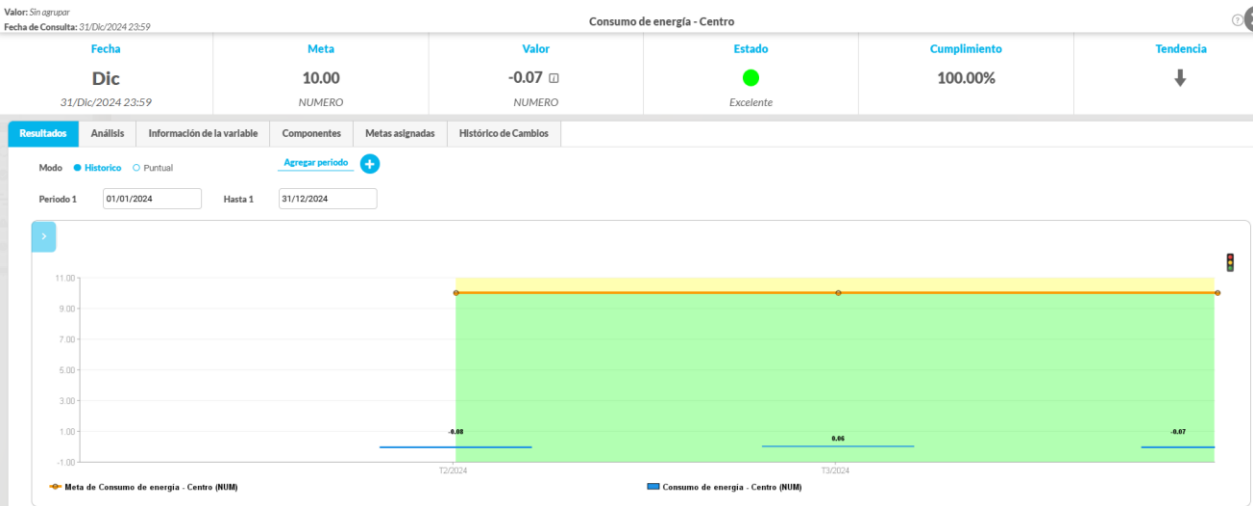
Periodo	Cobertura (%)
T1/2024	55.23
T2/2024	100.00
T3/2024	55.23
T4/2024	96.49

PROCESO						
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL						
	TITULO		Código: GI-FO-16			
			Versión: No. 01		Página 42 de 131	
			Fecha:	18	09	
INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN						

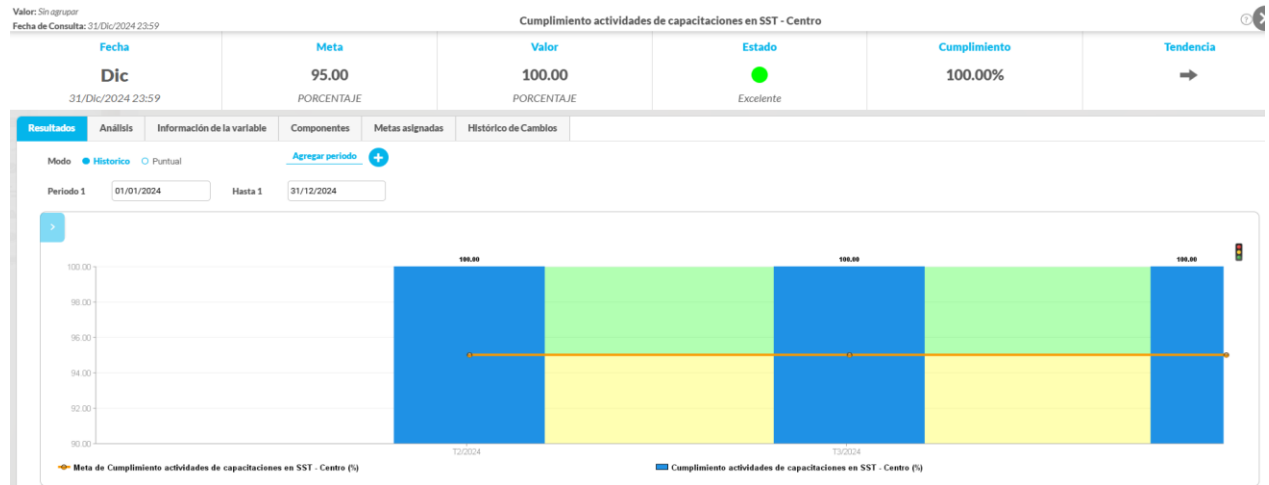
Consumo de agua - Centro



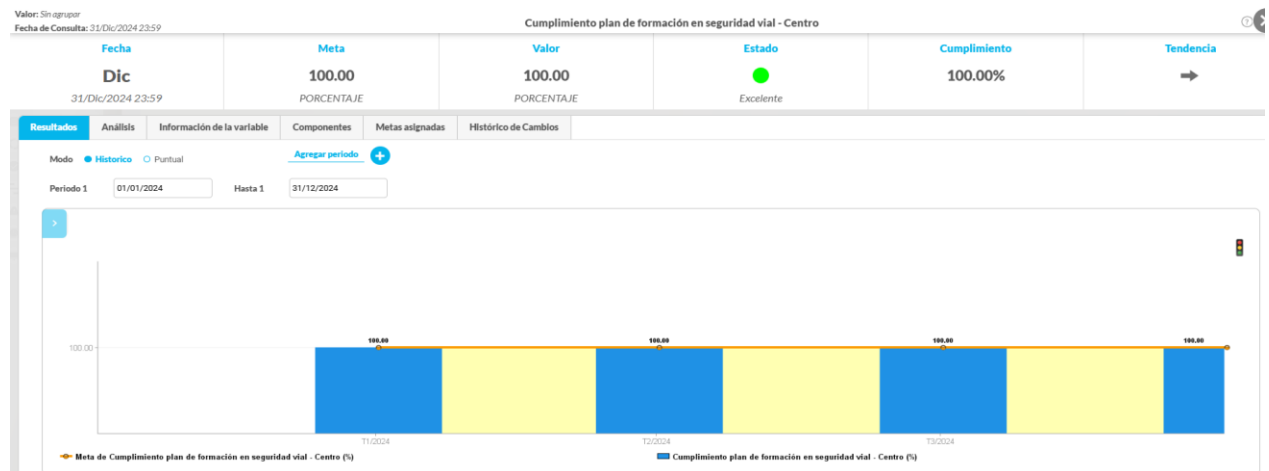
Consumo de energía - Centro



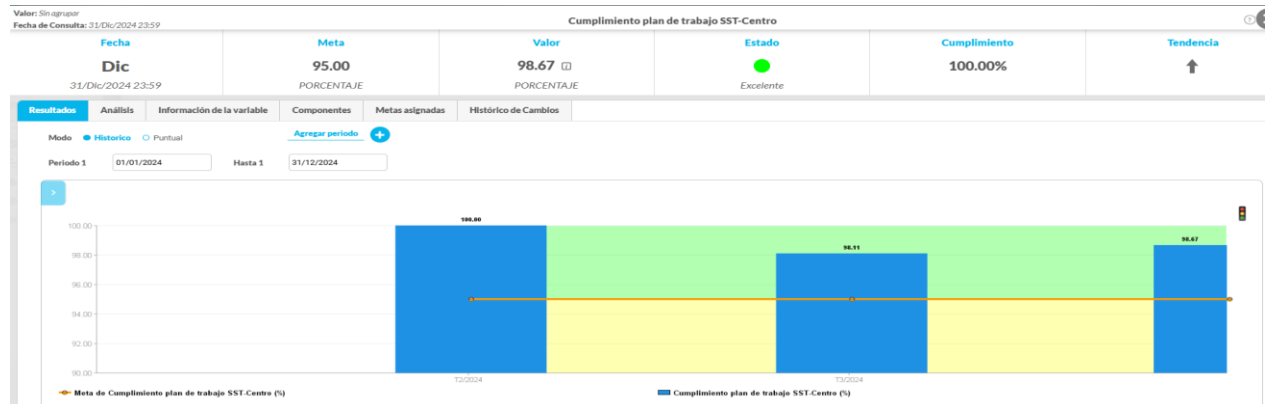
Cumplimiento actividades de capacitaciones en SST - Centro



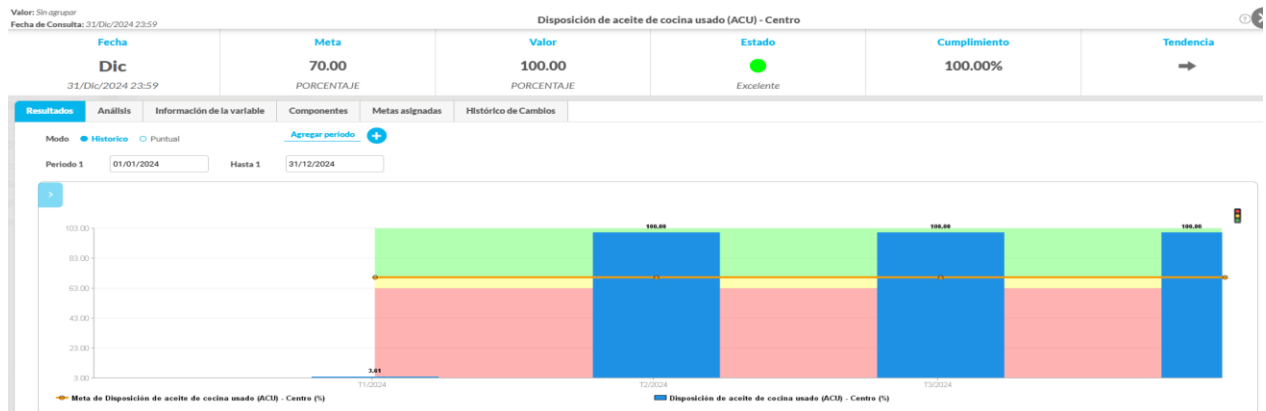
Cumplimiento plan de formación en seguridad vial - Centro



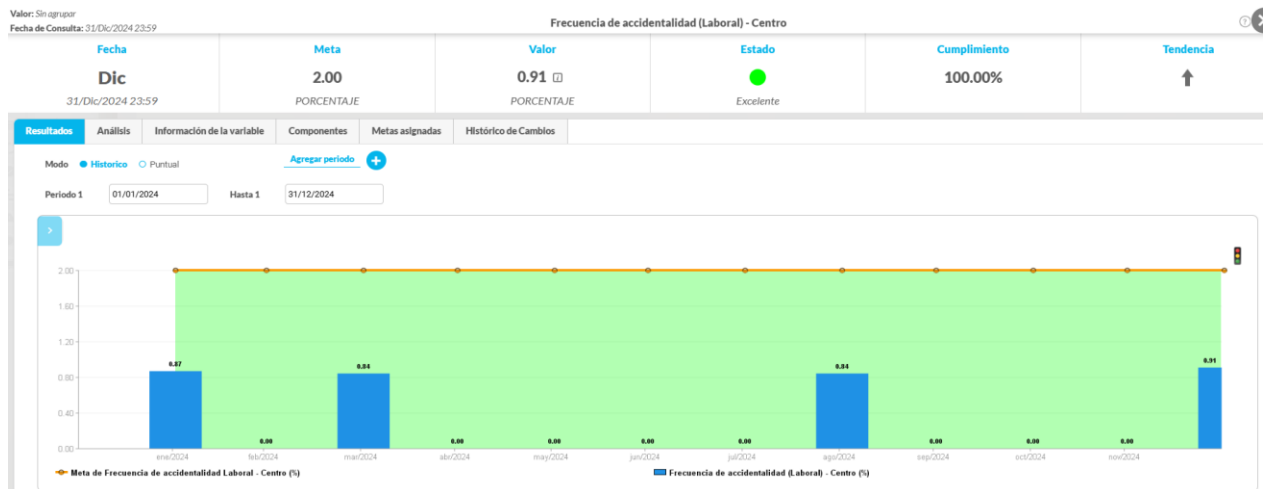
Cumplimiento plan de trabajo SST-Centro



Disposición de aceite de cocina usado (ACU) - Centro



Frecuencia de accidentalidad (Laboral) - Centro

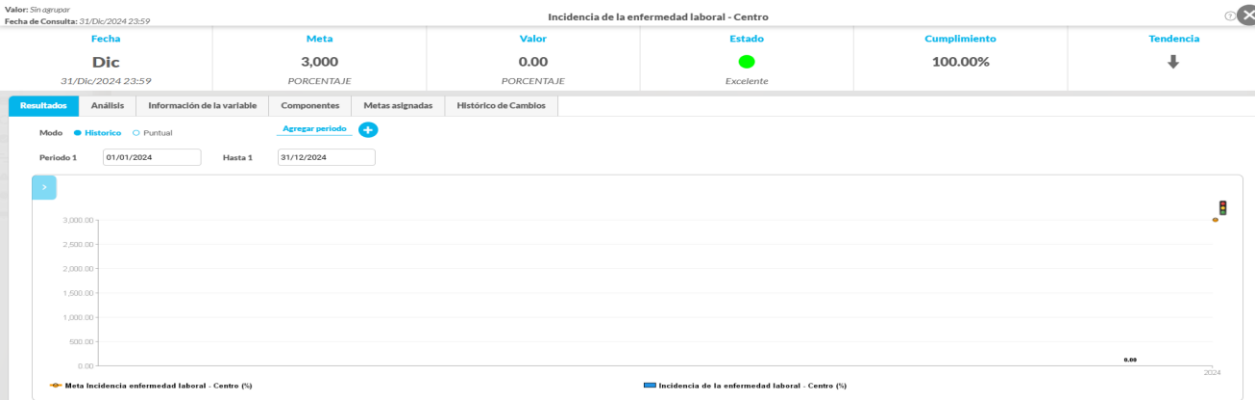


Gestión de riesgos viales - Centro

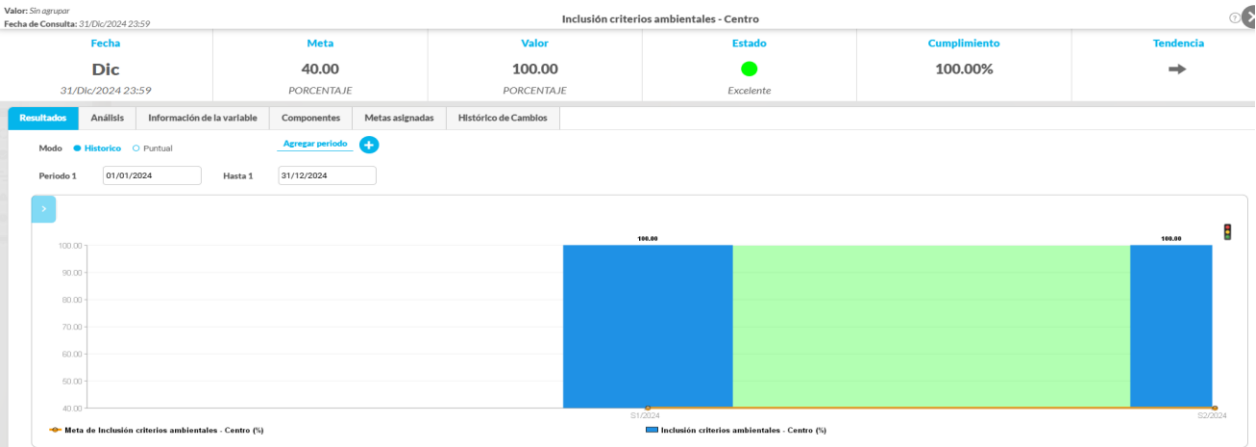


PROCESO							
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL							
	TITULO		Código: GI-FO-16				
			Versión: No. 01				
			Página 45 de 131				
		INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN		Fecha:	18	09	2023

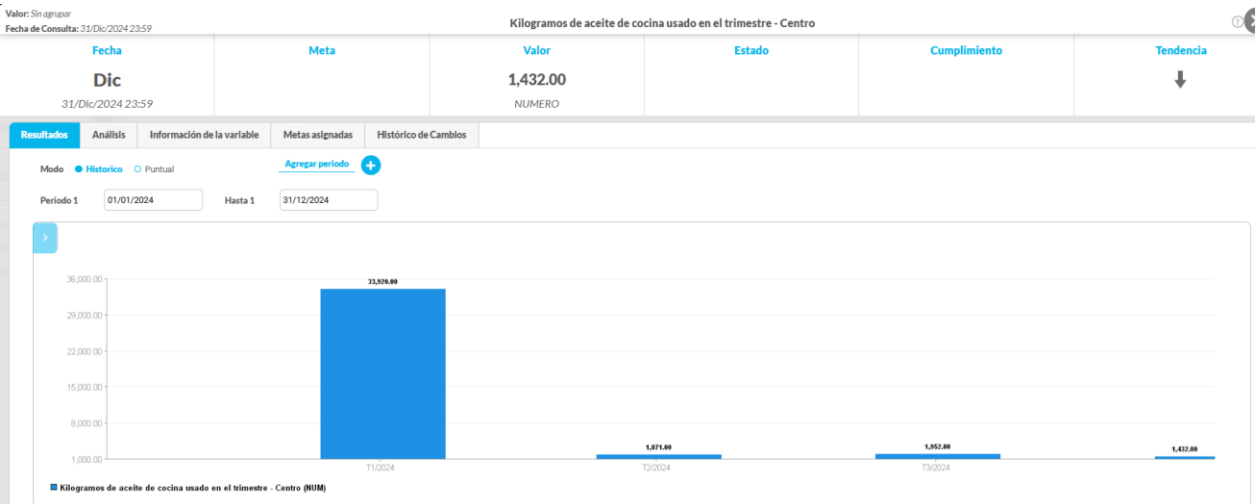
Incidencia de la enfermedad laboral - Centro



Inclusión criterios ambientales - Centro

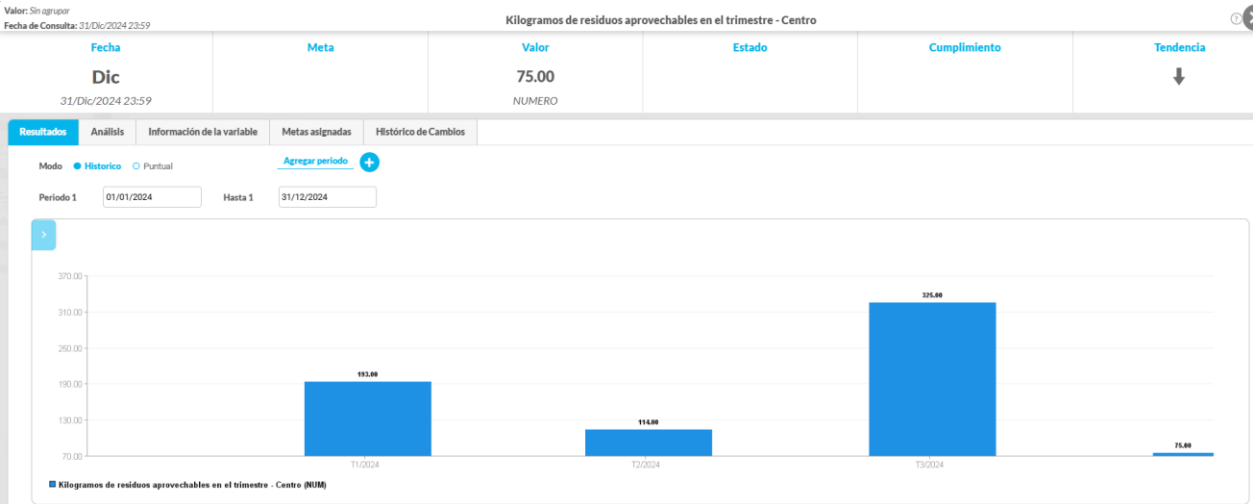


Kilogramos de aceite de cocina usado en el trimestre - Centro



PROCESO						
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL						
	TITULO		Código: GI-FO-16			
			Versión: No. 01		Página 46 de 131	
			Fecha:	18	09	
INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN						

Kilogramos de residuos aprovechables en el trimestre - Centro



Kilowatts consumidos en el cuatrimestre anterior – Centro

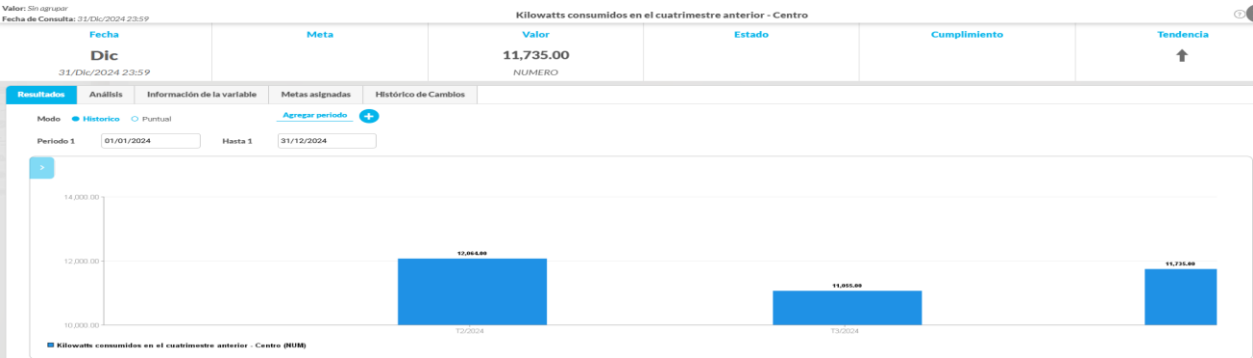


Imagen 9 evidencia REPORTE indicadores de gestión de SST Regional Centro

INDICADOR	ESTADO	Valor	Meta	%	Unidad	ANALISIS
Cumplimiento plan de trabajo SST-Centro	Excelente	98.67	95.00	100.00	%	Ascendente (Este valor es mayor que el valor exactamente anterior)
Severidad de accidentalidad (médica laboral) - Centro	Excelente	5.26	42	100.00	%	Ascendente (Este valor es mayor que el valor exactamente anterior)
Prevalencia de la Enfermedad Laboral - Centro	Excelente	0.00	3	100.00	%	Descendente (Este valor es menor que el valor exactamente anterior)
Incidencia de la enfermedad laboral - Centro	Excelente	0.00	3	100.00	%	Descendente (Este valor es menor que el valor exactamente anterior)
Ausentismo por causa médica - Centro	Excelente	2.13	5.00	100.00	%	Descendente (Este valor es menor que el valor exactamente anterior)

PROCESO DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL							
	TITULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN				Código: GI-FO-16 Versión: No. 01 Página 47 de 131 Fecha: 18 09 2023		

Frecuencia de accidentalidad (Laboral) - Centro	Excelente	0.91	2.00	100.00	%	Ascendente (Este valor es mayor que el valor exactamente anterior)
Residuos aprovechables - Centro	Deficiente	-0.20	10.00	0.00	%	Descendente (Este valor es menor que el valor exactamente anterior)
Residuos no aprovechables - Centro	Excelente	-1.25	60.00	100.00	%	Ascendente (Este valor es mayor que el valor exactamente anterior)
Consumo de energía - Centro	Excelente	-0.07	10.00	100.00	NUM	Descendente (Este valor es menor que el valor exactamente anterior)
Residuos peligrosos - Centro	Excelente	100.00	60.00	100.00	%	Estable (Este valor es igual al valor exactamente anterior)
Inclusión criterios ambientales - Centro	Excelente	100.00	40.00	100.00	%	Estable (Este valor es igual al valor exactamente anterior)
Consumo de agua - Centro	Excelente	-0.36	10.00	100.00	%	Descendente (Este valor es menor que el valor exactamente anterior)
Disposición de aceite de cocina usado (ACU) - Centro	Excelente	100.00	70.00	100.00	%	Estable (Este valor es igual al valor exactamente anterior)
Riesgos de Seguridad Vial Identificados - Centro	Excelente	0	0	100.00	NUM	(No se encontró ningún valor)
Gestión de riesgos viales - Centro	Excelente	0	0	100.00	NUM	(No se encontró ningún valor)
Cumplimiento plan de formación en seguridad vial - Centro	Excelente	100.00	100.00	100.00	%	Estable (Este valor es igual al valor exactamente anterior)
Cobertura plan de formación en seguridad vial - Centro	Excelente	96.49	70.00	100.00	%	Ascendente (Este valor es mayor que el valor exactamente anterior)
Cumplimiento actividades de capacitaciones en SST - Centro	Excelente	100.00	95.00	100.00	%	Estable (Este valor es igual al valor exactamente anterior)
Cobertura de PVE DME (SG-SST) - Centro	Excelente	96.49	70.00	100.00	%	Descendente (Este valor es menor que el valor exactamente anterior)
Cobertura de programa de vigilancia epidemiológica psicosocial (PVE Psicosocial) - Centro	Excelente	94.67	70.00	100.00	%	Ascendente (Este valor es mayor que el valor exactamente anterior)

Nombre	E	Valor	Meta	%	Unidad	T	C	V
Cumplimiento plan de trabajo SST-Centro	●	98.67	95.00	100.00	%	↑	🔍	✔️
Severidad de accidentalidad (médica laboral) - Centro	●	5.26	42	100.00	%	↑	🔍	✔️
Prevalencia de la Enfermedad Laboral - Centro	●	0.00	3,000	100.00	%	↓	🔍	✔️
Incidencia de la enfermedad laboral - Centro	●	0.00	3,000	100.00	%	↓	🔍	✔️
Ausentismo por causa médica - Centro	●	2.13	5.00	100.00	%	↓	🔍	✔️
Frecuencia de accidentalidad (Laboral) - Centro	●	0.91	2.00	100.00	%	↑	🔍	✔️
Residuos aprovechables - Centro	●	-0.20	10.00	0.00	%	↓	🔍	✔️
Residuos no aprovechables - Centro	●	-1.25	60.00	100.00	%	↑	🔍	✔️
Consumo de energía - Centro	●	-0.07	10.00	100.00	NUM	↓	🔍	✔️
Residuos peligrosos - Centro	●	100.00	60.00	100.00	%	→	🔍	✔️
Inclusión criterios ambientales - Centro	●	100.00	40.00	100.00	%	→	🔍	✔️
Consumo de agua - Centro	●	-0.36	10.00	100.00	%	↓	🔍	✔️
Disposición de aceite de cocina usado (ACU) - Centro	●	100.00	70.00	100.00	%	→	🔍	✔️
Riesgos de Seguridad Vial identificados - Centro	●	0	0	100.00	NUM	⚠️	🔍	✔️
Gestión de riesgos viales - Centro	●	0	0	100.00	NUM	⚠️	🔍	✔️
Cumplimiento plan de formación en seguridad vial - Centro	●	100.00	100.00	100.00	%	→	🔍	✔️
Cobertura plan de formación en seguridad vial - Centro	●	96.49	70.00	100.00	%	↑	🔍	✔️
Cumplimiento actividades de capacitaciones en SST - Centro	●	100.00	95.00	100.00	%	→	🔍	✔️
Cobertura de PVE DME (SG-SST) - Centro	●	96.49	70.00	100.00	%	↓	🔍	✔️
Cobertura de programa de vigilancia epidemiológica psicosocial (PVE Psicosocial) - Centro	●	94.67	70.00	100.00	%	↑	🔍	✔️

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

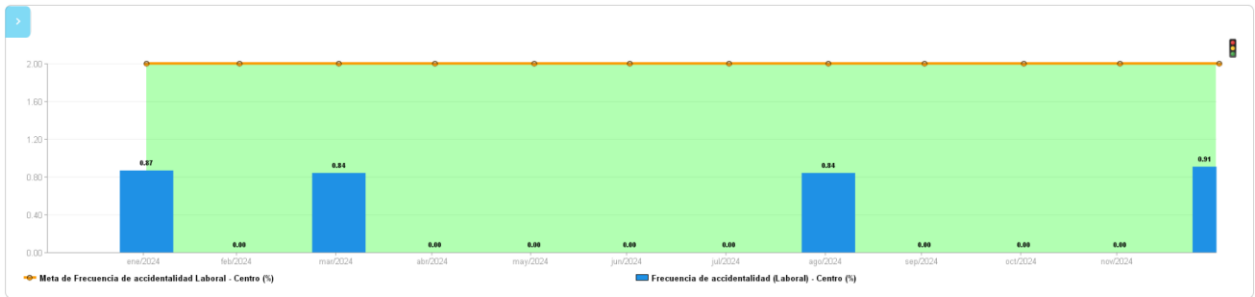
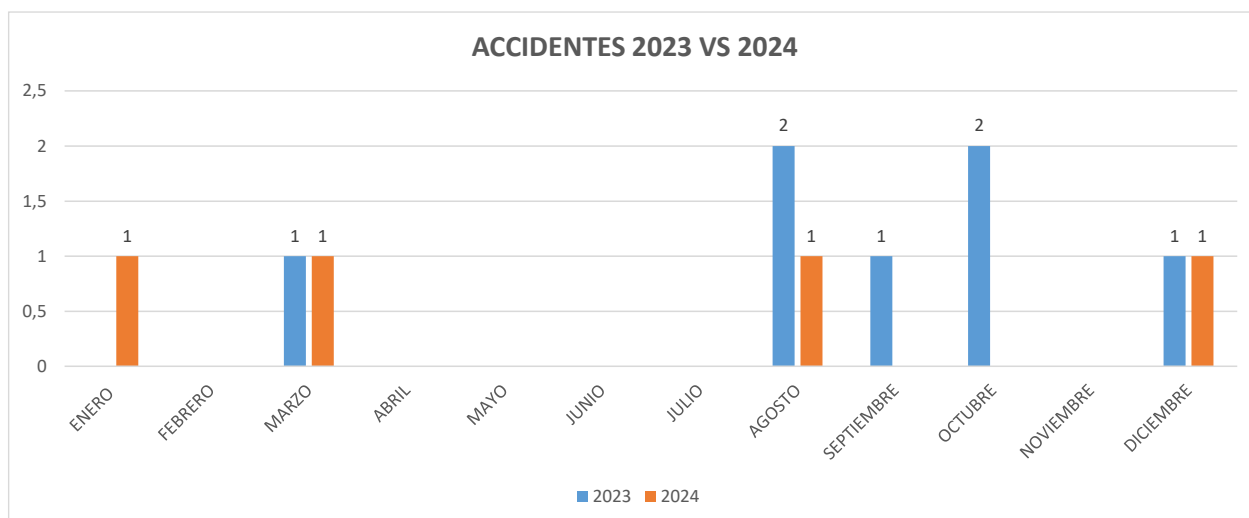


Imagen 10 evidencia REPORTE indicadores de siniestralidad y de las enfermedades laborales Regional Centro

Se registra 4 accidentes laborales 2024 **LEVES** con 11 días de incapacidad formato GTH-FO-82.



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





PROCESO							
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL							
	TITULO	Código: GI-FO-16					
		Versión: No. 01		Página 51 de 131			
		Fecha:	18	09	2023		
		INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN					



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

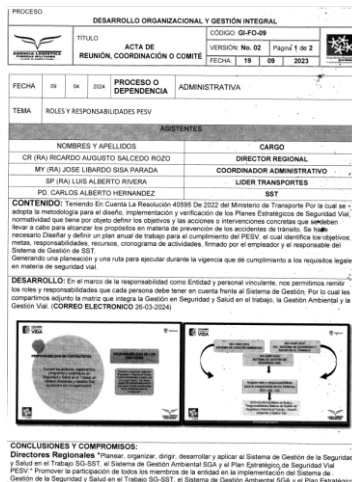
5. Analizar la necesidad de realizar cambios en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluida la revisión de la política y sus objetivos.

5.1. Adjuntar la Matriz de partes interesadas con la correspondiente socialización.

Imagen 12 evidencia necesidad de realizar cambios en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

En el marco de la responsabilidad como Entidad y personal vinculante, nos permitimos remitir los roles y responsabilidades que cada persona debe tener en cuenta frente al Sistema de Gestión.

Por lo cual les compartimos adjunto la matriz que integra la Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo, la Gestión Ambiental y la Gestión Vial.

[illegible]

5.2. Adjuntar política y objetivos del SIG, con la correspondiente socialización.

PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TITULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: GI-FO-16

Versión: No. 01

Página 53 de 131

Fecha: 18 09 2023



Carlos Alberto Hernandez Velasquez

De:

Enviado el:

Para:

Asunto:

Datos adjuntos:

Carlos Alberto Hernandez Velasquez <carlos.hernandez@agencialogistica.gov.co>

jueves, 28 de noviembre de 2024 2:13 p. m.

'rcentro@agencialogistica.gov.co'; 'Myriam Ximena Romero'; 'linam.dominguez@agencialogistica.gov.co'; 'Gerardo Gualteros Rodriguez'; 'Angie Lorena Galindo Vargas'

RE: POLITICA Y OBJETIVOS INTEGRALES SST-GA

OBJETIVOS INTEGRADOS POLITICA INTEGRADA.PDF

Cordial Saludo

Funcionari@s

Agencia Logística de las Fuerzas Militares

Regional Centro

Cordial y respetuosamente; De manera atenta desde el Grupo de SST -GA, nos permitimos

compartir la "POLÍTICA Y OBJETIVOS INTEGRALES SST-GA" que se encuentran publicados

en las instalaciones de la regional centro y en todos las carteleras de las unidades de

negocio.

PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TITULO

LISTADO DE ASISTENCIA

CÓDIGO: GI-FO-03

VERSIÓN: No. 03

Página 1 de 1

FECHA: 3 7 2024



FECHA

28/11/2024

HORA

14:00

RESPONSABLE

CARLOS ALBERTO HERNANDEZ VELASQUEZ

LUGAR

Autop. Medellín Km 2.5 Portos Sabana 80 Bodega 1 y 2 (Cota - Cundinamarca)

ENTIDAD Y/O DEPENDENCIA

ADMINISTRATIVA

TEMA

POLITICA Y OBJETIVOS INTEGRALES

ANEXOS

SI X NO TIPO CORREO

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	DEPENDENCIA Y/O PROCESO	EMAIL	FIRMA
1	MAGDA JOHANA QUINTERO GACHARINA	52805968	PD ABASTECIMIENTOS	ABASTECIMIENTOS	magda.quintero@agencialogistica.gov.co	
2	Mayor (RA) JOSE LIBARDO SISA PARADA	74370565	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVA	jose.sisa@agencialogistica.gov.co	
3	Cont. Pub. ANGIE LORENA GALINDO VARGAS	1073520840	COORDINADORA FINANCIERA (E)	FINANCIERA	Angie.Galindo@agencialogistica.gov.co	
4	SP (RA) LACIDES MANUEL NIEVES BERNIER	10306548	COORDINADOR ABASTECIMIENTOS	ABASTECIMIENTOS	Lacides.Nieves@agencialogistica.gov.co	
5	TASD HECTOR GONZALO CASTILLO PACHON	80649114	TECNICO DIRECCION REGIONAL	DIRECCION REGIONAL	Hector.Castillo@agencialogistica.gov.co	
6	CLAUDIA CARÓN CANDIL	52550864	PD TALENTO HUMANO	ADMINISTRATIVA	claudia.caron@agencialogistica.gov.co	
7	CARLOS ALBERTO HERNANDEZ VELASQUEZ	79688803	LIDER SST	ADMINISTRATIVA	carlos.hernandez@agencialogistica.gov.co	
8	FABIAN PEÑA LOSADA	79404760	LIDER TICS	ADMINISTRATIVA	fabian.pena@agencialogistica.gov.co	
9	SERGIO ALEJANDRO GOMEZ HERNANDEZ	79756934	LIDER GESTION DOCUMENTAL	ADMINISTRATIVA	sergio.gomez@agencialogistica.gov.co	
10	BRIGITTE VANESSA FUENTES MIERA	1018474457	GESTION DOCUMENTAL	ADMINISTRATIVA	brigitte.fuentes@agencialogistica.gov.co	
11	DARIO GONZALEZ SOTO	93387473	TS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS - ALMACEN	ADMINISTRATIVA	dario.gonzalez@agencialogistica.gov.co	
12	LEIDY MILDRE SAENZ REYES	1054120161	LIDER PRESUPUESTO	FINANCIERA	leidy.saez@agencialogistica.gov.co	
13	TANIA CAMILA LOZANO BOLIVAR	1030644541	TASD CONTABILIDAD	FINANCIERA	tania.lozano@agencialogistica.gov.co	
14	MYRIAM XIMENA ROMERO VALBUENA	53105464	TASD CONTRATOS	CONTRATOS	myriam.romero@agencialogistica.gov.co	
15	MAGDA LETICIA TRIANA RADA	28548651	PD CONTRATOS	CONTRATOS	magda.triana@agencialogistica.gov.co	
16	CESAR AUGUSTO ORTIZ BURGOS	7313736	LIDER CADS COTA	ABASTECIMIENTOS	cesar.ortiz@agencialogistica.gov.co	
17	GERARDO GUALTEROS RODRIGUEZ	1014209320	TASD ABASTECIMIENTOS	ABASTECIMIENTOS	gerardo.gualteros@agencialogistica.gov.co	
18	MELBA PATRICIA GARCIA GUTIERREZ	39708251	LIDER DE CATERING	ABASTECIMIENTOS	melba.garcia@agencialogistica.gov.co	
19	MONICA BIBIANA QUINTERO LEAL	51935724	TS ABASTECIMIENTOS	ABASTECIMIENTOS	monica.quintero@agencialogistica.gov.co	
20						

OBSERVACIONES:

Conforme a lo establecido en la Política de Tratamientos de Datos de la Entidad, la cual puede ser consultada en <https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/Política-Tratamiento-Datos-Personales-ALFM.pdf>. Se informa a los funcionarios de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares que, en el desarrollo de esta actividad como evidencia se dejará, registro fotográfico de forma general. El cual solo se utilizará para actividades referentes a Seguridad y Salud en el Trabajo.



Imagen 13 evidencia socialización política y objetivos del SIG

6. Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en las revisiones anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios.

6.1. Adjuntar informe de la revisión por la alta dirección al SG-SST del año anterior.

 Responder Responder a todos Reenviar

jueves 5/10/2023 4:18 p. m.

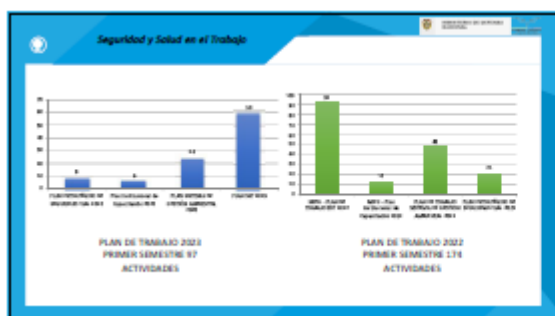
Carlos Alberto Hernandez Velasquez <carlos.hernandez@agencialogistica.gov.co>
informe dirección SST-GA

Para Hector Gonzalo Castillo Pachon; 'MY (RA) JOSE LIBARDO SISA PARADA'

 Mensaje  informe 2022 - 2023.docx (1 MB)

Cordial Saludo
MY (RA) JOSE LIBARDO SISA PARADA
Coordinador administrativo
Regional Centro ALFM

Cordial y respetuosamente, se adjunta informe dirección junio 2022 – julio 2023



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 55 de 131				
		Fecha:	18	09	2023				
		INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN							

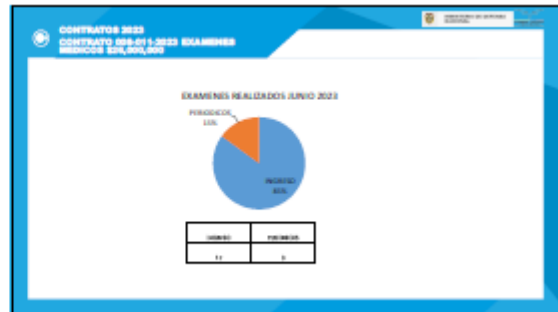


Imagen 14 evidencia envió informe revisión por la alta dirección 2023

6.2. Analizar el informe por la alta Dirección y analizar cada una de los compromisos adquiridos verificando su estado.

Se recomienda fortalecer el programa de uso eficiente de recursos naturales en las unidades de negocio de la regional centro

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

Nota: Las actividades vigencia 2022 y 2023 se registraba la actividad informe a la dirección mes de junio y el informe correspondía a ese periodo se realiza ajuste SGSST y vigencia 2024 se modifica y realiza informe primer trimestre 2025 respecto informe enero – diciembre 2024; dispuestos en el Decreto 1072/2015 en su Artículo 2.2.4.6.31.



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.

22.	MATRIZ DE RIESGOS Y PELIGROS La Regional Centro no cuenta con la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles actualizada. El soporte cargado en la herramienta SVE con fecha 01-11-2022 presenta las siguientes novedades: - El documento corresponde a la Regional Tolima Grande. - Solo se analiza Proceso "Catering" - Solo abarcó los subprocesos "auxiliares de cocina" - No se aplica a CADS y sede administrativa	- Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.15 - Resolución 0312 de 2019 artículo 16 estándares mínimos del SG-SST Ministerio de Trabajo - Funciones específicas numeral 2 código del empleo 3-1 (14).	Coordinación Administrativa Regional Centro - Grupo SST Regional Centro
23.	SST – AUDITORIA- REVISION POR LA DIRECCION- ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS - MEJORA CONTINUA - Se observa la ausencia de la auditoria del Sistema de Gestión de SST para la vigencia 2022.	Decreto 1072 de 2015 – ARTÍCULOS 2.2.4.6.30, 2.2.4.6.31, 2.2.4.6.32, 2.2.4.6.33 y 2.2.4.6.34.	Dirección Administrativa y del Talento Humano – Grupo SST Oficina Principal - Grupo SST Regional Centro

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TITULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página 57 de 131

Fecha:

18

09

2023



No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
-	La Revisión por la Dirección realizada por la Regional Centro, no tiene relación o congruencia, en los ítems; estado de auditorías institucionales, acciones preventivas, correctivas y de mejora, con el Sistema de Gestión de SST.	Resolución 0312 de 2019 artículo 16 estándares mínimos del SG-SST. Ministerio de Trabajo.	
-	Las evidencias de la plataforma SVE, en el numeral 4 actuar, ítem 4.1 Mejoramiento SGSST, 4.1.1 Acciones de Mejora 2022, no se observan mejoras documentadas e implementadas del SST, de la Regional Centro.	Funciones específicas numeral 2 código del empleo 3-1 (14).	

Imagen 16 evidencia auditorías del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) 2023.

- **HOCI - 0982_Auditoría 152023 Regional Centro - Hallazgo 24 - SST, AUDITORIA, REVISION POR LA DIRECCION, ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS, MEJORA CONTINUA**

Auditoría 15/2023 Regional Centro - Hallazgo 24-
SST, AUDITORIA, REVISION POR LA DIRECCION,
ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS,
MEJORA CONTINUA

Hallazgo OCI

HOCI - 0982

EJECUCIÓN

Carlos Alberto
Hernandez Velasquez

EJECUCIÓN

30/Nov/2024 23:59:00



11/Dic/2024
10:52:57

- **HO CI - 0981_Auditoría 152023 Regional Centro - Hallazgo 23 - Matriz de Riesgos y Peligros**

[illegible]

- **HOCI - 0978_Auditoría 152023 Regional Centro - Hallazgo 19 - Elementos de Aseo para CADs y Catering**



TITULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página 58 de 131

Fecha:

18

09

2023



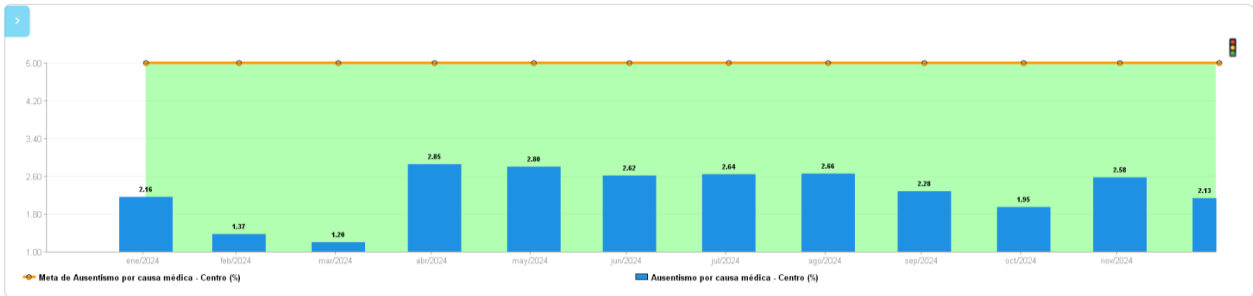
7.2. Realizar análisis estadístico de los indicadores.

INDICADOR	ESTADO	Valor	Meta	%	Unidad	ANALISIS
Cumplimiento plan de trabajo SST-Centro	Excelente	98.67	95.00	100.00	%	Ascendente (Este valor es mayor que el valor exactamente anterior)
Severidad de accidentalidad (médica laboral) - Centro	Excelente	5.26	42	100.00	%	Ascendente (Este valor es mayor que el valor exactamente anterior)
Prevalencia de la Enfermedad Laboral - Centro	Excelente	0.00	3	100.00	%	Descendente (Este valor es menor que el valor exactamente anterior)
Incidencia de la enfermedad laboral - Centro	Excelente	0.00	3	100.00	%	Descendente (Este valor es menor que el valor exactamente anterior)
Ausentismo por causa médica - Centro	Excelente	2.13	5.00	100.00	%	Descendente (Este valor es menor que el valor exactamente anterior)
Frecuencia de accidentalidad (Laboral) - Centro	Excelente	0.91	2.00	100.00	%	Ascendente (Este valor es mayor que el valor exactamente anterior)
Residuos aprovechables - Centro	Deficiente	-0.20	10.00	0.00	%	Descendente (Este valor es menor que el valor exactamente anterior)
Residuos no aprovechables - Centro	Excelente	-1.25	60.00	100.00	%	Ascendente (Este valor es mayor que el valor exactamente anterior)
Consumo de energía - Centro	Excelente	-0.07	10.00	100.00	NUM	Descendente (Este valor es menor que el valor exactamente anterior)
Residuos peligrosos - Centro	Excelente	100.00	60.00	100.00	%	Estable (Este valor es igual al valor exactamente anterior)
Inclusión criterios ambientales - Centro	Excelente	100.00	40.00	100.00	%	Estable (Este valor es igual al valor exactamente anterior)
Consumo de agua - Centro	Excelente	-0.36	10.00	100.00	%	Descendente (Este valor es menor que el valor exactamente anterior)

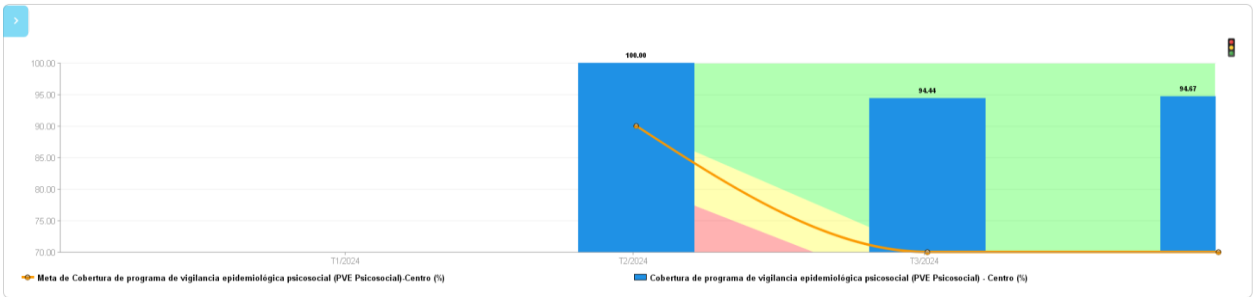
PROCESO							
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL							
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —	TITULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16				 Grupo Social y Empresarial de la Defensa — El compromiso de la institución —	
		Versión: No. 01		Página 59 de 131			
		Fecha:	18	09	2023		

Disposición de aceite de cocina usado (ACU) - Centro	Excelente	100.00	70.00	100.00	%	Estable (Este valor es igual al valor exactamente anterior)
Riesgos de Seguridad Vial Identificados - Centro	Excelente	0	0	100.00	NUM	(No se encontró ningún valor)
Gestión de riesgos viales - Centro	Excelente	0	0	100.00	NUM	(No se encontró ningún valor)
Cumplimiento plan de formación en seguridad vial - Centro	Excelente	100.00	100.00	100.00	%	Estable (Este valor es igual al valor exactamente anterior)
Cobertura plan de formación en seguridad vial - Centro	Excelente	96.49	70.00	100.00	%	Ascendente (Este valor es mayor que el valor exactamente anterior)
Cumplimiento actividades de capacitaciones en SST - Centro	Excelente	100.00	95.00	100.00	%	Estable (Este valor es igual al valor exactamente anterior)
Cobertura de PVE DME (SG-SST) - Centro	Excelente	96.49	70.00	100.00	%	Descendente (Este valor es menor que el valor exactamente anterior)
Cobertura de programa de vigilancia epidemiológica psicosocial (PVE Psicosocial) - Centro	Excelente	94.67	70.00	100.00	%	Ascendente (Este valor es mayor que el valor exactamente anterior)

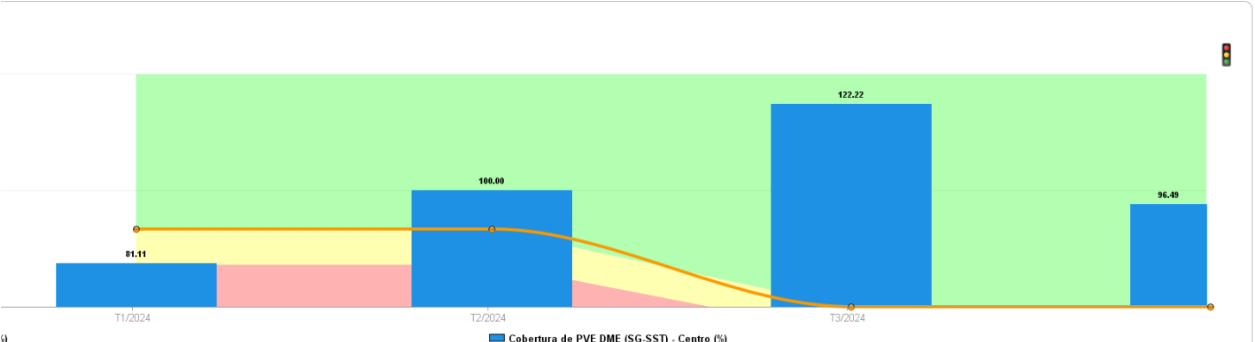
Ausentismo por causa médica – Centro 2024



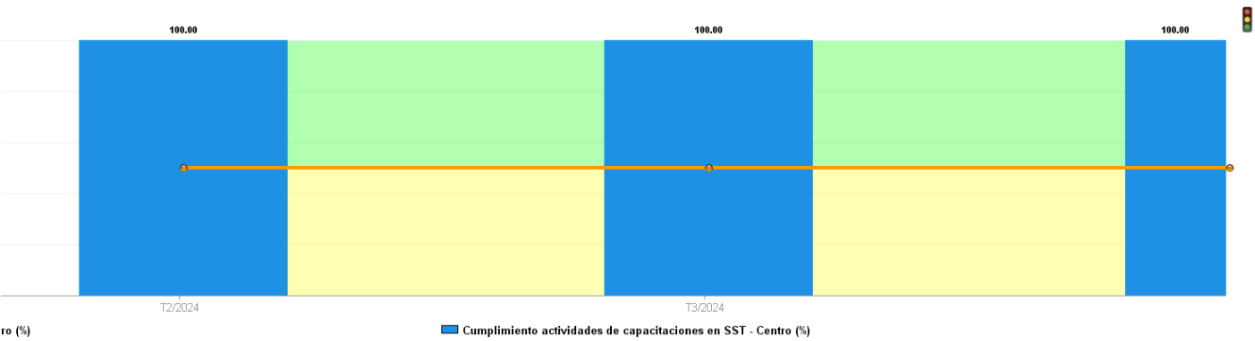
Cobertura de programa de vigilancia epidemiológica psicosocial (PVE Psicosocial) – Centro 2024



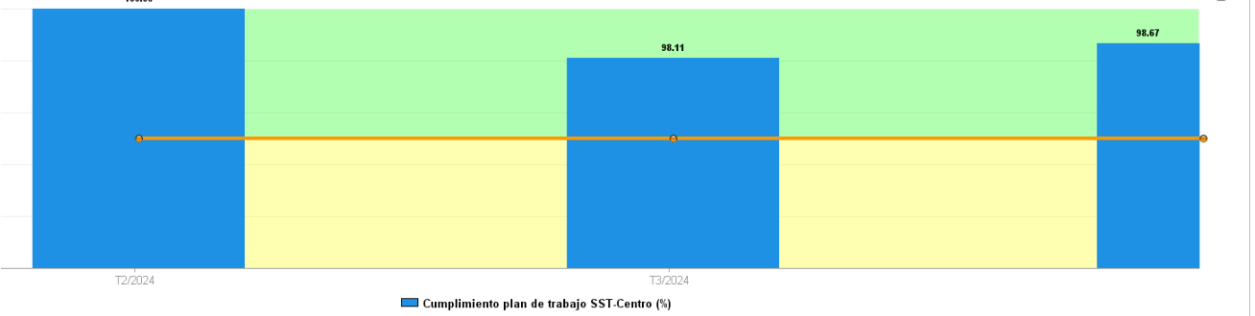
Cobertura de PVE DME (SG-SST) – Centro 2024



Cumplimiento actividades de capacitaciones en SST – Centro 2024



Cumplimiento plan de trabajo SST-Centro 2024



Frecuencia de accidentalidad (Laboral) – Centro 2024

Valor: Sin agrupar
Fecha de Consulta: 31/Ene/2025 23:59

Fecha	Meta	Valor	Estado	Cumplimiento	Tendencia
Dic		73.00			↓
31/Dic/2024 23:59					

NUMERO

Resumen: Analís Información de la variable Metas asignadas Histórico de Cambios

Modo: ☒ Histórico ☐ Puntual [Agregar periodo](#) +

Periodo 1: Hasta 1:

The bar chart displays the monthly count of absence days. The y-axis ranges from 40.00 to 130.00. The x-axis lists months from Feb-2024 to Jan-2025. Data labels are provided above each bar.

Mes	Valor
Feb-2024	48.00
Mar-2024	45.00
Abr-2024	101.00
May-2024	95.00
Jun-2024	92.00
Jul-2024	92.00
Ago-2024	95.00
Sep-2024	86.00
Oct-2024	69.00
Nov-2024	89.00
Dic-2024	73.00

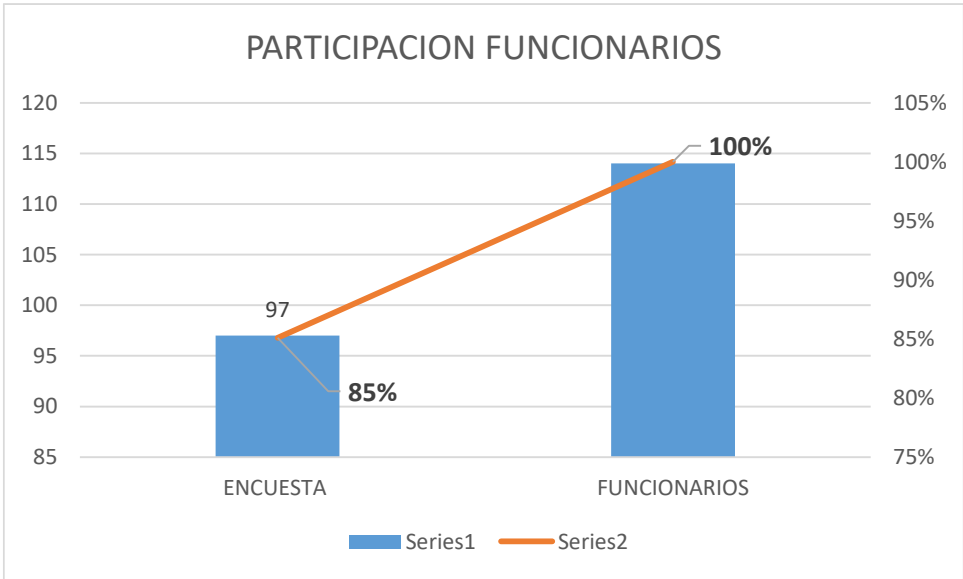
■ Número de días de ausencia por incapacidad laboral o común en el mes en Centro (NUM)

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

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01	Página 62 de 131	
		Fecha:	18	09
				

- 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
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 CENTRO 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.



TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **63** de **131**

Fecha:

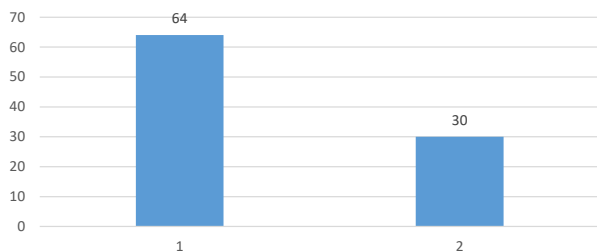
18

09

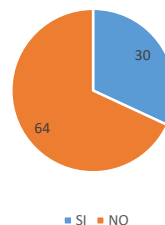
2023



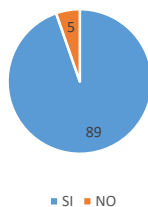
RIESGO FÍSICOS ¿DURANTE SU JORNADA LABORAL INTERACTÚA CON RUIDOS CONSTANTES E INTERMITENTES?



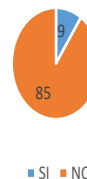
RIESGO FÍSICOS ¿DURANTE SU JORNADA LABORAL INTERACTÚA CON RUIDOS DE IMPACTO?



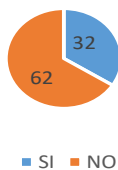
RIESGO FÍSICOS ¿SU LUGAR DE TRABAJO CUENTA CON BUENA ILUMINACIÓN?



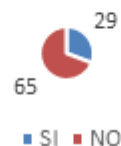
RIESGO FÍSICOS ¿EN SUS LABORES DEBE ESTAR EXPUESTO AL SOL?



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

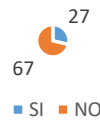


RIESGO FÍSICOS ¿SU LUGAR DE TRABAJO PRESENTA DISCONFORT TÉRMICO POR CALOR?

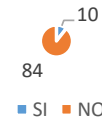




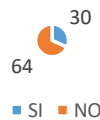
RIESGO BIOLÓGICO ¿EN SU LUGAR DE TRABAJO SE ENCUENTRA EXPUESTO A VIRUS BACTERIAS...



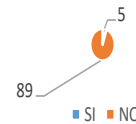
RIESGO BIOLÓGICO ¿DENTRO DE SU LUGAR DE TRABAJO SE ENCUENTRA EXPUESTO A...



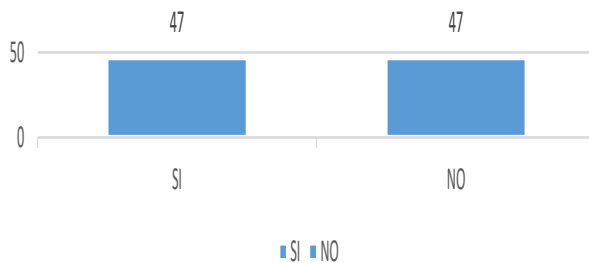
RIESGO BIOLÓGICO ¿EN SUS FUNCIONES DEBE MANIPULAR RESIDUOS?



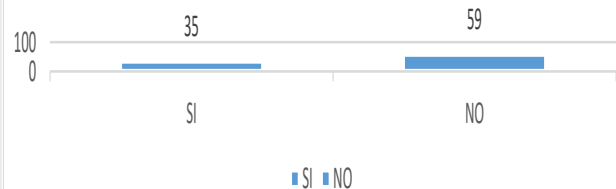
RIESGO BIOLÓGICO ¿DENTRO DE SUS FUNCIONES SE ENCUENTRA EXPUESTO A FLUIDOS CORPORALES?



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



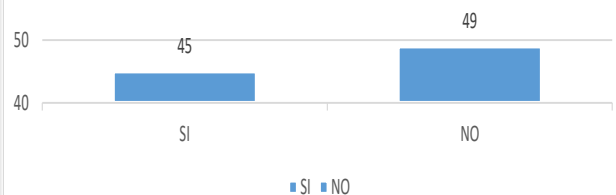
RIESGO BIOMECANICO ¿PARA EJECUTAR SUS FUNCIONES DEBE UTILIZAR UNA POSTURA DE PIE DURANTE TODA LA JORNADA LABORAL?



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?





TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **65** de **131**

Fecha:

18

09

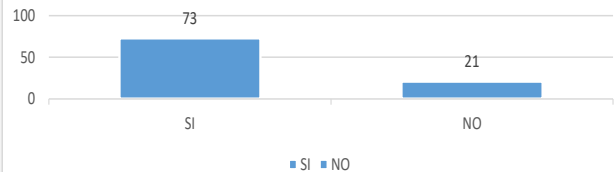
2023



RIESGO BIOMECANICO ¿EN SUS ACTIVIDADES DEBE REALIZAR MOVIMIENTOS REPETITIVOS?



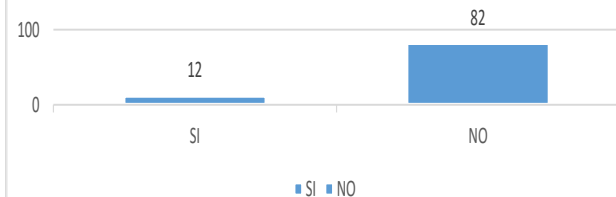
RIESGO BIOMECANICO ¿DURANTE SU JORNADA LABORAL DIARIA REALIZA PAUSAS ACTIVAS POR LO MENOS UNA VEZ AL DÍA?



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



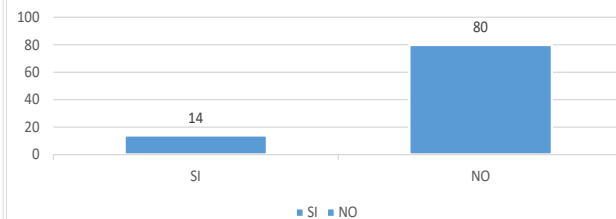
RIESGO QUÍMICO ¿ESTÁ EXPUESTO A MATERIAL PARTICULADO?



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



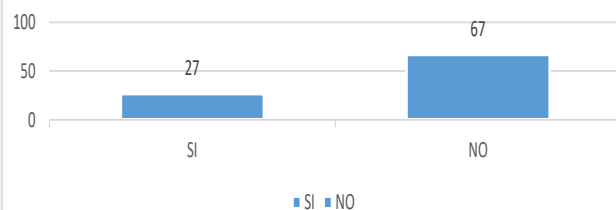
RIESGO ELECTRICO ¿EN SU ÁREA DE TRABAJO SE ENCUENTRA EXPUESTO A TENSIONES ELÉCTRICAS ALTAS, MEDIAS O BAJAS?



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



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





TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **66** de **131**

Fecha:

18

09

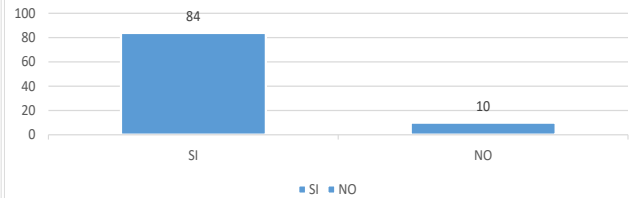
2023



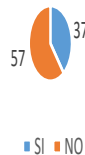
RIESGO MECANICO ¿USA ALGUNA HERRAMIENTA PARA TRANSPORTAR Y ALMACENAR?



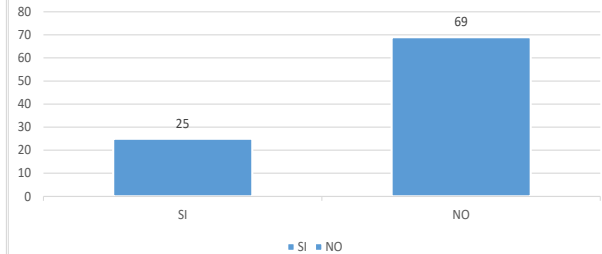
RIESGO LOCATIVO ¿SU LUGAR DE TRABAJO CUMPLE CON LOS ESTÁNDARES DE ORDEN ASEO Y ALMACENAMIENTO DE OBJETOS?



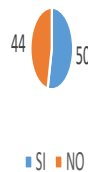
RIESGO LOCATIVO ¿ESTA EXPUESTO A CAÍDAS DE OBJETOS DURANTE SU LABOR?



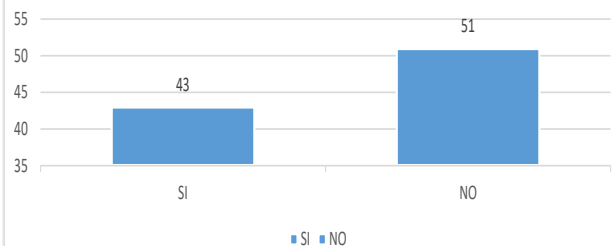
RIESGO LOCATIVO ¿ESTÁ EXPUESTO A SUPERFICIES DE TRABAJO IRREGULAR?



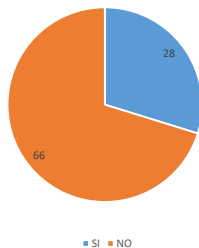
RIESGO LOCATIVO ¿ESTÁ EXPUESTO A SUPERFICIES DE TRABAJO RESBALOSAS?



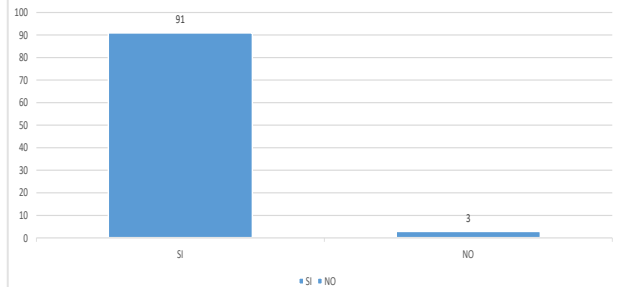
RIESGO LOCATIVO ¿ESTÁ EXPUESTO A SUPERFICIES DE TRABAJO DE DIFERENTE NIVEL?



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?





TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **67** de **131**

Fecha:

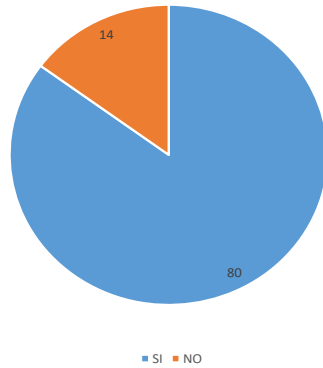
18

09

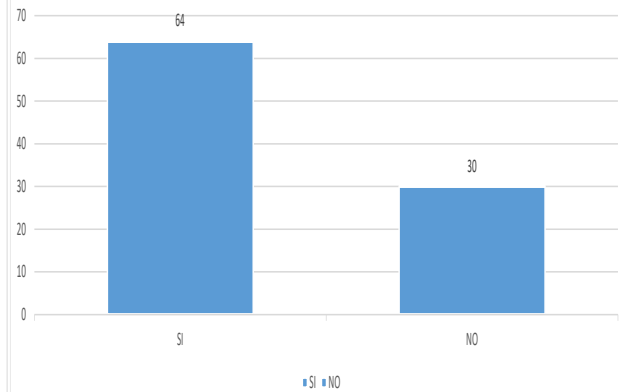
2023



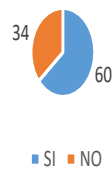
RIESGO LOCATIVO ¿EN SU TRABAJO ENCUENTRA DE MANERA VISIBLE EL PLANO DE EVACUACIÓN ?



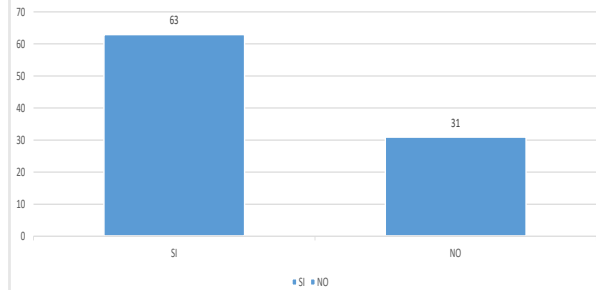
RIESGO LOCATIVO ¿EN SU TRABAJO PUEDE OCURRIR ALGÚN ESCAPE DE GAS?



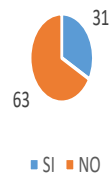
RIESGO LOCATIVO ¿EN SU TRABAJO PUEDE OCURRIR UN INCENDIO Y/O EXPLOSIÓN?



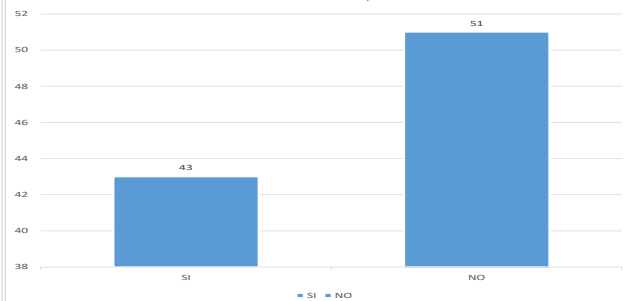
RIESGO DESASTRES NATURALES ¿ESTÁ EXPUESTO A TERREMOTOS, SISMOS?



RIESGO DESASTRES NATURALES ¿ESTÁ EXPUESTO A INUNDACIONES, VENDAVALS?

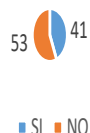


RIESGO DESASTRES NATURALES ¿ESTÁ EXPUESTO A TORMENTAS ELÉCTRICAS, GRANIZADA?

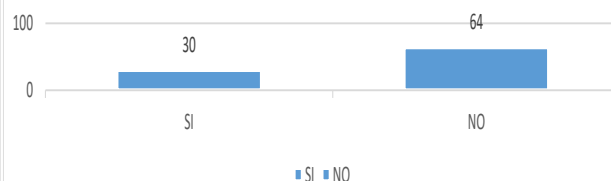




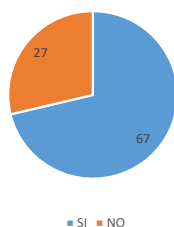
RIESGO PSICOSOCIAL ¿CONSIDERA QUE EN SU GRUPO DE TRABAJO FALTA COMUNICACIÓN, TECNOLOGÍA,...



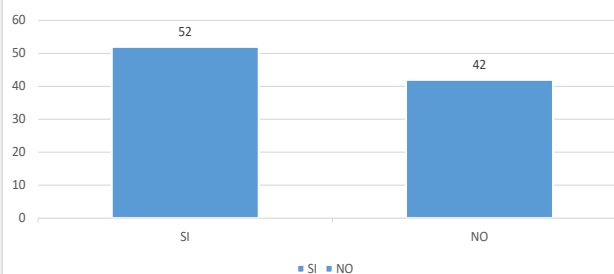
RIESGO PSICOSOCIAL ¿CONSIDERA QUE EN SU GRUPO DE TRABAJO FALTAN BUENAS RELACIONES, COHESIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO?



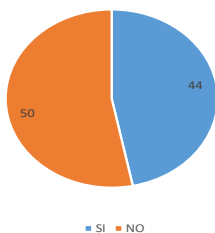
RIESGO PSICOSOCIAL CONSIDERA QUE LA JORNADA DE TRABAJO (ROTACIÓN, HORAS EXTRAS, DESCANSOS) SON ADECUADOS?



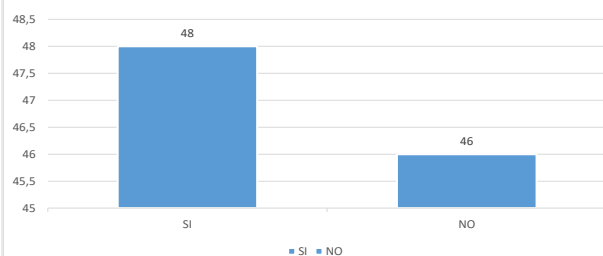
RIESGO CONDICIONES DE SEGURIDAD ¿POR SU LABOR ESTÁ EXPUESTO A ROBOS Y/O ATRACOS?



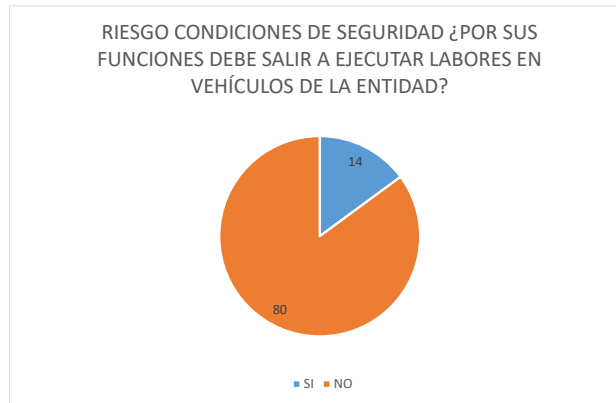
RIESGO CONDICIONES DE SEGURIDAD ¿POR SU LUGAR DE TRABAJO CONSIDERA QUE ESTA EXPUESTO A ATAQUES TERRORISTAS Y/O AMENAZAS?



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



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 69 de 131			
		Fecha:	18	09	2023		
		INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN					



REGIONAL CENTRO	SI	NO
RIESGO FÍSICOS (¿DURANTE SU JORNADA LABORAL INTERACTÚA CON RUIDOS CONSTANTES E INTERMITENTES?	64	30
RIESGO FÍSICOS ¿DURANTE SU JORNADA LABORAL INTERACTÚA CON RUIDOS DE IMPACTO?	30	64
RIESGO FÍSICOS ¿SU LUGAR DE TRABAJO CUENTA CON BUENA ILUMINACIÓN?	89	5
RIESGO FÍSICOS ¿EN SUS LABORES DEBE ESTAR EXPUESTO AL SOL?	9	85
RIESGO FÍSICOS ¿SU LUGAR DE TRABAJO PRESENTA DISCONFORT TÉRMICO POR FRIO?	32	62
RIESGO FÍSICOS ¿SU LUGAR DE TRABAJO PRESENTA DISCONFORT TÉRMICO POR CALOR?	29	65
RIESGO BIOLÓGICO ¿EN SU LUGAR DE TRABAJO SE ENCUENTRA EXPUESTO A VIRUS BACTERIAS Y/O HONGOS?	27	67
RIESGO BIOLÓGICO ¿DENTRO DE SU LUGAR DE TRABAJO SE ENCUENTRA EXPUESTO A PICADURAS Y/O MORDEDURAS DE ANIMALES?	10	84
RIESGO BIOLÓGICO ¿EN SUS FUNCIONES DEBE MANIPULAR RESIDUOS?	30	64
RIESGO BIOLÓGICO ¿DENTRO DE SUS FUNCIONES SE ENCUENTRA EXPUESTO A FLUIDOS CORPORALES?	5	89
RIESGO BIOMECANICO ¿EN SUS ACTIVIDADES TIENE UNA POSICIÓN PROLONGADA O MANTENIDA?	47	47
RIESGO BIOMECANICO ¿PARA EJECUTAR SUS FUNCIONES DEBE	35	59

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01		Página 70 de 131
		Fecha:	18	09
				

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?	38	56
RIESGO BIOMECANICO ¿DENTRO SUS FUNCIONES DEBE REALIZAR ESFUERZO FÍSICO?	45	49
RIESGO BIOMECANICO ¿EN SUS ACTIVIDADES DEBE REALIZAR MOVIMIENTOS REPETITIVOS?	80	14
RIESGO BIOMECANICO ¿DURANTE SU JORNADA LABORAL DIARIA REALIZA PAUSAS ACTIVAS POR LO MENOS UNA VEZ AL DÍA?	73	21
RIESGO BIOMECANICO ¿DURANTE SU JORNADA LABORAL DIARIA REALIZA MANIPULACIÓN Y/O TRANSPORTE DE CARGAS?	31	63
RIESGO QUÍMICO ¿ESTÁ EXPUESTO A MATERIAL PARTICULADO?	12	82
RIESGO QUÍMICO ¿DENTRO DE SUS FUNCIONES DEBE MANIPULAR SUSTANCIAS QUÍMICAS?	15	79
RIESGO ELECTRICO ¿EN SU ÁREA DE TRABAJO SE ENCUENTRA EXPUESTO A TENSIONES ELÉCTRICAS ALTAS, MEDIAS O BAJAS?	14	80
RIESGO ELECTRICO ¿EXISTE EN SU ÁREA DE TRABAJO CONEXIONES ELÉCTRICAS INAPROPIADAS Y/O EN MAL ESTADO?	18	76
RIESGO MECANICO ¿MANIPULA HERRAMIENTAS MANUALES O ELÉCTRICAS DENTRO DE SUS FUNCIONES?	27	67
RIESGO MECANICO ¿USA ALGUNA HERRAMIENTA PARA TRANSPORTAR Y ALMACENAR?	15	79
RIESGO LOCATIVO ¿SU LUGAR DE TRABAJO CUMPLE CON LOS ESTÁNDARES DE ORDEN ASEO Y ALMACENAMIENTO DE OBJETOS?	84	10
RIESGO LOCATIVO ¿ESTA EXPUESTO A CAÍDAS DE OBJETOS DURANTE SU LABOR?	37	57
RIESGO LOCATIVO ¿ESTÁ EXPUESTO A SUPERFICIES DE TRABAJO IRREGULAR?	25	69
RIESGO LOCATIVO ¿ESTÁ EXPUESTO A SUPERFICIES DE TRABAJO RESBALOSAS?	50	44

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16			
		Versión: No. 01		Página 71 de 131	
		Fecha:	18	09	2023
					

RIESGO LOCATIVO ¿ESTÁ EXPUESTO A SUPERFICIES DE TRABAJO DE DIFERENTE NIVEL?	43	51
RIESGO LOCATIVO ¿EN SU ÁREA DE TRABAJO ESTÁ EXPUESTO A INSTALACIONES INAPROPIADAS (PISOS, TECHOS, ESCALERAS, MUROS, BARANDAS, HUECOS, VENTANAS)?	28	66
RIESGO LOCATIVO ¿EN SU TRABAJO ENCUENTRA SEÑALIZACIÓN DE RUTAS DE EVACUACIÓN Y SALIDAS DE EMERGENCIA?	91	3
RIESGO LOCATIVO ¿EN SU TRABAJO ENCUENTRA DE MANERA VISIBLE EL PLANO DE EVACUACIÓN?	80	14
RIESGO LOCATIVO ¿EN SU TRABAJO PUEDE OCURRIR ALGÚN ESCAPE DE GAS?	64	30
RIESGO LOCATIVO ¿EN SU TRABAJO PUEDE OCURRIR UN INCENDIO Y/O EXPLOSIÓN?	60	34
RIESGO DESASTRES NATURALES ¿ESTÁ EXPUESTO A TERREMOTOS, SISMOS?	63	31
RIESGO DESASTRES NATURALES ¿ESTÁ EXPUESTO A INUNDACIONES, VENDAVALES?	31	63
RIESGO DESASTRES NATURALES ¿ESTÁ EXPUESTO A TORMENTAS ELÉCTRICAS, GRANIZADA?	43	51
RIESGO PSICOSOCIAL ¿CONSIDERA QUE EN SU GRUPO DE TRABAJO FALTA COMUNICACIÓN, TECNOLOGÍA, ORGANIZACIÓN?	41	53
RIESGO PSICOSOCIAL ¿CONSIDERA QUE EN SU GRUPO DE TRABAJO FALTAN BUENAS RELACIONES, COHESIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO?	30	64
RIESGO PSICOSOCIAL CONSIDERA QUE LA JORNADA DE TRABAJO (ROTACIÓN, HORAS EXTRAS, DESCANSOS) SON ADECUADOS?	67	27
RIESGO CONDICIONES DE SEGURIDAD ¿POR SU LABOR ESTÁ EXPUESTO A ROBOS Y/O ATRACOS?	52	42
RIESGO CONDICIONES DE SEGURIDAD ¿POR SU LUGAR DE TRABAJO CONSIDERA QUE ESTA EXPUESTO A ATAQUES TERRORISTAS Y/O AMENAZAS?	44	50
RIESGO CONDICIONES DE SEGURIDAD ¿TIENE QUE TRANSITAR DE UN LUGAR A OTRO DURANTE SU JORNADA DE TRABAJO?	48	46

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

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 72 de 131				
		Fecha:	18	09	2023				

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.

N / A no se realiza encuesta con las responsabilidades SGSST.

- 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.

Carlos Alberto Hernandez Velasquez

De: Norma Vargas <norma.vargas@agencialogistica.gov.co>
 Enviado el: jueves, 21 de marzo de 2024 10:43 a. m.
 Para: general_alfm@agencialogistica.gov.co
 Asunto: Roles y Responsabilidades SG- SST, SG - Ambiental, SG-Vial
 Datos adjuntos: Matriz Roles Responsabilidades SST-GA-PESV.pdf
 Importancia: Alta

Buenos días Funcionarios, contratistas y Asesores ALFM,

En el marco de la responsabilidad como Entidad y personal vinculante, nos permitimos remitir los roles y responsabilidades que cada persona debe tener en cuenta frente al Sistema de Gestión.

Por lo cual les compartimos adjunto la matriz que integra la Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo, la Gestión Ambiental y la Gestión Vial.

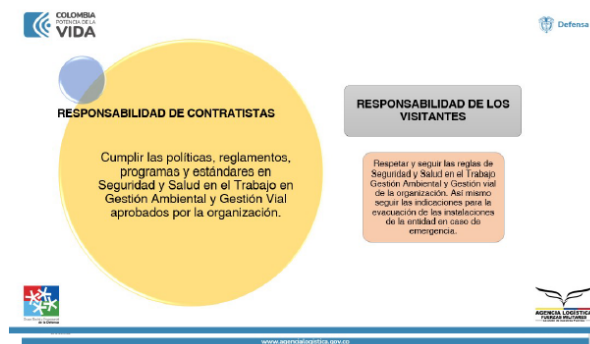


Imagen 18 EVIDENCIA socialización responsabilidades a los coordinadores, líderes, Responsables SST 2024.

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 73 de 131

Fecha:

18

09

2023



REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA										REPUBLICA DE COLOMBIA									
-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TITULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página 75 de 131

Fecha:

18

09

2023



De: Jose Libardo Sisa Parada <jose.sisa@agencialogistica.gov.co>
Enviado el: lunes, 2 de septiembre de 2024 10:21 a. m.
Para: rcentro@agencialogistica.gov.co
Asunto: RV: Diligenciamiento Encuesta de Identificación de Peligros y Riesgos
Datos adjuntos: Aplicación Encuesta de Identificación de Peligros.pdf

Importancia: Alta

Buen día Señores Funcionarios de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares

De: Norma Vargas [mailto:norma.vargas@agencialogistica.gov.co]
Enviado el: lunes, 2 de septiembre de 2024 8:26 a. m.
Para: general_alfm@agencialogistica.gov.co
Asunto: Diligenciamiento Encuesta de Identificación de Peligros y Riesgos
Importancia: Alta

Buen día Señores Funcionarios de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares

La Dirección Administrativa y Talento Humano desde el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo invita a todo el personal de la ALFM a nivel nacional, a diligenciar la encuesta de Identificación de Peligros y Riesgos, que estará disponible del 02 al 06 de Septiembre del 2024 a través del siguiente link:
<http://www.alissta.gov.co/Publicacion/PublicarEncuesta/?formdata=7P1CA50Avd46wEvzyYDyz7He>

Solicitamos muy amablemente tener en cuenta la instrucción anexa emitida desde la Dirección General, dando cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente relacionada a SG-SST y con lo establecido en el plan de trabajo de SST vigencia 2024.



Imagen 20 EVIDENCIA encuestas realizadas a los funcionarios identificación de riesgos y peligros asociados a su labor 2024.

REGIONAL CENTRO	SI	NO
RIESGO FÍSICOS (¿DURANTE SU JORNADA LABORAL INTERACTÚA CON RUIDOS CONSTANTES E INTERMITENTES?	64	30
RIESGO FÍSICOS ¿DURANTE SU JORNADA LABORAL INTERACTÚA CON RUIDOS DE IMPACTO?	30	64

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01		Página 76 de 131
		Fecha:	18	09
				

RIESGO FÍSICOS ¿SU LUGAR DE TRABAJO CUENTA CON BUENA ILUMINACIÓN?	89	5
RIESGO FÍSICOS ¿EN SUS LABORES DEBE ESTAR EXPUESTO AL SOL?	9	85
RIESGO FÍSICOS ¿SU LUGAR DE TRABAJO PRESENTA DISCONFORT TÉRMICO POR FRÍO?	32	62
RIESGO FÍSICOS ¿SU LUGAR DE TRABAJO PRESENTA DISCONFORT TÉRMICO POR CALOR?	29	65
RIESGO BIOLÓGICO ¿EN SU LUGAR DE TRABAJO SE ENCUENTRA EXPUESTO A VIRUS BACTERIAS Y/O HONGOS?	27	67
RIESGO BIOLÓGICO ¿DENTRO DE SU LUGAR DE TRABAJO SE ENCUENTRA EXPUESTO A PICADURAS Y/O MORDEDURAS DE ANIMALES?	10	84
RIESGO BIOLÓGICO ¿EN SUS FUNCIONES DEBE MANIPULAR RESIDUOS?	30	64
RIESGO BIOLÓGICO ¿DENTRO DE SUS FUNCIONES SE ENCUENTRA EXPUESTO A FLUIDOS CORPORALES?	5	89
RIESGO BIOMECANICO ¿EN SUS ACTIVIDADES TIENE UNA POSICIÓN PROLONGADA O MANTENIDA?	47	47
RIESGO BIOMECANICO ¿PARA EJECUTAR SUS FUNCIONES DEBE UTILIZAR UNA POSTURA DE PIE DURANTE TODA LA JORNADA LABORAL?	35	59
RIESGO BIOMECANICO ¿PARA EJECUTAR SUS FUNCIONES DEBE UTILIZAR UNA POSTURA SENTADO DURANTE TODA LA JORNADA LABORAL?	38	56
RIESGO BIOMECANICO ¿DENTRO SUS FUNCIONES DEBE REALIZAR ESFUERZO FÍSICO?	45	49
RIESGO BIOMECANICO ¿EN SUS ACTIVIDADES DEBE REALIZAR MOVIMIENTOS REPETITIVOS?	80	14
RIESGO BIOMECANICO ¿DURANTE SU JORNADA LABORAL DIARIA REALIZA PAUSAS ACTIVAS POR LO MENOS UNA VEZ AL DÍA?	73	21
RIESGO BIOMECANICO ¿DURANTE SU JORNADA LABORAL DIARIA REALIZA MANIPULACIÓN Y/O TRANSPORTE DE CARGAS?	31	63
RIESGO QUÍMICO ¿ESTÁ EXPUESTO A MATERIAL PARTICULADO?	12	82

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01		Página 77 de 131
		Fecha:	18	09
				

RIESGO QUÍMICO ¿DENTRO DE SUS FUNCIONES DEBE MANIPULAR SUSTANCIAS QUÍMICAS?	15	79
RIESGO ELECTRICO ¿EN SU ÁREA DE TRABAJO SE ENCUENTRA EXPUESTO A TENSIONES ELÉCTRICAS ALTAS, MEDIAS O BAJAS?	14	80
RIESGO ELECTRICO ¿EXISTE EN SU ÁREA DE TRABAJO CONEXIONES ELÉCTRICAS INAPROPIADAS Y/O EN MAL ESTADO?	18	76
RIESGO MECANICO ¿MANIPULA HERRAMIENTAS MANUALES O ELÉCTRICAS DENTRO DE SUS FUNCIONES?	27	67
RIESGO MECANICO ¿USA ALGUNA HERRAMIENTA PARA TRANSPORTAR Y ALMACENAR?	15	79
RIESGO LOCATIVO ¿SU LUGAR DE TRABAJO CUMPLE CON LOS ESTÁNDARES DE ORDEN ASEO Y ALMACENAMIENTO DE OBJETOS?	84	10
RIESGO LOCATIVO ¿ESTA EXPUESTO A CAÍDAS DE OBJETOS DURANTE SU LABOR?	37	57
RIESGO LOCATIVO ¿ESTÁ EXPUESTO A SUPERFICIES DE TRABAJO IRREGULAR?	25	69
RIESGO LOCATIVO ¿ESTÁ EXPUESTO A SUPERFICIES DE TRABAJO RESBALOSAS?	50	44
RIESGO LOCATIVO ¿ESTÁ EXPUESTO A SUPERFICIES DE TRABAJO DE DIFERENTE NIVEL?	43	51
RIESGO LOCATIVO ¿EN SU ÁREA DE TRABAJO ESTÁ EXPUESTO A INSTALACIONES INAPROPIADAS (PISOS, TECHOS, ESCALERAS, MUROS, BARANDAS, HUECOS, VENTANAS)?	28	66
RIESGO LOCATIVO ¿EN SU TRABAJO ENCUENTRA SEÑALIZACIÓN DE RUTAS DE EVACUACIÓN Y SALIDAS DE EMERGENCIA?	91	3
RIESGO LOCATIVO ¿EN SU TRABAJO ENCUENTRA DE MANERA VISIBLE EL PLANO DE EVACUACIÓN?	80	14
RIESGO LOCATIVO ¿EN SU TRABAJO PUEDE OCURRIR ALGÚN ESCAPE DE GAS?	64	30
RIESGO LOCATIVO ¿EN SU TRABAJO PUEDE OCURRIR UN INCENDIO Y/O EXPLOSIÓN?	60	34
RIESGO DESASTRES NATURALES ¿ESTÁ EXPUESTO A TERREMOTOS, SISMOS?	63	31

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01		Página 78 de 131
		Fecha:	18	09
				

RIESGO DESASTRES NATURALES ¿ESTÁ EXPUESTO A INUNDACIONES, VENDAVALES?	31	63
RIESGO DESASTRES NATURALES ¿ESTÁ EXPUESTO A TORMENTAS ELÉCTRICAS, GRANIZADA?	43	51
RIESGO PSICOSOCIAL ¿CONSIDERA QUE EN SU GRUPO DE TRABAJO FALTA COMUNICACIÓN, TECNOLOGÍA, ORGANIZACIÓN?	41	53
RIESGO PSICOSOCIAL ¿CONSIDERA QUE EN SU GRUPO DE TRABAJO FALTAN BUENAS RELACIONES, COHESIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO?	30	64
RIESGO PSICOSOCIAL CONSIDERA QUE LA JORNADA DE TRABAJO (ROTACIÓN, HORAS EXTRAS, DESCANSOS) SON ADECUADOS?	67	27
RIESGO CONDICIONES DE SEGURIDAD ¿POR SU LABOR ESTÁ EXPUESTO A ROBOS Y/O ATRACOS?	52	42
RIESGO CONDICIONES DE SEGURIDAD ¿POR SU LUGAR DE TRABAJO CONSIDERA QUE ESTA EXPUESTO A ATAQUES TERRORISTAS Y/O AMENAZAS?	44	50
RIESGO CONDICIONES DE SEGURIDAD ¿TIENE QUE TRANSITAR DE UN LUGAR A OTRO DURANTE SU JORNADA DE TRABAJO?	48	46

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 79 de 131

Fecha:

18

09

2023



FECHA DE DESCARGA :

10/09/2024 07:52:13

RAZON SOCIAL:

AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES ALFM REGIONAL CENTRO

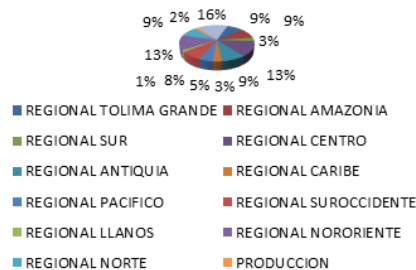
TÍTULO ENCUESTA:

Participacion funcionarios ALFM en la actualizacion de la Matriz de Identificación de peligros

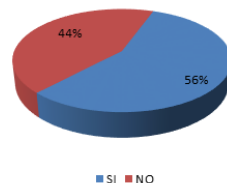
FECHA DE RESPUESTA	DILIGENCIA NOMBRE Y APELLIDOS	SELECCIONE LA REGIONAL Y/O CENTRO DE TRABAJO AL QUE PERTENECE
2/09/2024 9:15:32 a. m.		REGIONAL CENTRO
2/09/2024 10:28:36 a. m.	Carlos Hernández	REGIONAL CENTRO
2/09/2024 10:29:18 a. m.	Jhon mogollon	REGIONAL CENTRO
2/09/2024 10:31:11 a. m.	Janneth Hernandez Santamaria	REGIONAL CENTRO
2/09/2024 10:33:51 a. m.	Lina Marcela Domínguez	REGIONAL CENTRO
2/09/2024 10:34:07 a. m.	Magda Leticia Triana Rada	REGIONAL CENTRO
2/09/2024 10:34:32 a. m.	Eduardo Andrés Muñoz tique	REGIONAL CENTRO
2/09/2024 10:35:14 a. m.	Hernando Triana Triana	REGIONAL CENTRO
2/09/2024 10:35:34 a. m.	José Libardo Sisa Parada	REGIONAL CENTRO
2/09/2024 10:37:02 a. m.	Luis Fernando rozo copete	REGIONAL CENTRO
2/09/2024 10:38:42 a. m.	Fabían Peña	REGIONAL CENTRO
2/09/2024 10:41:08 a. m.	Jose Moises Cabezas Soler	REGIONAL CENTRO
2/09/2024 10:41:43 a. m.	Carlos alberto sanchez romero	REGIONAL CENTRO
2/09/2024 10:48:17 a. m.	German Antonio Sánchez santos	REGIONAL CENTRO
2/09/2024 10:49:15 a. m.	Mirian yaned Vargas parra	REGIONAL CENTRO
2/09/2024 10:51:32 a. m.		REGIONAL CENTRO
2/09/2024 11:03:37 a. m.	Yésica Alexandra Narváez Cuéllar	REGIONAL CENTRO
2/09/2024 11:05:41 a. m.	Elisabet mojica	REGIONAL CENTRO
2/09/2024 11:13:41 a. m.	Luis Miguel Pineda orochoz	REGIONAL CENTRO
2/09/2024 11:17:46 a. m.		REGIONAL CENTRO
2/09/2024 11:20:25 a. m.	Adriana Milena Ortegón cardoso	REGIONAL CENTRO
2/09/2024 11:20:57 a. m.		REGIONAL CENTRO
2/09/2024 11:21:23 a. m.	Edwin restrepo	REGIONAL CENTRO
2/09/2024 11:22:37 a. m.		REGIONAL CENTRO
2/09/2024 11:29:44 a. m.	Elisabet mojica	REGIONAL CENTRO
2/09/2024 11:33:56 a. m.		REGIONAL CENTRO

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

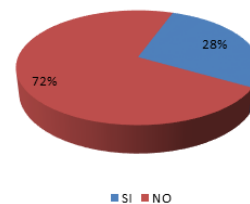
SELECCIONE LA REGIONAL Y/O CENTRO
DE TRABAJO AL QUE PERTENECE



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

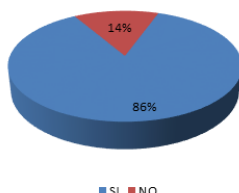


RIESGO FÍSICOS ¿DURANTE SU JORNADA LABORAL INTERACTÚA CON RUIDOS DE IMPACTO?

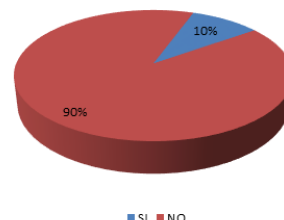




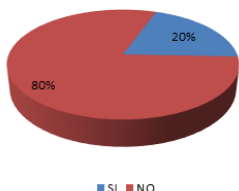
RIESGO FÍSICOS ¿SU LUGAR DE TRABAJO CUENTA CON BUENA ILUMINACIÓN?



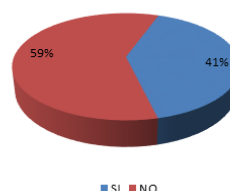
RIESGO FÍSICOS ¿EN SUS LABORES DEBE ESTAR EXPUESTO AL SOL?



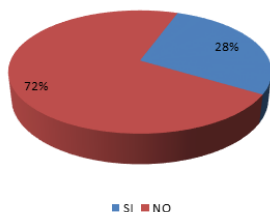
RIESGO FÍSICOS ¿SU LUGAR DE TRABAJO PRESENTA DISCONFORT TÉRMICO POR FRÍO?



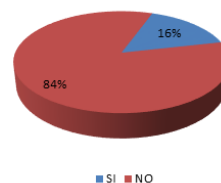
RIESGO FÍSICOS ¿SU LUGAR DE TRABAJO PRESENTA DISCONFORT TÉRMICO POR CALOR?



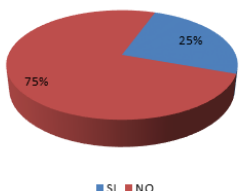
RIESGO BIOLÓGICO ¿EN SU LUGAR DE TRABAJO SE ENCUENTRA EXPUESTO A VIRUS BACTERIAS Y/O HONGOS?



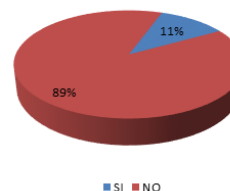
RIESGO BIOLÓGICO ¿DENTRO DE SU LUGAR DE TRABAJO SE ENCUENTRA EXPUESTO A PICADURAS Y/O MORDEDURAS DE ANIMALES?



RIESGO BIOLÓGICO ¿EN SUS FUNCIONES DEBE MANIPULAR RESIDUOS?

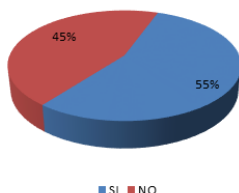


RIESGO BIOLÓGICO ¿DENTRO DE SUS FUNCIONES SE ENCUENTRA EXPUESTO A FLUIDOS CORPORALES?

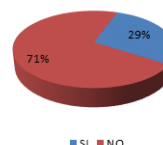




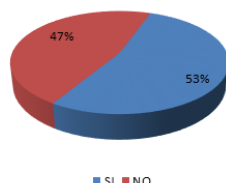
RIESGO BIOMECANICO ¿EN SUS ACTIVIDADES TIENE UNA POSICIÓN PROLONGADA O MANTENIDA?



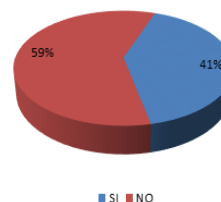
RIESGO BIOMECANICO ¿PARA EJECUTAR SUS FUNCIONES DEBE UTILIZAR UNA POSTURA DE PIE DURANTE TODA LA JORNADA LABORAL?



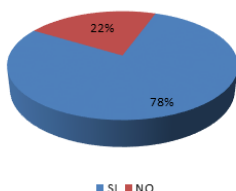
RIESGO BIOMECANICO ¿PARA EJECUTAR SUS FUNCIONES DEBE UTILIZAR UNA POSTURA SENTADO DURANTE TODA LA JORNADA LABORAL?



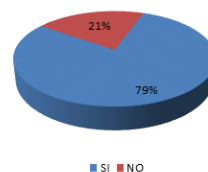
RIESGO BIOMECANICO ¿DENTRO SUS FUNCIONES DEBE REALIZAR ESFUERZO FÍSICO?



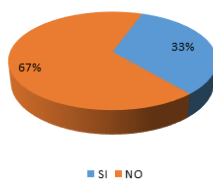
RIESGO BIOMECANICO ¿EN SUS ACTIVIDADES DEBE REALIZAR MOVIMIENTOS REPETITIVOS?



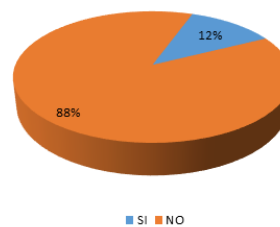
RIESGO BIOMECANICO ¿DURANTE SU JORNADA LABORAL DIARIA REALIZA PAUSAS ACTIVAS POR LO MENOS UNA VEZ AL DÍA?



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

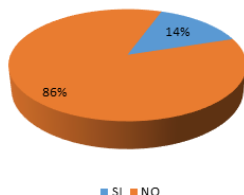


RIESGO QUÍMICO ¿ESTÁ EXPUESTO A MATERIAL PARTICULADO?



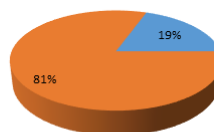


RIESGO QUÍMICO ¿DENTRO DE SUS FUNCIONES DEBE MANIPULAR SUSTANCIAS QUÍMICAS?



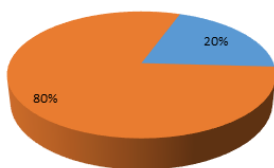
■ SI ■ NO

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



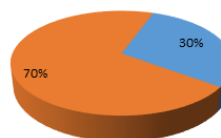
■ SI ■ NO

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



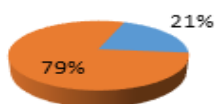
■ SI ■ NO

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



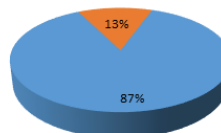
■ SI ■ NO

RIESGO MECANICO ¿USA ALGUNA HERRAMIENTA...



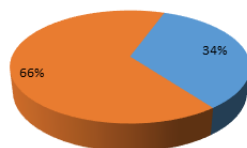
■ SI ■ NO

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



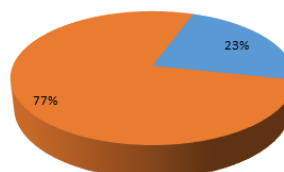
■ SI ■ NO

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



■ SI ■ NO

RIESGO LOCATIVO ¿ESTÁ EXPUESTO A SUPERFICIES DE TRABAJO IRREGULAR?



■ SI ■ NO



TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **83** de **131**

Fecha:

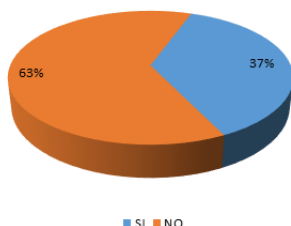
18

09

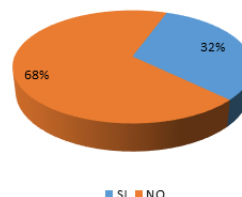
2023



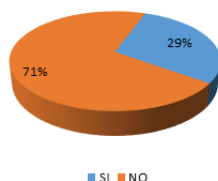
RIESGO LOCATIVO ¿ESTÁ EXPUESTO A SUPERFICIES DE TRABAJO RESBALOSAS?



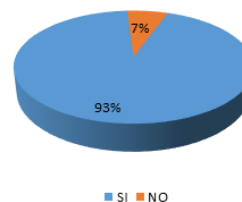
RIESGO LOCATIVO ¿ESTÁ EXPUESTO A SUPERFICIES DE TRABAJO DE DIFERENTE NIVEL?



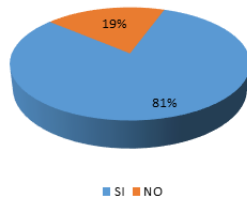
RIESGO LOCATIVO ¿EN SU ÁREA DE TRABAJO ESTÁ EXPUESTO A INSTALACIONES INAPROPIADAS (PISOS, TECHOS, ESCALERAS, MUROS, BARANDAS, HUECOS, VENTANAS)?



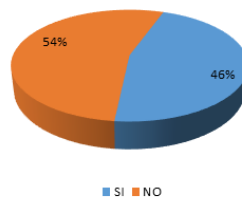
RIESGO LOCATIVO ¿EN SU TRABAJO ENCUENTRA SEÑALIZACIÓN DE RUTAS DE EVACUACIÓN Y SALIDAS DE EMERGENCIA?



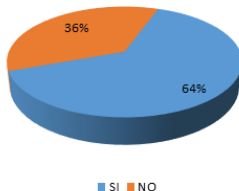
RIESGO LOCATIVO ¿EN SU TRABAJO ENCUENTRA DE MANERA VISIBLE EL PLANO DE EVACUACIÓN ?



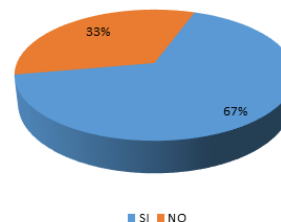
RIESGO LOCATIVO ¿EN SU TRABAJO PUEDE OCURRIR ALGÚN ESCAPE DE GAS?



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

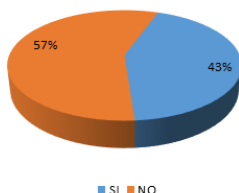


RIESGO DESASTRES NATURALES ¿ESTÁ EXPUESTO A TERREMOTOS, SISMOS?

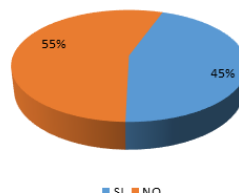




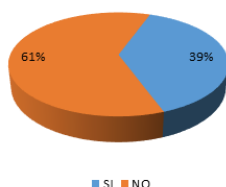
RIESGO DESASTRES NATURALES ¿ESTÁ EXPUESTO A INUNDACIONES, VENDAFALES?



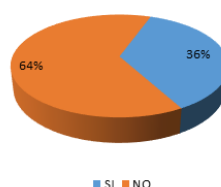
RIESGO DESASTRES NATURALES ¿ESTÁ EXPUESTO A TORMENTAS ELÉCTRICAS, GRANIZADA?



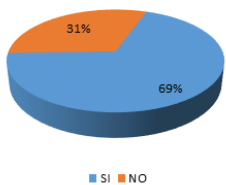
RIESGO PSICOSOCIAL ¿CONSIDERA QUE EN SU GRUPO DE TRABAJO FALTA COMUNICACIÓN, TECNOLOGÍA, ORGANIZACIÓN?



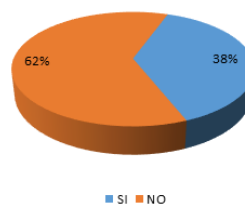
RIESGO PSICOSOCIAL ¿CONSIDERA QUE EN SU GRUPO DE TRABAJO FALTAN BUENAS RELACIONES, COHESIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO?



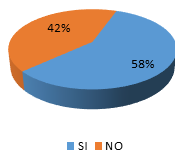
RIESGO PSICOSOCIAL CONSIDERA QUE LA JORNADA DE TRABAJO (ROTACIÓN, HORAS EXTRAS, DESCANSOS) SON ADECUADOS?



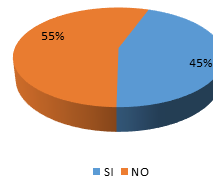
RIESGO CONDICIONES DE SEGURIDAD ¿POR SU LABOR ESTÁ EXPUESTO A ROBOS Y/O ATRACOS?



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?



PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01		Página 85 de 131
		Fecha:	18	09
				



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

13. Evidenciar que se cumpla con la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales, el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen.

13.1. Adjuntar la Matriz de legal actualizada año vigente.

Documentos / Documentos / Gestionar

Nombre
Contiene
MATRIZ LEGAL

Código
Contiene

Tipo
Todos

Palabras Claves
Todos

Pertenece al listado maestro
☐

Búsqueda avanzada

Guardar búsqueda

1
1 - 1 de 1

400
Elementos en página

AZ

Exportar

Descargar	Nombre	Código	Tipo	Versión	Fecha versión	Palabras Claves	Estado
	Matriz Legal de Seguridad y Salud en el Trabajo- GA- PESV	GTH-DG-01	Documentación General	2	08/Jul/2024 09:18:08	Matriz, Legal, Seguridad, Salud, Trabajo	Activo

Imagen 22 EVIDENCIA Matriz de legal actualizada 2024.

Se realiza actualización matriz gth-dg-01 03-0julio 2024 se registra plataforma SUIT VISION

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TITULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página 86 de 131

Fecha:

18

09

2023



SECCIÓN DE TALENTO HUMANO										Página 1 de 10	
MATRIZ LEGAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - GESTIÓN AMBIENTAL, PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL										CÓDIGO: 07H-00-01	
VERSIÓN N.º 2										ARTÍCULOS APLICABLES	
FECHA:										3	
TÍTULO DE LA NORMA										7	
NORMA										2024	
NÚMERO										2024	
AÑO										2024	
EMISOR										2024	
ALICENDE DE LA NORMA										2024	
COMPONENTE										2024	
ASPECTO										2024	
TÍTULO DE LA NORMA										2024	
NORMA										2024	
NÚMERO										2024	
AÑO										2024	
EMISOR										2024	
ALICENDE DE LA NORMA										2024	
COMPONENTE										2024	
ASPECTO										2024	
TÍTULO DE LA NORMA										2024	
NORMA										2024	
NÚMERO										2024	
AÑO										2024	
EMISOR										2024	
ALICENDE DE LA NORMA										2024	
COMPONENTE										2024	
ASPECTO										2024	
TÍTULO DE LA NORMA										2024	
NORMA										2024	
NÚMERO										2024	
AÑO										2024	
EMISOR										2024	
ALICENDE DE LA NORMA										2024	
COMPONENTE										2024	
ASPECTO										2024	
TÍTULO DE LA NORMA										2024	
NORMA										2024	
NÚMERO										2024	
AÑO										2024	
EMISOR										2024	
ALICENDE DE LA NORMA										2024	
COMPONENTE										2024	
ASPECTO										2024	
TÍTULO DE LA NORMA										2024	
NORMA										2024	
NÚMERO										2024	
AÑO										2024	
EMISOR										2024	
ALICENDE DE LA NORMA										2024	
COMPONENTE										2024	
ASPECTO										2024	
TÍTULO DE LA NORMA										2024	
NORMA										2024	
NÚMERO										2024	
AÑO										2024	
EMISOR										2024	
ALICENDE DE LA NORMA										2024	
COMPONENTE										2024	
ASPECTO										2024	
TÍTULO DE LA NORMA										2024	
NORMA										2024	
NÚMERO										2024	
AÑO										2024	
EMISOR										2024	
ALICENDE DE LA NORMA										2024	
COMPONENTE										2024	
ASPECTO										2024	
TÍTULO DE LA NORMA										2024	
NORMA										2024	
NÚMERO										2024	
AÑO										2024	
EMISOR										2024	
ALICENDE DE LA NORMA										2024	
COMPONENTE										2024	
ASPECTO										2024	
TÍTULO DE LA NORMA										2024	
NORMA										2024	
NÚMERO										2024	
AÑO										2024	
EMISOR										2024	
ALICENDE DE LA NORMA										2024	
COMPONENTE										2024	
ASPECTO										2024	
TÍTULO DE LA NORMA										2024	
NORMA										2024	
NÚMERO										2024	
AÑO										2024	
EMISOR										2024	
ALICENDE DE LA NORMA										2024	
COMPONENTE										2024	
ASPECTO										2024	
TÍTULO DE LA NORMA										2024	
NORMA										2024	
NÚMERO										2024	
AÑO										2024	
EMISOR										2024	
ALICENDE DE LA NORMA										2024	
COMPONENTE										2024	
ASPECTO										2024	
TÍTULO DE LA NORMA										2024	
NORMA										2024	
NÚMERO										2024	
AÑO										2024	
EMISOR										2024	
ALICENDE DE LA NORMA										2024	
COMPONENTE										2024	
ASPECTO										2024	
TÍTULO DE LA NORMA										2024	
NORMA										2024	
NÚMERO										2024	
AÑO										2024	
EMISOR										2024	
ALICENDE DE LA NORMA										2024	
COMPONENTE										2024	
ASPECTO										2024	
TÍTULO DE LA NORMA										2024	
NORMA										2024	
NÚMERO										2024	

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.

[illegible]

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.

 AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas TITULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN Código: GI-FO-16 Versión: No. 01 Fecha: 18 09 2023  Grupo Social y Empresarial de la Defensa El compromiso de la defensa	
--	--

14.2. Adjunta la Matriz partes interesadas.

SEGUIMIENTO INSPECCIONES														
REGIONAL CENTRO														
NO. CONSULTA	FECHA DE LA INSPECCION	INSPECCION REALIZADA POR	UNIDAD DE ORIGEN	LUGAR O AREA	PUNTO DE LA INSPECCION	DESCRIPCION DE LA SITUACION ENCONTRADA	ACCION RECOMENDADA	RESPONSABLE DE LA EJECUCION	FECHA PROPOSITA DE LA EJECUCION	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO	FECHA DE SEGUIMIENTO	EVIDENCIA	Seguimiento a la acción recomendada (se debe marcar como completado o no completado Page)	Observaciones del cumplimiento de las acciones recomendadas
1	16/09/2024	MICROBIOLOGIA - SST REGIONAL CENTRO	CAD - LUGAR UBICADO CALLE 12 # 11 25 LOCAL 2, CATAN ROSA - LUGAR - ANAHUAC	CAD	Inspección	LIMPIEZA DEFICIENTE NO EXTINTORES TIPO K SIN SERIALIZACION SIN BOTIQUIN	- Incrementar las jornadas de aseo áreas de almacenamiento, con el uso adecuado de productos para limpieza y desinfección. - Almacenamiento adecuado de EPP y realizar la seguridad de los elementos faltantes. - Se debe capacitar al personal en uso elementos contra incendios, solicitar a la dirección regional adquisición de equipo contra incendios óptimo para grasas tipo K. - Serificar áreas del CAD con lo suministrado contrato 2024. - Instalación lugar visible Botiquín de emergencias tipo mastén y canilla.	TASO, YHON FREYD TORON ORTIZ	30/12/2024	MICROBIOLOGIA - SST REGIONAL CENTRO	30/12/2024	REGISTRO FOTOGRAFICO		NO SE HA REALIZADO INSPECCION DE SEGUIMIENTO
2	18/09/2024	MICROBIOLOGIA - SST REGIONAL CENTRO	COMEDOR No 21 CASO BATAILLON DE APOYO Y SERVICIO AERONAUTICO - BAAAS AEROPUERTO EL DOMADO, CATAN PONTA No 6 - BOGOTA	COMEDOR	Inspección	COMEDOR CON OBSERVACIONES PARA INSPECCION DE VISITA SANTIAGA	- Instalado hermético de desagües verticales y sifón que permita ingreso de roedores. - Instalado hermético de desagües en el área de preparación de alimentos. - Cambio o arreglo de tapas de trapas de grasa en el exterior cocina, presenta pérdida de material permitiendo salida de roedores y moscas. - Mantenimiento de las instalaciones eléctricas y locales del comedor. Pintura y arreglos locativa la pintura aplicada presenta levantamiento de material. - Mantenimiento al extractor de vapores pertenecientes a la unidad, acción correctiva. Para evitar generar un ambiente propicio para el cultivo de bacterias, hongos, virus y parásitos, dando cumplimiento a los requisitos sanitarios que se deben cumplir para las actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envasado, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de alimentos y materias primas de alimentos y los requisitos para la verificación, permisos o registros sanitarios de los alimentos, según el riesgo en salud pública, con el fin de proteger la vida y la salud de las personas. - Cambio de menaje de sarmientos las existentes presenta pérdida de material y puntas filosas generando un riesgo de corte para los soldados y auxiliares.	TASO, HEBER LOZANO YAIRA	10/10/2024	MICROBIOLOGIA - SST REGIONAL CENTRO	11/11/2024	ADJUDICACION DEL COMEDOR UNIDAD MILITAR	COMEDOR RN MANTENIMIENTO 30-11-2024	
3	17/09/2024	MICROBIOLOGIA - SST REGIONAL CENTRO	COMEDOR No 23 CASO BATAILLON DE SANIDAD BASICA USUARIOS CAVERA 50 No 18-52 - BOGOTA	COMEDOR	Inspección	CATRON HIGIENAR AGRO PROGRAMAS DE ORDEN Y ASEO	- Se debe buscar un punto de inspección de ingreso al área de preparación de alimentos, donde se dispongan: "Aspilobas, Cufias, batas Desechables, Gel antibacterial Jabón manos y toallas de manos desechables, se debe mantener la puerta cerrada de ingreso al área de producción y preparación de alimentos. - El administrador debe portar la bata blanca como elemento dentro de la Agencia Logística en los salones en área de producción y/o cocina, en caso de ingresar al área de preparación de alimentos debe portar tapabocas y cofia, durante las actividades administrativas debe portar Bata Azul (inventarios, recepción de mercancía).	TASO, JOHN SMITHIAN MOGOLLON KORTCHA	20/10/2024	MICROBIOLOGIA - SST REGIONAL CENTRO	1/12/2024	REGISTRO FOTOGRAFICO DE COMEDOR ASADO		SE REALIZA JORNADA DE ASEO RESERANDO PRESENTACION DE COMEDOR
4	16/09/2024	MICROBIOLOGIA - SST REGIONAL CENTRO	COMEDOR No 22 CASO BATAILLON DE SERVICIOS No 26 BARRIJUN	COMEDOR	Inspección	LIMPIEZA DEFICIENTE NO EXTINTORES TIPO K SIN SERIALIZACION SIN BOTIQUIN	- Incrementar las jornadas de aseo áreas de almacenamiento, con el uso adecuado de productos para limpieza y desinfección. - Almacenamiento adecuado de EPP y realizar la seguridad de los elementos faltantes. - Se debe capacitar al personal en uso elementos contra incendios, solicitar a la dirección regional adquisición de equipo contra incendios óptimo para grasas tipo K. - Serificar áreas del CAD con lo suministrado contrato 2024. - Instalación lugar visible Botiquín de emergencias tipo mastén y canilla.	TASO, YHON FREYD TORON ORTIZ	30/12/2024	MICROBIOLOGIA - SST REGIONAL CENTRO	30/12/2024	REGISTRO FOTOGRAFICO		NO SE HA REALIZADO INSPECCION DE SEGUIMIENTO
5	19/09/2024	MICROBIOLOGIA - SST REGIONAL CENTRO	COMEDOR No 17 CASO BATAILLON DE SERVICIOS No 1 - BARRIO 1	COMEDOR	Inspección	OBSERVACIONES GENERALES RESOLUCION 2674 DE 2013	- Incrementar las jornadas de aseo áreas de almacenamiento, con el uso adecuado de productos para limpieza y desinfección. - Almacenamiento adecuado de EPP y realizar la seguridad de los elementos faltantes. - El extintor ubicado en la entrada del comedor es óptimo para su uso, debe mejorar refabricación, se debe capacitar al personal en uso elementos contra incendios, solicitar a la dirección regional adquisición de equipo contra incendios óptimo para grasas tipo K. - Se debe instalar en un lugar visible del área de cocina, almácen y comedor la matriz de limpieza y desinfección y Matriz de compatibilidad de sustancias químicas y las "Ficha Técnica productos químicos Limpieza y desinfección". - Se debe cumplir a una temperatura de -18 °C o menor sin romper la cadena de frío, utilizar bolsas o recipientes de plástico, se debe mantener los alimentos en recipientes sellados herméticamente, con las fechas de producción lote y fecha de vencimiento.	TASO, JUAN PABLO BAQUERO CHAMORRA	10/10/2024	MICROBIOLOGIA - SST REGIONAL CENTRO	20/11/2024	REGISTRO FOTOGRAFICO		SE REALIZA VISITA SANIDAD MILITAR SIN NOVEDAD

 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN										Código: GI-FO-16 Versión: No. 01 Página 88 de 131 Fecha: 18 09 2023				 Grupo Social y Empresarial de la Defensa	
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

1	13/09/2024	MICROBIOLOGIA - SST REGIONAL CENTRO	COMEDOR No 20 CAS BATALION DE INFANTERIA SUICRE INESUC	COMEDOR	Inspección	INSPECCION GENERAL SST RESOLUCION 2674 DE 2013	Se debe adecuar un punto de desinfección de ingreso al área de preparación de alimentos donde se dispongan: Trapped, Cubetas, batas Desechables, Gel antibacterial Jabón manos y toallas de manos desechables, se debe mantener la puerta cerrada de ingreso al área de producción y preparación de alimentos. El administrador debe portar la bata blanca como elemento distintivo de la Agencia Logística en los laborios en área de producción y/o cocina, en caso de ingresar al área de preparación de alimentos debe portar tapabocas y cofia, durante las actividades administrativas debe portar Bata Azul. Los contenidos de basura siempre deben contar con bolsa plástica según norma de cocina resolución 2164 de 2013. En la cantina del comedor se debe publicar "NORMAS PARA MANIPULACIONES GENERALES". Evitar el uso de EPP para los visitantes y/o personal ajeno de la dependencia comedor. Se debe instalar en un lugar visible del área de cocina, almácen y comedor la matriz de limpieza y desinfección y Matriz de compatibilidad de sustancias químicas, y las "Ficha técnica productos químicos Limpieza y desinfección". Se debe congelar a una temperatura de -18 °C o menor sin romper la cadena de frío, utilizar bolsas o recipientes de plástico, se debe mantener los alimentos en recipientes sellados herméticamente, con las fechas de producción lote y fecha de vencimiento. Las muestras de alimentos preparados se debe congelar y almacenar con los etiquetado RPE.	TASD, LUIS GUILLEMO RODRIGUEZ VALERO	10/10/2024	MICROBIOLOGIA - SST REGIONAL CENTRO	20/11/2024	REGISTRO FOTOGRAFICO	SE REALIZA VISITA SANEIDAD MILITAR SIN NOVEDAD
2	18/09/2024	MICROBIOLOGIA - SST REGIONAL CENTRO	COMEDOR No 25 CAS BATALION DE ENTRENAMIENTO Y REENTRENAMIENTO - BETERI	COMEDOR	Inspección	INSPECCION GENERAL SST RESOLUCION 2674 DE 2013	Se debe instalar en un lugar visible del área de cocina, almácen y comedor la matriz de limpieza y desinfección y Matriz de compatibilidad de sustancias químicas, y las "Ficha técnica productos químicos Limpieza y desinfección". Se debe congelar a una temperatura de -18 °C o menor sin romper la cadena de frío, utilizar bolsas o recipientes de plástico, se debe mantener los alimentos en recipientes sellados herméticamente, con las fechas de producción lote y fecha de vencimiento. Las muestras de alimentos preparados se debe congelar y almacenar con los etiquetado RPE.	TASD, ARLEY GONZALEZ REJANO	20/10/2024	MICROBIOLOGIA - SST REGIONAL CENTRO	1/12/2024	REGISTRO FOTOGRAFICO DE COMEDOR ASADO	SE REALIZA JORNADA DE ASEO REORDENAO PRESISTENCIA DE COMEDOR
3	18/09/2024	MICROBIOLOGIA - SST REGIONAL CENTRO	COMEDOR No 27 CAJ3 COMANDO ASISTO DE TRANSPORTES MILITARES COTAM	COMEDOR	Inspección	INSPECCION GENERAL SST RESOLUCION 2674 DE 2013	Se debe instalar al comando del Batallón "matriz de limpieza y desinfección". Se debe congelar a una temperatura de -18 °C o menor sin romper la cadena de frío, utilizar bolsas o recipientes de plástico, se debe mantener los alimentos en recipientes sellados herméticamente, con las fechas de producción lote y fecha de vencimiento. Las muestras de alimentos preparados se debe congelar y almacenar con los etiquetado RPE.	TASD, HENRI LOZANO YANNA	10/10/2024	MICROBIOLOGIA - SST REGIONAL CENTRO	11/11/2024	ABECUACION DEL COMEDOR UNIDAD MILITAR	COMEDOR EN MANTENIMIENTO 30-11-2024
4	18/09/2024	MICROBIOLOGIA - SST REGIONAL CENTRO	COMEDOR No 24 CAJ2 COMANDO GENERAL DE FUERZAS MILITARES	COMEDOR	Inspección	INSPECCION GENERAL SST RESOLUCION 2674 DE 2013	Se debe instalar en un lugar visible del área de cocina, almácen y comedor la matriz de limpieza y desinfección y Matriz de compatibilidad de sustancias químicas, y las "Ficha técnica productos químicos Limpieza y desinfección". Se debe congelar a una temperatura de -18 °C o menor sin romper la cadena de frío, utilizar bolsas o recipientes de plástico, se debe mantener los alimentos en recipientes sellados herméticamente, con las fechas de producción lote y fecha de vencimiento. Las muestras de alimentos preparados se debe congelar y almacenar con los etiquetado RPE.	TASD, ALVARO CERVO CAMUNA CASTAÑO	10/10/2024	MICROBIOLOGIA - SST REGIONAL CENTRO	11/11/2024	REGISTRO FOTOGRAFICO	INSPECCION SANEIDAD MILITAR SIN NOVEDAD
5	18/09/2024	MICROBIOLOGIA - SST REGIONAL CENTRO	COMEDOR No 9 CAJ3 GRUPO AEREO DEL ANADZAS LITICA GAARA	COMEDOR	Inspección	INSPECCION GENERAL SST RESOLUCION 2674 DE 2013	Se debe instalar en un lugar visible del área de cocina, almácen y comedor la matriz de limpieza y desinfección y Matriz de compatibilidad de sustancias químicas, y las "Ficha técnica productos químicos Limpieza y desinfección". Se debe congelar a una temperatura de -18 °C o menor sin romper la cadena de frío, utilizar bolsas o recipientes de plástico, se debe mantener los alimentos en recipientes sellados herméticamente, con las fechas de producción lote y fecha de vencimiento. Las muestras de alimentos preparados se debe congelar y almacenar con los etiquetado RPE.	TASD, ARLEY GONZALEZ REJANO	10/10/2024	MICROBIOLOGIA - SST REGIONAL CENTRO	11/11/2024	REGISTRO FOTOGRAFICO	INSPECCION SANEIDAD MILITAR SIN NOVEDAD
6	18/09/2024	MICROBIOLOGIA - SST REGIONAL CENTRO	COMEDOR No 18 CAJ1 GRUPO DE CABALLERIA MECANIZADO "GENERAL SILVIA PADILLA" - URSIL	COMEDOR	Inspección	INSPECCION GENERAL SST RESOLUCION 2674 DE 2013	Se debe instalar en un lugar visible del área de cocina, almácen y comedor la matriz de limpieza y desinfección y Matriz de compatibilidad de sustancias químicas, y las "Ficha técnica productos químicos Limpieza y desinfección". Se debe congelar a una temperatura de -18 °C o menor sin romper la cadena de frío, utilizar bolsas o recipientes de plástico, se debe mantener los alimentos en recipientes sellados herméticamente, con las fechas de producción lote y fecha de vencimiento. Las muestras de alimentos preparados se debe congelar y almacenar con los etiquetado RPE.	TASD, JOSE ALFREDO CONTRERAS BELTRAN	10/10/2024	MICROBIOLOGIA - SST REGIONAL CENTRO	11/11/2024	REGISTRO FOTOGRAFICO	INSPECCION SANEIDAD MILITAR SIN NOVEDAD
7	20/09/2024	MICROBIOLOGIA - SST REGIONAL CENTRO	COMEDOR No 3 CAJ2 CAJALUISA MECANIZADO No 10 TEQUENDAMA GHTIC	COMEDOR	Inspección	INSPECCION GENERAL SST RESOLUCION 2674 DE 2013	Se debe instalar en un lugar visible del área de cocina, almácen y comedor la matriz de limpieza y desinfección y Matriz de compatibilidad de sustancias químicas, y las "Ficha técnica productos químicos Limpieza y desinfección". Se debe congelar a una temperatura de -18 °C o menor sin romper la cadena de frío, utilizar bolsas o recipientes de plástico, se debe mantener los alimentos en recipientes sellados herméticamente, con las fechas de producción lote y fecha de vencimiento. Las muestras de alimentos preparados se debe congelar y almacenar con los etiquetado RPE.	TASD, LISANDRO SANTA LACINO	10/10/2024	MICROBIOLOGIA - SST REGIONAL CENTRO	11/11/2024	REGISTRO FOTOGRAFICO	INSPECCION SANEIDAD MILITAR SIN NOVEDAD
8	17/09/2024	MICROBIOLOGIA - SST REGIONAL CENTRO	COMEDOR No 04 C 404 BATALION DE POLICIA MILITAR No 13 - PML3	COMEDOR	Inspección	INSPECCION GENERAL SST RESOLUCION 2674 DE 2013	Se debe instalar en un lugar visible del área de cocina, almácen y comedor la matriz de limpieza y desinfección y Matriz de compatibilidad de sustancias químicas, y las "Ficha técnica productos químicos Limpieza y desinfección". Se debe congelar a una temperatura de -18 °C o menor sin romper la cadena de frío, utilizar bolsas o recipientes de plástico, se debe mantener los alimentos en recipientes sellados herméticamente, con las fechas de producción lote y fecha de vencimiento. Las muestras de alimentos preparados se debe congelar y almacenar con los etiquetado RPE.	TASD, JOHN SEBASTIAN MUGOLLO MONTICHA	10/10/2024	MICROBIOLOGIA - SST REGIONAL CENTRO	11/11/2024	REGISTRO FOTOGRAFICO	INSPECCION SANEIDAD MILITAR SIN NOVEDAD
9	22/08/2024	MICROBIOLOGIA - SST REGIONAL CENTRO	COMEDOR No 2 CAJ2 BATALION DE POLICIA MILITAR No 13	COMEDOR	Inspección	INSPECCION GENERAL SST RESOLUCION 2674 DE 2013	Se debe instalar en un lugar visible del área de cocina, almácen y comedor la matriz de limpieza y desinfección y Matriz de compatibilidad de sustancias químicas, y las "Ficha técnica productos químicos Limpieza y desinfección". Se debe congelar a una temperatura de -18 °C o menor sin romper la cadena de frío, utilizar bolsas o recipientes de plástico, se debe mantener los alimentos en recipientes sellados herméticamente, con las fechas de producción lote y fecha de vencimiento. Las muestras de alimentos preparados se debe congelar y almacenar con los etiquetado RPE.	TASD, LISANDRO SANTA LACINO	10/10/2024	MICROBIOLOGIA - SST REGIONAL CENTRO	11/11/2024	REGISTRO FOTOGRAFICO	INSPECCION SANEIDAD MILITAR SIN NOVEDAD
10	19/09/2024	MICROBIOLOGIA - SST REGIONAL CENTRO	COMEDOR No 19 CAS BATALION DE ARTILLERIA No 1 - TANGUI	COMEDOR	Inspección	INSPECCION GENERAL SST RESOLUCION 2674 DE 2013	Se debe instalar en un lugar visible del área de cocina, almácen y comedor la matriz de limpieza y desinfección y Matriz de compatibilidad de sustancias químicas, y las "Ficha técnica productos químicos Limpieza y desinfección". Se debe congelar a una temperatura de -18 °C o menor sin romper la cadena de frío, utilizar bolsas o recipientes de plástico, se debe mantener los alimentos en recipientes sellados herméticamente, con las fechas de producción lote y fecha de vencimiento. Las muestras de alimentos preparados se debe congelar y almacenar con los etiquetado RPE.	TASD, HERNANDO TRIANA TRIANA	10/10/2024	MICROBIOLOGIA - SST REGIONAL CENTRO	20/11/2024	REGISTRO FOTOGRAFICO	CORRECCIONES REALIZADAS
11	7/08/2024	SST	Almacén de la Regional Centro, ubicado en el kilómetro 2,5 Autopista Medellín, Pácora, Provincia de Pácora, Salento, Risio, Ruta 2.	ALMACEN	Inspección	En la verificación de elementos de consumo se identificaron: solventes de inventarios, los cuales a la fecha 08-09-2023, no han sido ingresados al Sistema, así como la falta de la Política de Operación	NOTA DE CAUCHO CANA ALTA PAR 14 14 \$ 573.594,00 CATALIZADOR P/ENTRADA 113227 X 1/8 4 \$ 174.000,00 LUANTA 235/70/15 DIRECTO 2 \$ 555.000,00 TANABOCA PLASTICO DESCHABLES 15 \$ 303.865,00	TS, SP (RA) LUIS ALBERTO ROVERA ALVAREZ	10/10/2024	SST	1/11/2024	ENTRADA	SE REALIZO ENTRADA ALMACEN
12	6/06/2024	SST	COMEDOR No 13 CAJ1 BATALION DE COMUNICACIONES BACOR	COMEDOR	Inspección	ALMACENAR INACORDADO PRODUCTOS REFRIGERADOS	DESMINUR PRODUCTOS ESTOR CONGELADOS	TASD SP (RA) RAFAEL ALBERTO ROSA LOPEZ	9/06/2024	SST	10/06/2024	DISMINUCION INVENTARIO	SIN NOVEDAD
13	29/11/2024	SST	COMEDOR No 21 CAS BATALION DE AVIACION EJERCITO - BAAV	COMEDOR	Inspección	Elementos Oficina	La sala operativa gratuita está en mal estado debe ser cerrada. Para la llegada de técnicos para su mantenimiento, se debe administrar una sala ergonomía para ayudar a mejorar la calidad y el mantenimiento de campo. Se debe solicitar al usuario a tener una buena postura, sino que también evita dolores de espalda y lesiones graves a su acción preventiva.	CORONEL (RA) RICARDO AUGUSTO SALCEDO RIZO	10/12/2024	SST	30/12/2024	MEMORANDO	SOLICITAR PRESUPUESTO

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

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TITULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01		Página 90 de 131
		Fecha:	18	09
				

Verificar la fecha de caducidad

Comprobar la fecha de caducidad y reemplazar el extintor si es necesario.

Guardar los extintores en un lugar seguro y accesible, debidamente señalizado

Leer atentamente las instrucciones de uso de los electrodomésticos. Las instrucciones te proporcionarán información importante sobre el funcionamiento seguro del electrodoméstico.

Mantener los electrodomésticos limpios y en buen estado. Un electrodoméstico sucio o dañado puede ser más peligroso. Limpia los electrodomésticos con regularidad y repara cualquier daño que detectes.

Asegurar de que los electrodomésticos estén bien instalados. Una instalación incorrecta puede provocar accidentes. Si no estás seguro de cómo instalar un electrodoméstico, consulta a un profesional.

2.







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 93 de 131			
		Fecha:	18	09	2023		
		INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN					



- Se debe solicitar al comandante del Batallón mantenimiento de las instalaciones eléctricas y locativas del comedor. Pintura y arreglos locativos por deterioro de uso. Oficio haciendo solicitud.
- Se debe exigir uso adecuado de EPP y BPM de los auxiliares en la cocina.



- No se debe tener almacenados elementos de madera dentro de las instalaciones de producción de alimentos (cocina). Realizar una disposición final de los elementos en desuso organización de los elementos de cocina.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01	Página 94 de 131	
		Fecha: 18	09	2023
				



- d. Se debe realizar correcta disposición de los elementos de aseo; deben estar colgados en el porta escobas, ninguna escoba traperos y recogedor puede tener mango en madera a la vista debe ser recubierto por material de fácil limpieza o material PVC o metálico. Traperos adecuado lavado después de su uso.
- e. Se debe solicitar a la dirección Agencia Logística el mantenimiento y revisión estado funcional de la estufa y viabilidad de uso después del incidente



- f. Solicitar al comandante del Batallón mantenimiento al extractor de vapores pertenecientes a la unidad; acción correctiva. Para evitar generar un ambiente propicio para el cultivo de bacterias, hongos, virus y parásitos, dando cumplimiento a la Resolución 2674 establece los requisitos sanitarios que se deben cumplir para las actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de alimentos y materias primas de alimentos y los requisitos para la notificación, permiso o registro sanitario de los alimentos, según el riesgo en salud pública, con el fin de proteger la vida y la salud de las personas.

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 INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS	
		Versión: No. 01				Página 95 de 131			
		Fecha:	18	09	2023				
		INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN							



- g. Se debe adecuar un punto de desinfección de ingreso al área de preparación de alimentos; donde se disponga: Tapabocas, Cofias, batas Desechables, Gel antibacterial Jabón manos y toallas de manos desechables, se debe mantener la puerta cerrada de ingreso al área de producción y preparación de alientos.
- h. Se debe almacenar los artículos comestibles en la bodega con una distancia mínima de 30 CM desde la pared.
- i. Solicitar al comandante del Batallón cambio de menaje de samovares los existentes presenta perdida de material y puntas filosas generando un riesgo de corte para los soldados y auxiliares.
- j. El administrador debe portar la bata blanco como elemento distintivo de la Agencia Logística, en caso de ingresar al área de preparación de alimentos debe portar tapabocas y cofia.
- k. Los contenedores de basura siempre deben contar con bolsa plástica.



- l. En la cartelera del comedor se debe publicar **“NORMAS PARA MANIPULADORES GENERAL”**

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01	Página 96 de 131	
		Fecha:	18	09
				



- m. Se debe solicitar mediante oficio; a la Dirección de la Agencia Logística regional centro, el mantenimiento de los carros de servicio asignados al comedor.
- n. Se debe solicitar al comandante del batallón cambio de la tapa de la caja de inspección de aguas negras, el estado de esta tapa permite el ingreso de vapores generando una fuente de contaminación se debe realizar este requerimiento con carácter urgente.

Imagen 26 EVIDENCIA INSPECCIONES A INSTALACIONES, MAQUINARIA O EQUIPOS SEGUNDO SEMESTRE REGIONAL CENTRO 2024.

17. Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo.

17.1. Realizar un análisis con los resultados de las mediciones ambientales realizadas.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TITULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16			
		Versión: No. 01		Página 97 de 131	
		Fecha:	18	09	2023





INFORME
2.2.4 MEDICIONES AMBIENTALES
SEGUIMIENTO REGIONAL CENTRO 2024

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: PD. CARLOS ALBERTO HERNANDEZ	NOMBRE: PD. CLAUDIA CAÑON CANDIL	NOMBRE: MY (RA) JOSE LIBARDO SISA PARADA
CARGO: LIDER SST REGIONAL CENTRO	CARGO: TALENTO HUMANO	CARGO: COORDINADOR ADMINISTRATIVO
FIRMA: Carlos Alberto Hernandez Velasquez Firmado digitalmente por Carlos Alberto Hernandez Velasquez Fecha: 2023.01.09 14:46:42 -05'00'	FIRMA: PD. CLAUDIA CAÑON CANDIL Firmado digitalmente por PD. CLAUDIA CAÑON CANDIL Fecha: 2023.01.09 15:03:39 -05'00'	FIRMA: MY(RA) JOSE LIBARDO SISA PARADA Firmado digitalmente por MY(RA) JOSE LIBARDO SISA PARADA Fecha: 2023.01.09 16:00:02 -05'00'

Imagen 27 EVIDENCIA análisis con los resultados de las mediciones ambientales realizadas 2024.

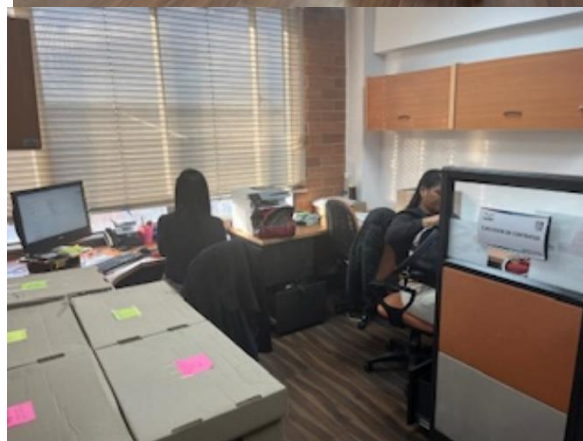
Se realiza informe con la actividad 2.2.4 Mediciones Ambientales; informe seguimiento de la recomendación de la medición ambiental realizada en la vigencia 2023 Regional Centro.

Se realiza socialización de mediciones ambientales y se anexa la socialización del informe al COPASST y seguimiento a los resultados del informe.

Las recomendaciones constituyen sugerencias generales que pretenden mejorar los niveles de iluminación en aquellas áreas que presenten deficiencias o excesos en sus niveles de iluminación. A continuación, se citan ciertas acciones de mejoramiento tendientes a mantener o mejorar los niveles de iluminación, para lo cual la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES / SEDE COTA - CUNDINAMARCA, determinará su viabilidad y nivel de implementación. Es importante que se tenga en cuenta que la vida útil de las luminarias y de las bombillas se va agotando, por lo cual los niveles presentes en los puestos de trabajo o áreas evaluadas puede ir disminuyendo hasta llegar a pasar a niveles deficientes.



3.





TITULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página 99 de 131

Fecha:

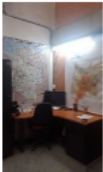
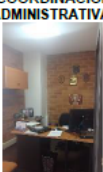
18

09

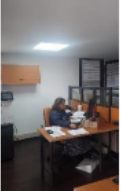
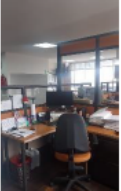
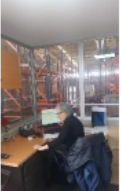
2023



Tabla 2. NIVELES DE ILUMINANCIA Y UNIFORMIDAD OBTENIDOS
AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES / SEDE COTA - CUNDINAMARCA

N°	AREA O PUESTO DE TRABAJO	TIPO-ILUMINACION	TIPO-LAMPARA	METODO DE ALUMBRADO	SISTEMA DE ILUMINACIÓN	CONTROL DE LUZ NATURAL	E MAX MEDIDO (lx)	E MIN MEDIDO (lx)	E PROM MEDIDO (lx)	VALOR DE UNIFORMIDAD	INTERPRETACION DE UNIFORMIDAD	NIVEL DE ILUMINANCIA RECOMENDADO (lx)	INTERPRETACION DEL NIVEL DE ILUMINANCIA
1	CAD 	Art.	LED	Gral.	Indir.	Ning.	452	352	396	0,9	U	300 / 750	ADECUADO
Actividad que realiza: Actividades de carácter administrativo, manejo documental y trabajo en video terminales. Recomend: Ver capitulo de RECOMENDACIONES en el informe.													
2	CONTRATOS 1 	Art.	LED	Gral.	Indir.	Ning.	687	658	673	1,0	U	300 / 750	ADECUADO
Actividad que realiza: Actividades de carácter administrativo, manejo documental y trabajo en video terminales. Recomend: Ver capitulo de RECOMENDACIONES en el informe.													
3	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA 	Art.	LED	Gral.	Indir.	Ning.	515	429	486	0,9	U	300 / 750	ADECUADO
Actividad que realiza: Actividades de carácter administrativo, manejo documental y trabajo en video terminales. Recomend: Ver capitulo de RECOMENDACIONES en el informe.													

PROCESO										DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL										
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN					Código: GI-FO-16														
						Versión: No. 01										Página 100 de 131				
						Fecha:		18		09						2023				

	CONTABILIDAD	Art.	LED	Gral.	Indir.	Ning.	698	571	616	0,9	U	300	750	ADECUADO
4		Actividad que realiza: Actividades de carácter administrativo, manejo documental y trabajo en video terminales. Recomend: Ver capítulo de RECOMENDACIONES en el informe.												
	CARTERA	Art.	LED	Gral.	Indir.	Ning.	601	578	592	1,0	U	300	750	ADECUADO
5		Actividad que realiza: Actividades de carácter administrativo, manejo documental y trabajo en video terminales. NOTA: LUMINARIAS INHABILITADAS. Recomend: Ver capítulo de RECOMENDACIONES en el informe.												
	SST	Mixta	LED	Gral.	Indir.	Ning.	634	581	612	0,9	U	300	750	ADECUADO
6		Actividad que realiza: Actividades de carácter administrativo, manejo documental y trabajo en video terminales. Recomend: Ver capítulo de RECOMENDACIONES en el informe.												
	ABASTACIMIENTOS MONICA QUINTERO	Mixta	LED	Gral.	Indir.	Ning.	383	354	370	1,0	U	300	750	ADECUADO
7		Actividad que realiza: Actividades de carácter administrativo, manejo documental y trabajo en video terminales. Recomend: Ver capítulo de RECOMENDACIONES en el informe.												

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.

Se solicita informe con la actividad 2.1.1 Descripción sociodemográfica y Diagnóstico de condiciones de salud de los trabajadores a la IPS contrato 2024.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01		Página 101 de 131
		Fecha:	18	09 2023



Historial de Hábitos



PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01		Página 102 de 131
		Fecha:	18	09
				

Conclusiones

RECOMENDACIONES	FRECUENCIA	%
Grupo para seguimiento con patología visual.	71	80%
Grupo para seguimiento o capacitación en estilos de vida saludable.	107	100%
Grupo para seguimiento con sobrepeso y obesidad	64	62%
Grupo para seguimiento con desórdenes musculoesqueléticos	37	35%
Grupo de seguimiento con patología auditiva	28	26%
Grupo para seguimiento con varices.	21	20%

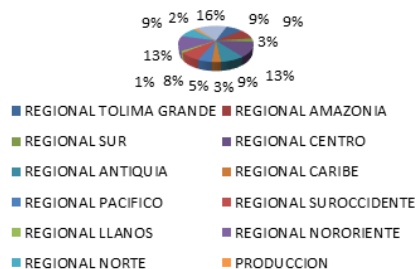


Imagen 28 EVIDENCIA análisis estadístico con los resultados del informe de condiciones de salud entregado por la IPS 2024.

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





TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **103** de **131**

Fecha:

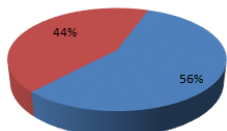
18

09

2023

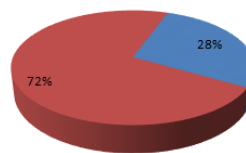


RIESGO FÍSICOS (¿DURANTE SU JORNADA LABORAL INTERACTÚA CON RUIDOS CONSTANTES E INTERMITENTES?



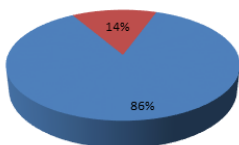
■ SI ■ NO

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



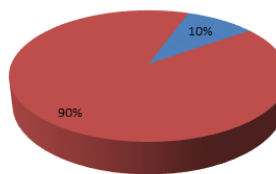
■ SI ■ NO

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



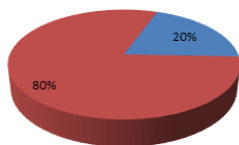
■ SI ■ NO

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



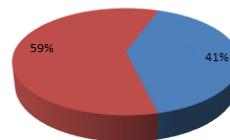
■ SI ■ NO

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



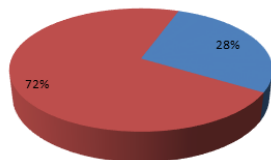
■ SI ■ NO

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



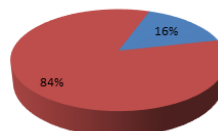
■ SI ■ NO

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?

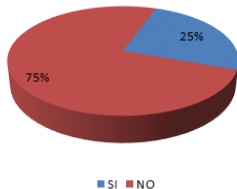


■ SI ■ NO

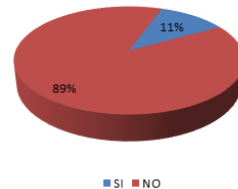
PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01		Página 104 de 131
		Fecha:	18	09 2023



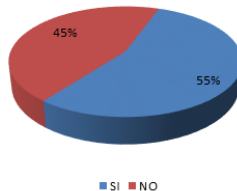
RIESGO BIOLÓGICO ¿EN SUS FUNCIONES DEBE MANIPULAR RESIDUOS?



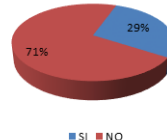
RIESGO BIOLÓGICO ¿DENTRO DE SUS FUNCIONES SE ENCUENTRA EXPUESTO A FLUIDOS CORPORALES?



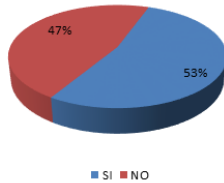
RIESGO BIOMECANICO ¿EN SUS ACTIVIDADES TIENE UNA POSICIÓN PROLONGADA O MANTENIDA?



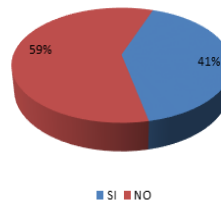
RIESGO BIOMECANICO ¿PARA EJECUTAR SUS FUNCIONES DEBE UTILIZAR UNA POSTURA DE PIE DURANTE TODA LA JORNADA LABORAL?



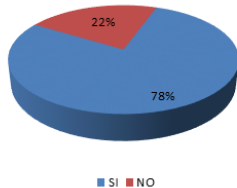
RIESGO BIOMECANICO ¿PARA EJECUTAR SUS FUNCIONES DEBE UTILIZAR UNA POSTURA SENTADO DURANTE TODA LA JORNADA LABORAL?



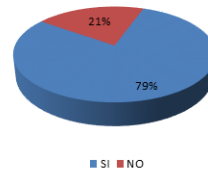
RIESGO BIOMECANICO ¿DENTRO SUS FUNCIONES DEBE REALIZAR ESFUERZO FÍSICO?



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?





TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **105** de **131**

Fecha:

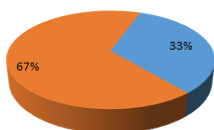
18

09

2023

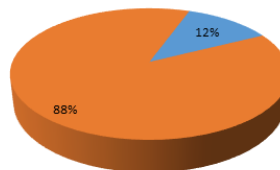


RIESGO BIOMECANICO ¿DURANTE SU JORNADA LABORAL DIARIA REALIZA MANIPULACIÓN Y/O TRANSPORTE DE CARGAS?



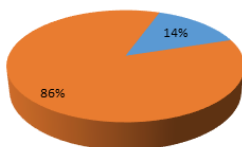
■ SI ■ NO

RIESGO QUÍMICO ¿ESTÁ EXPUESTO A MATERIAL PARTICULADO?



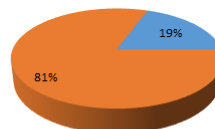
■ SI ■ NO

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



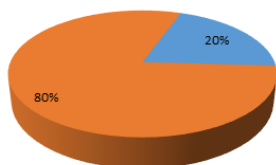
■ SI ■ NO

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



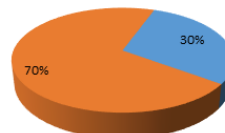
■ SI ■ NO

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



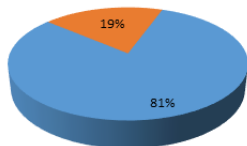
■ SI ■ NO

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



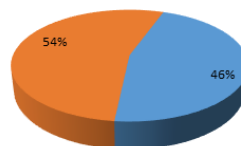
■ SI ■ NO

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



TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **106** de **131**

Fecha:

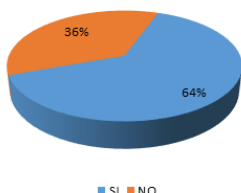
18

09

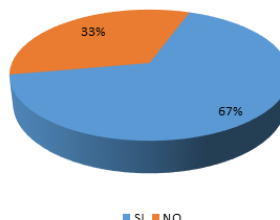
2023



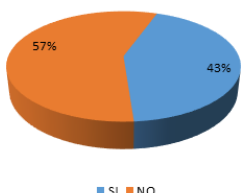
RIESGO LOCATIVO ¿EN SU TRABAJO PUEDE OCURRIR UN INCENDIO Y/O EXPLOSIÓN?



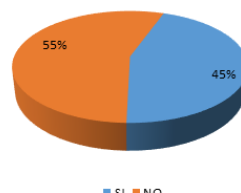
RIESGO DESASTRES NATURALES ¿ESTÁ EXPUESTO A TERREMOTOS, SISMOS?



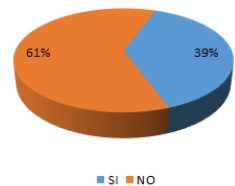
RIESGO DESASTRES NATURALES ¿ESTÁ EXPUESTO A INUNDACIONES, VENDAUALES?



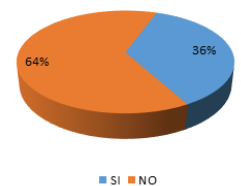
RIESGO DESASTRES NATURALES ¿ESTÁ EXPUESTO A TORMENTAS ELÉCTRICAS, GRANIZADA?



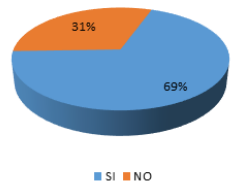
RIESGO PSICOSOCIAL ¿CONSIDERA QUE EN SU GRUPO DE TRABAJO FALTA COMUNICACIÓN, TECNOLOGÍA, ORGANIZACIÓN?



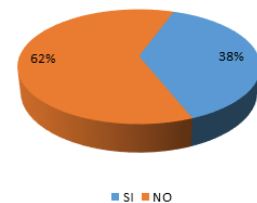
RIESGO PSICOSOCIAL ¿CONSIDERA QUE EN SU GRUPO DE TRABAJO FALTAN BUENAS RELACIONES, COHESIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO?



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?



PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01		Página 107 de 131
		Fecha:	18	09 2023

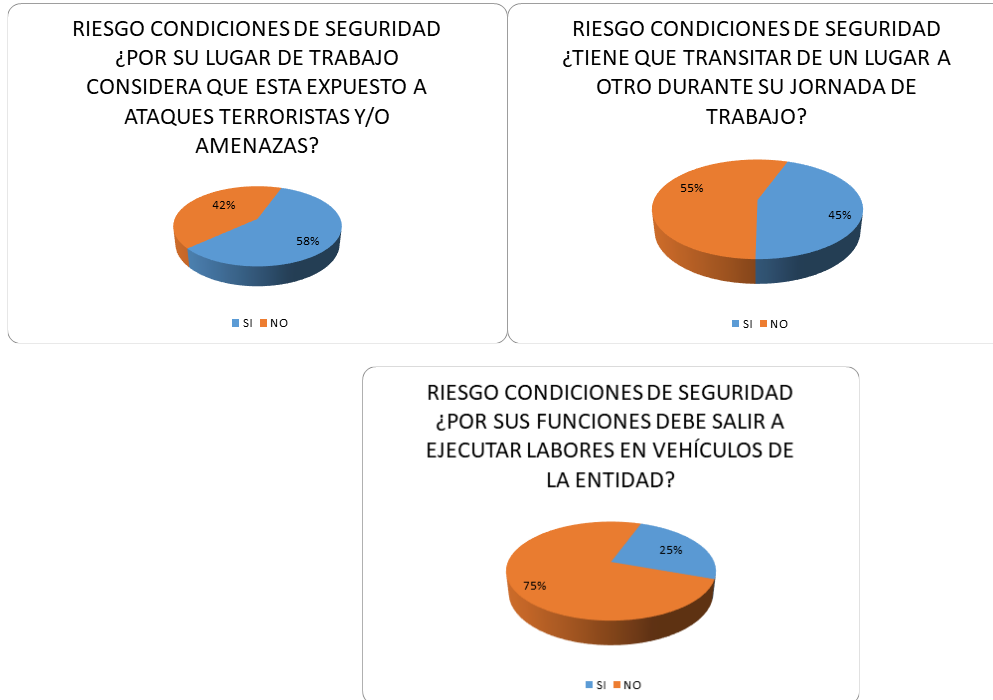


Imagen 28 EVIDENCIA resultados encuestas realizadas a los funcionarios identificación de riesgos y peligros asociados a su labor 2024.

20. Identificar la notificación y la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

20.1. Realizar cuadro comparativo de los accidentes de los 2 años anteriores vs año vigente.

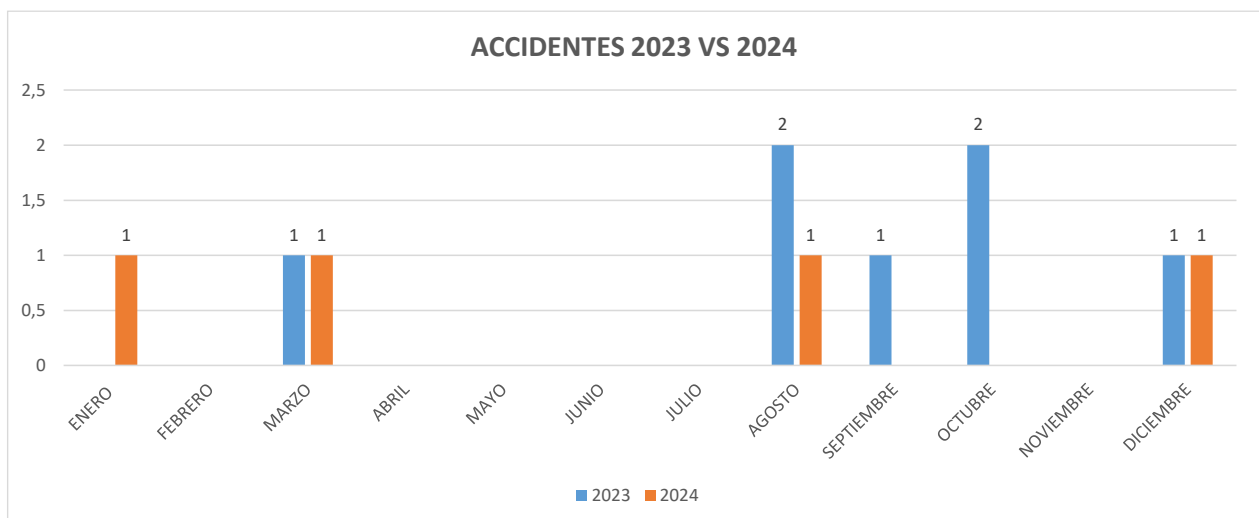
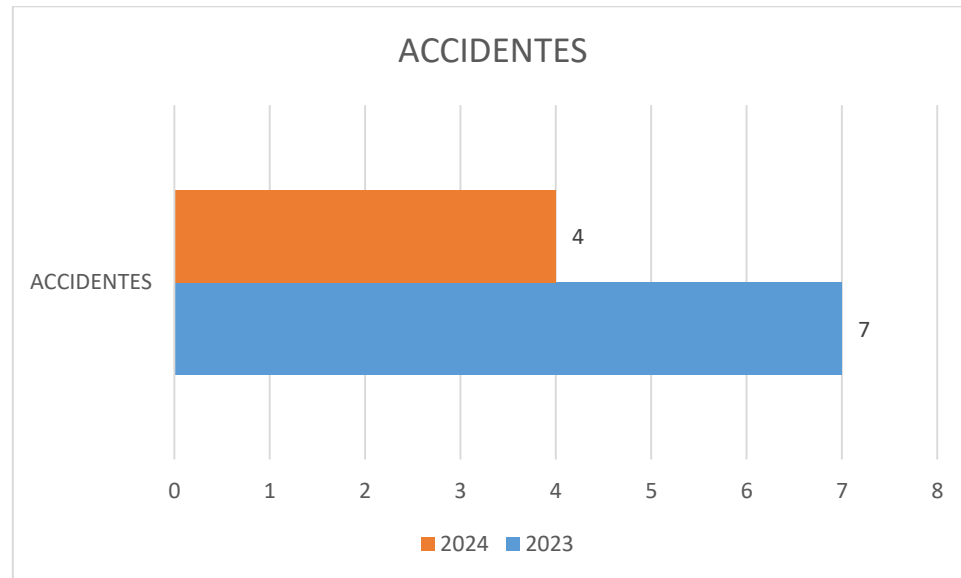


Imagen 29 cuadro comparativo de los accidentes 2023 VS 2024.



Se reduce la accidentalidad laboral **57%**.

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

AREA	DIAS DE INCAPACIDAD	
ABASTECIMIENTOS	24	D410
ABASTECIMIENTOS	2	N511
ABASTECIMIENTOS	2	H400
ABASTECIMIENTOS	4	I10X
ABASTECIMIENTOS	3	M519
ABASTECIMIENTOS	4	K580
ADMINISTRATIVA	10	S934
DIRECCION	2	J00X
FINANCIERA	26	S602

Febrero

ADMINISTRATIVA	2	Z718
ABASTECIMEINTOS	4	U071
ADMINISTRATIVA	7	S934

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01		Página 109 de 131
		Fecha:	18	09

ABASTECIMIENTOS	3	A099
ABASTECIMIENTOS	2	U072
ABASTECIMIENTOS	29	C64X

MARZO

ABASTECIMEINTOS	5	N939
ABASTECIMEINTOS	30	C64X
ABASTECIMEINTOS	3	S600
ADMINISTRATIVA	5	M511

ABRIL

AREA	DIAS DE INCAPACIDAD	
ABASTECIMIENTOS	30	C64X
ABASTECIMIENTOS	5	E882
ABASTECIMIENTOS	4	V204
ABASTECIMIENTOS	3	K409
ABASTECIMIENTOS	5	N872
ABASTECIMIENTOS	5	R104
ABASTECIMIENTOS	2	R53X
ADMINISTRATIVA	19	M511
ADMINISTRATIVA	22	
FINANCIERA	2	K529
FINANCIERA	2	A09X
FINANCIERA	2	A09X

MAYO

AREA	DIAS DE INCAPACIDAD	
ABASTECIMIENTOS	31	C64X
ABASTECIMIENTOS	3	R51X
ABASTECIMIENTOS	1	R104
ABASTECIMIENTOS	7	D060
ABASTECIMIENTOS	2	J00X
ABASTECIMIENTOS	2	M773
ABASTECIMIENTOS	2	M725
ABASTECIMIENTOS	2	E669
ADMINISTRATIVA	3	A090
ADMINISTRATIVA	28	M511

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01		Página 110 de 131
		Fecha:	18	09
				

ADMINISTRATIVA	7	
ADMINISTRATIVA	9	K573
FINANCIERA	2	A09X

JUNIO

AREA	DIAS DE INCAPACIDAD	
ABASTECIMIENTOS	30	C64X
FINANCIERA	3	N380
ABASTECIMIENTOS	2	K297
ABASTECIMIENTOS	15	H250
ABASTECIMIENTOS	14	O034
ADMINISTRATIVA	28	N62X

Julio

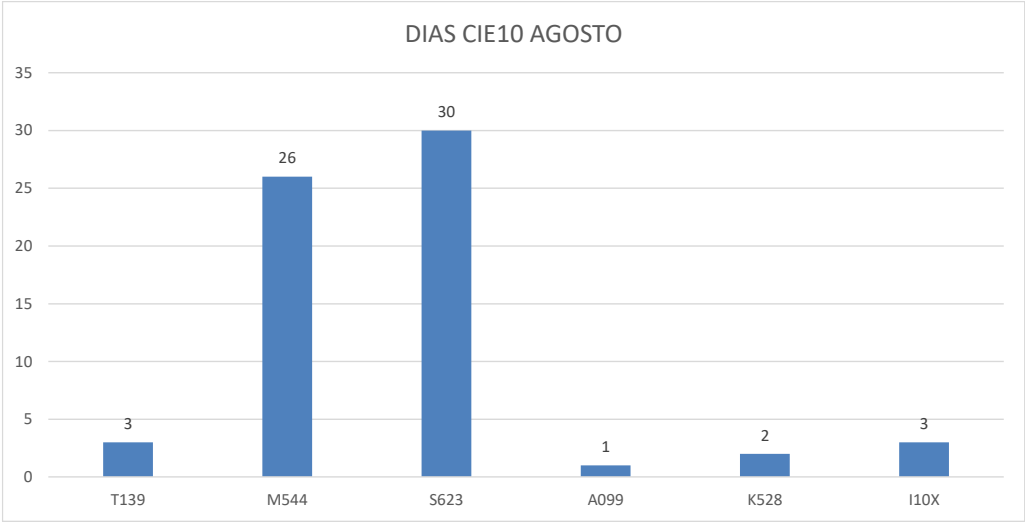
CIE 10	DIAS	AREA	ORIGEN
JO0X	2	ADMINISTRATIVA	COMUN
M544	30	ADMINISTRATIVA	COMUN
C64X	30	ABASTECIMIENTO	COMUN
S623	11	ABASTECIMIENTO	COMUN
A099	2	ABASTECIMIENTO	COMUN
S602	3	ABASTECIMIENTO	COMUN
R51X	2	ABASTECIMIENTO	COMUN
	3	ADMINISTRATIVA	COMUN
Z302	9	FINANACIERA	COMUN



PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TITULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01		Página 111 de 131
		Fecha:	18	09

Agosto

CIE 10	DIAS	AREA	ORIGEN
T139	3	ABASTECIMIENTO	ACCIDENTE
M544	26	ADMINISTRATIVA	COMUN
S623	30	ABASTECIMIENTO	COMUN
A099	1	ABASTECIMIENTO	COMUN
K528	2	FINANCIERA	COMUN
I10X	3	ABASTECIMIENTO	COMUN

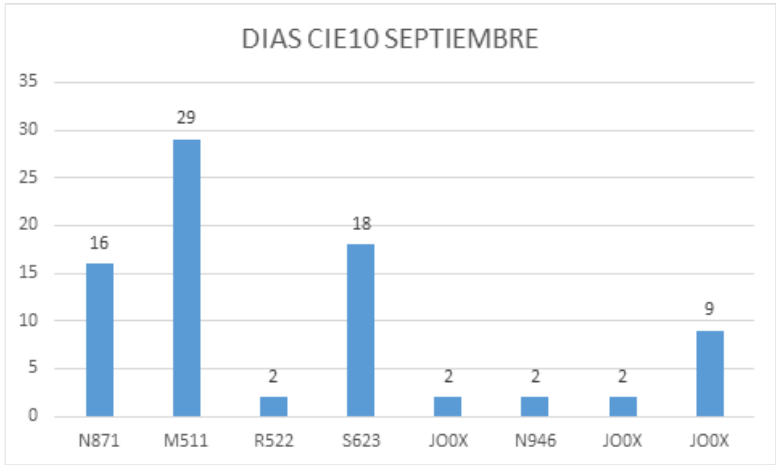


Septiembre

CIE 10	DIAS	AREA	ORIGEN
N871	16	FINANCIERA	COMUN
M511	29	ADMINISTRATIVA	COMUN
R522	2	ABASTECIMIENTO	COMUN
S623	18	ABASTECIMIENTO	COMUN
JO0X	2	ABASTECIMIENTO	COMUN
N946	2	ABASTECIMIENTO	COMUN
JO0X	2	FINANCIERA	COMUN
JO0X	9	ABASTECIMIENTO	COMUN

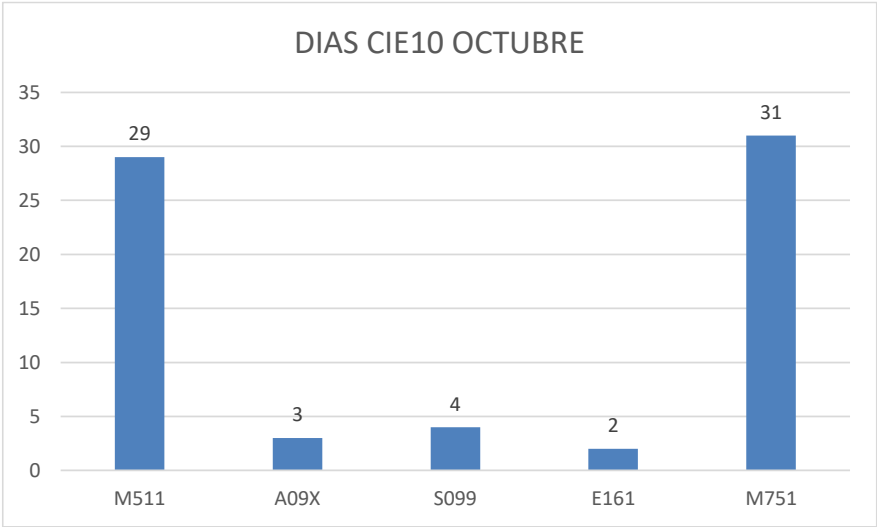
PROCESO			
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16	
		Versión: No. 01	Página 112 de 131
		Fecha: 18	09 2023

Octubre



CIE 10	DIAS	AREA	ORIGEN
M511	29	ADMINISTRATIVA	COMUN
A09X	3	FINANCIERA	COMUN
S099	4	ABASTECIMIENTO	COMUN
E161	2	ADMINISTRATIVA	COMUN
M751	31	ABASTECIMIENTO	COMUN

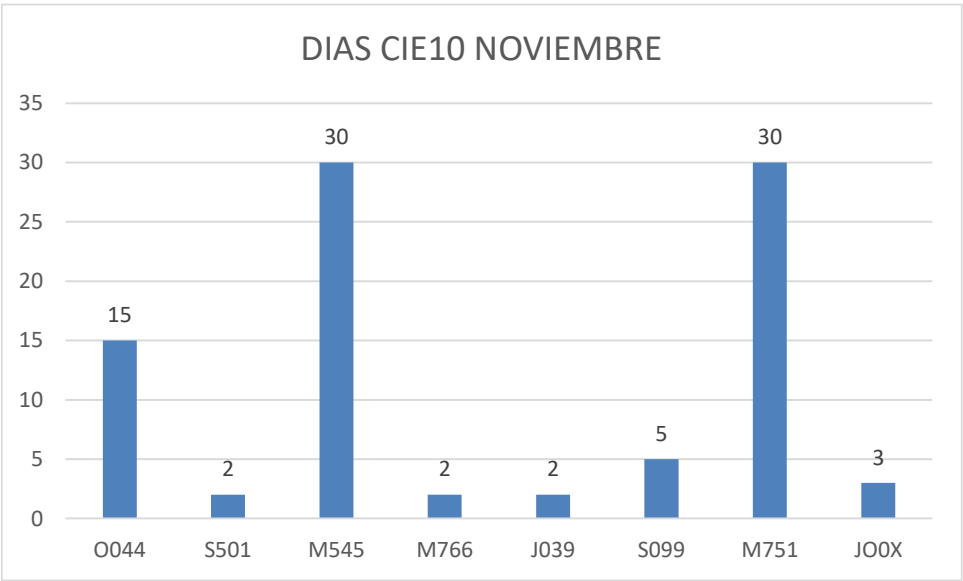
Noviembre



CIE 10	DIAS	AREA	ORIGEN
O044	15	ABASTECIMIENTO	COMUN

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01		Página 113 de 131
		Fecha:	18	09
				

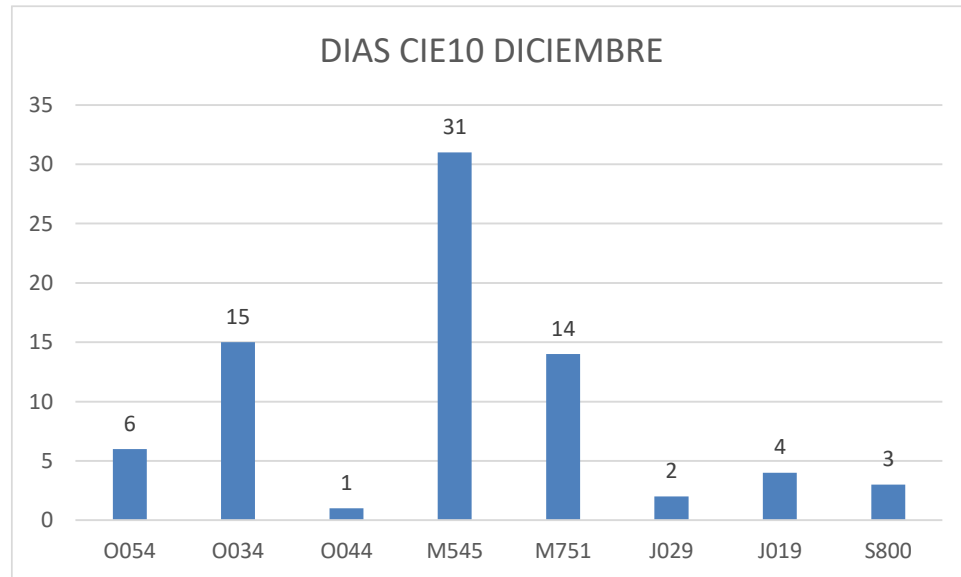
S501	2	ABASTECIMIENTO	COMUN
M545	30	ADMINISTRATIVA	COMUN
M766	2	ABASTECIMIENTO	COMUN
J039	2	ABASTECIMIENTO	COMUN
S099	5	ABASTECIMIENTO	COMUN
M751	30	ABASTECIMIENTO	COMUN
JO0X	3	ABASTECIMIENTO	COMUN



Diciembre

CIE 10	DIAS	AREA	ORIGEN
O054	6	ABASTECIMIENTO	común
O034	15	ABASTECIMIENTO	común
O044	1	ABASTECIMIENTO	común
M545	31	ADMINISTRATIVA	común
M751	14	ABASTECIMIENTO	COMUN
J029	2	FINANCIERA	COMUN
J019	4	FINANCIERA	COMUN
S800	3	ABASTECIMIENTO	ACCIDENTE

PROCESO			
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16	
		Versión: No. 01	Página 114 de 131
		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%

CIE 10	DIAS	AREA	ORIGEN
JO0X	2	ADMINISTRATIVA	COMUN
M544	30	ADMINISTRATIVA	COMUN
C64X	30	ABASTECIMIENTO	COMUN
S623	11	ABASTECIMIENTO	COMUN

PROCESO			
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16	
		Versión: No. 01	Página 115 de 131
		Fecha: 18	09 2023
			

A099	2	ABASTECIMIENTO	COMUN
S602	3	ABASTECIMIENTO	COMUN
R51X	2	ABASTECIMIENTO	COMUN
	3	ADMINISTRATIVA	COMUN
Z302	9	FINANACIERA	COMUN
D410	24	ABASTECIMIENTOS	COMUN
N511	2	ABASTECIMIENTOS	COMUN
H400	2	ABASTECIMIENTOS	COMUN
I10X	4	ABASTECIMIENTOS	COMUN
M519	3	ABASTECIMIENTOS	COMUN
K580	4	ABASTECIMIENTOS	COMUN
S934	10	ADMINISTRATIVA	COMUN
J00X	2	DIRECCION	COMUN
S602	26	FINANCIERA	COMUN

Este indicador se puede interpretar que en el 2024 se perdió 2.2% de días programados de trabajo por incapacidad médica. Incapacidades por dolor fuerte en el diagnóstico más común; en el área de abastecimientos se registra el 80% de las incapacidades.

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 Centro.

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 CENTRO
Se requiere fortalecer el equipo de trabajo SST-GA en la Regional Centro; 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

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 Un espacio donde trabajar, para crecer y vivir	
		Versión: No. 01			Página 116 de 131				
		Fecha:	18	09	2023				

- actividades del programa PVE
- ejecución de Plan de saneamiento
- cumplimiento del plan inspecciones
- cumplimiento del plan de capacitaciones
- ejecución de contratos relacionados SGSST

La ALFM Regional Centro 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 Centro 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 Centro 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 Centro 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 2025-2027

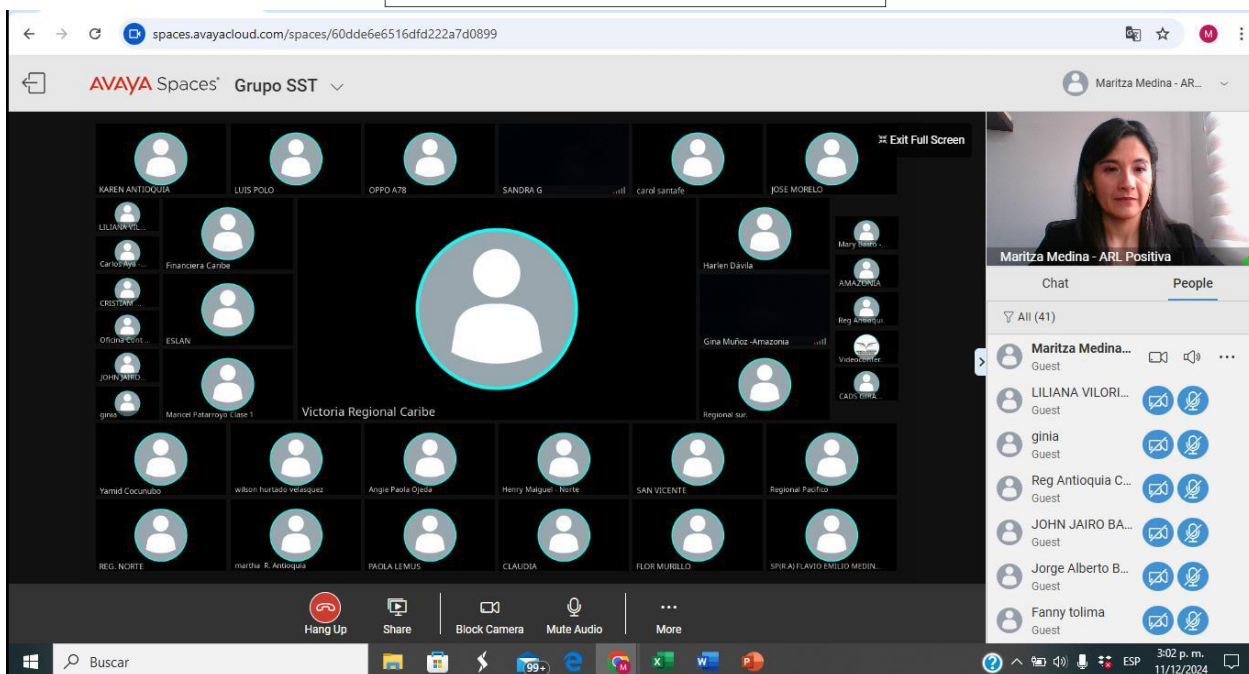
24. Identificar la efectividad de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores.

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

24.1.1. PSICOSOCIAL

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TITULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01	Página 117 de 131	
		Fecha:	18	09
				

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TITULO FORMATO DE INFORME	CÓDIGO: GI-FO-16		
		Versión: No. 03	Página 2 de 10	
		FECHA:	03	07
				
				
ASESORADO MEDIANTE CONTRATO CON: CROMA MEDICAL LABORAL POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. MARITZA MEDINA JIMÉNEZ LICENCIA SST 14545 de 05/04/2024				



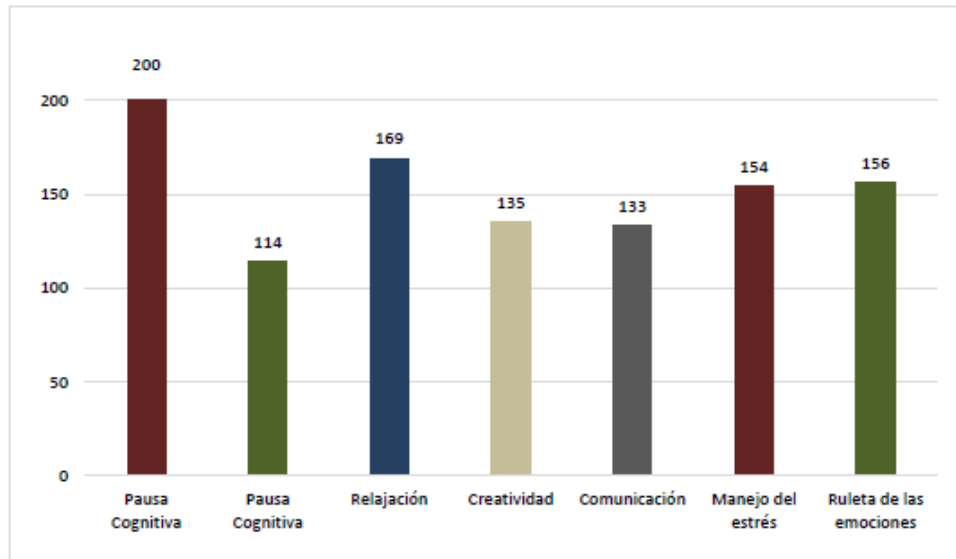
Se presenta la realización de cartillas sobre pausas activas desde la esfera psicosocial con el propósito de dirigir las actividades en las regionales y la implementación de las pausas en la oficina principal. A continuación, se relacionan los temas de las pausas activas realizadas:

25. a. Pausa Cognitiva Mayo / 2024
26. b. Pausa Cognitiva Junio /2024
27. c. Relajación guiada Julio /2024.

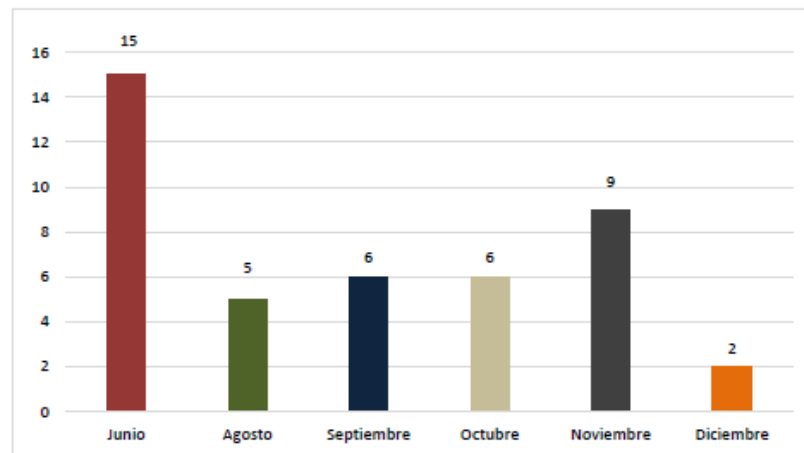
PROCESO						
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL						
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN			Código: GI-FO-16		
				Versión: No. 01		Página 118 de 131
				Fecha:	18	09 2023



28. d. Creatividad Agosto /2024
29. e. Comunicación Septiembre /2024
30. f. Manejo del estrés Octubre /2024
31. g. Gimnasia Cerebral – Ruleta emociones Noviembre / 2024



Gráfica 3. Participantes entrevistas individuales de acompañamiento psicosocial.



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 de Factores Psicosociales al 70% de los funcionarios a nivel nacional; 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.

24.1.2. PESV



TITULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**Página **119** de **131**

Fecha:

18

09

2023



Plan Estratégico de Seguridad Vial

Fecha de generación del reporte: 02/ago/2024

Nombre	Tareas planificadas	Tareas finalizadas
PLAN PESV 2024	650	620
A. AMAZONIA	52	50
B. ANTIOQUIA - CHOCO	51	48
C. CARIBE	52	41
D. CENTRO	52	52
E. LLANOS	52	49
F. NORTE	51	50
G. NORORIENTE	52	52



Plan Estratégico de Seguridad Vial

Fecha de generación del reporte: 30/ago/2024

Nombre	Tareas planificadas	Tareas finalizadas
PLAN PESV 2024	692	678
A. AMAZONIA	55	55
B. ANTIOQUIA - CHOCO	54	52
C. CARIBE	55	52
D. CENTRO	55	55
E. LLANOS	55	55
F. NORTE	56	56
G. NORORIENTE	55	55

Durante el periodo comprendido entre el 01.01.2024 al 31.03.2024 la Regional Centro en cumplimiento a lo establecido en la Resolución 40595 de 2022; donde se establece la conformación de algunos comités y responsable del PESV, en la regional Centro estos se desarrollaron así:

ACTIVIDAD	ESTADO ACTUAL	OBSERVACION
La conformación y designación del responsable del PESV	Está vigente la resolución 061 del 15 de mayo de 2023, con la responsabilidad, del Coordinador Administrativo y líder de SST.	Se realizara la nueva resolución con la asignación del responsable en este nuevo periodo en abril de 2024.
La conformación del Comité de Seguridad Vial de la Regional	La ultima acta de conformación, esta con el acta del 15-05-2023 y resolución 061 del 15 de mayo de 2023,	Se formalizara la nueva resolución y el acta de conformación en abril de 2024, con el Director Regional, Coordinador Administrativo y Líder de SST.
Actualizar matriz de roles y responsabilidades viales.	Matriz actualizada.	En la Regional Centro y en general en la ALFM, esta matriz se socializo y actualizo en marzo de 2024, lo cual está vigente
Seguimiento a indicadores de Seguridad Vial.	Indicadores del PESV 2024 se encuentran al día	En la Regional Centro, se cumple con las tareas e indicadores que se registran en la SVE. Los cuales están al día hasta el mes de marzo 2024.



TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **120** de **131**

Fecha:

18

09

2023





TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **121** de **131**

Fecha:

18

09

2023



PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TITULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01		Página 122 de 131
		Fecha:	18	09 2023



24.1.3. DME

La Inspección del puesto de trabajo se llevó a cabo con las siguientes recomendaciones:

- Se recomienda realizar la adquisición de una silla ejecutiva teniendo en cuenta la antropometría del funcionario, con espaldar alto que favorezca un completo apoyo de la espaldar, con cilindro neumático cromado con camisa de recubrimiento cónico cilíndrico de polipropileno (pp) de alto impacto, rodachinas en silicona de alto tráfico, tapicería transpirable antialérgica y antibacterial, absorbente al sudor, al calor y con color uniforme; de igual forma que brinde un mayor cubrimiento y soporte de la espalda, con mecanismos de graduación o de ajuste del espaldar (en inclinación), manteniendo alineada la columna dorso-lumbar, al adoptar la postura sedente. (ver anexo recomendaciones del mobiliario).
- Realizar la organización de los cables del equipo de cómputo debajo de la mesa se sugiere ubicarlos en canaletas, bandas o precintos y reubicar la multi toma, con el fin de que no interfiera con la ubicación en la extensión Miembros Inferiores.
- Utilizar morral central que permita distribuir el peso manipulado (elementos personales) en ambos hombros.
- Realizar cambios posturales de sedente a bípedo de forma frecuente y pausas activas dentro de la jornada laboral, cada 2 horas por segmentos corporales, la duración de cada estiramiento será de 15 a 20 segundos.
- Continuar con los controles periódicos con médico tratante de la EPS y las indicaciones que le sean dadas.
- Incluir en actividades de reinducción en temas de higiene postural y ergonomía en oficina.
- Mantener informado al responsable de SST de Regional Centro de los cambios presentes en su condición de salud y novedades que se generen desde su Entidad
- Prestadora de Salud – EPS Compensar por su médico tratante.
- Se estableció la fecha de 07 de Junio 2024 para la ejecución de la inspección en acompañamiento del responsable de SST de la Regional Centro para revisar el puesto de trabajo en la sede administrativa en el cargo de secretario de la Dirección.
- Observación y/o verificación del puesto de trabajo.
- Implementación formato código: **GTH-FO-84** Inspección Ergonómica y de formato

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01	Página 123 de 131	
		Fecha:	18	09
				

- de acta de reunión **GI-FO-09** de ALFM.
- Inspección y registro fotográfico del puesto de trabajo.

1. CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES

1.1. 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 Entidad cuenta ante una posible emergencia o materialización del riesgo con un Comité Operativo de Emergencias, brigada de emergencias para cada una de sus unidades de negocio, también integra el Comité de ayuda mutua del parque industrial Portos Sabana 80, 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 Centro, con el apoyo y asesoría de la ARL Positiva realizó veinte 12 actividades y capacitaciones en los diferentes temas priorizados en promoción y prevención 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.

El objetivo de establecer las 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 QUALITAS SALUD IPS CONTRATO 008-013-2024.

1.2. PESV

La Regional Centro 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.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01	Página 124 de 131	
		Fecha:	18	09
				

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

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 Centro 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.

1.3. 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:

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01	Página 125 de 131	
		Fecha:	18	09
				

- 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.
- 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 calderas 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.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01	Página 126 de 131	
		Fecha:	18	09
				

- 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.
- 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.

Además, con Base en la Guía técnica general para la promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en la población trabajadora y del Protocolo de acciones de promoción, prevención e intervención de los factores y sus efectos en el entorno laboral; se presentan las siguientes acciones correctivas:



TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **127** de **131**

Fecha:

18

09

2023



	DOMINIOS	DIMENSIONES	ACCIONES DE INTERVENCIÓN
FACTORES INTRALABORALES	Demandas del Trabajo	Consistencia del rol	-Realizar procesos de inducción y reinducción que permita facilitar la adaptación del funcionario a su trabajo y a la organización, mediante la adquisición oportuna de información relacionada con la Entidad, el centro de trabajo, el puesto y el entorno social en el que se desempeña la labor. -Corroborar que las funciones y responsabilidades sean acordes al cargo desempeñado.
		Influencia del ambiente laboral sobre el entorno extralaboral	-Implementar el trabajo por turnos. -Prestar servicio de asistencia al funcionario. -Realizar el mejoramiento participativo de las condiciones psicosociales de trabajo.
		Demandas de la jornada de trabajo	-Implementar un programa de pausas activas, que permita mejorar el bienestar de los colaboradores. -Capacitar al personal en el Manejo adecuado del tiempo y organización efectiva del trabajo.
	Liderazgo y Relaciones Sociales en el Trabajo	Relaciones Sociales en el Trabajo	Desarrollar y fortalecer la comunicación asertiva y la resolución de conflictos, para así mejorar la calidad de las relaciones y a la vez fortalecer el trabajo en equipo para alcanzar las metas y objetivos propuestos en conjunto, esto por medio de talleres con la participación de todo el equipo.
		Características del Liderazgo	-Definir a nivel institucional el modelo de liderazgo deseado en la entidad. -Desarrollar programas de entrenamiento en liderazgo transformacional a los equipos directivos y con personal a cargo. -Realizar acciones para el fortalecimiento y desarrollo de habilidades de planeación, organización del trabajo, comunicación y retroalimentación. -Generar acciones en el fortalecimiento en habilidades de apoyo mutuo, participación, orientación al resultado y reconocimiento. -A nivel Administrativo se recomienda generar y desarrollar lineamientos acordes a la misión y valores institucionales, normas y políticas que describan los conocimientos, habilidades y comportamientos que se espera en los jefes, en coherencia con los perfiles de cargo de las jefaturas. -Hacer procesos de generación de las competencias de liderazgo de acuerdo con el protocolo de intervención para Administración

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 128 de 131		
		Fecha:	18	09	2023	

CONTROL SOBRE EL TRABAJO	RECOMPENSAS	Retroalimentación del Desempeño	Pública en sus fases de: Sensibilización, Desarrollo y transferencia del conocimiento a los equipos de trabajo. -Capacitar a los jefes en Liderazgo, con el fin de mejorar y fortalecer sus habilidades blandas y que a su vez esto se replique y vea reflejado en los equipos de trabajo. Se sugiere realizar periódicamente evaluaciones de desempeño con el fin de identificar elementos de mejora que permitan retroalimentar a los colaboradores indicando de manera clara y objetiva lo que se espera de ellos en el desarrollo de sus labores. Además, es importante que los jefes retroalimenten de manera suficiente y oportuna los aspectos positivos y a mejorar con su equipo de trabajo de manera constante y oportuna.
		Reconocimiento y Compensación	Fortalecer el programa de bienestar social tanto para colaboradores como para su núcleo familiar. - Facilitar la adaptación del funcionario a su trabajo y a la organización, mediante la adquisición oportuna de información relacionada con la Entidad, el centro de trabajo, el puesto y el entorno social en el que se desempeña la labor. - Capitalizar habilidades y destrezas individuales diferentes a las requeridas por las funciones propias del cargo, mediante la participación en actividades diversas pero distintas de las funcionales. - Fomentar la calidad de las relaciones familiares de los funcionarios, a través de la implementación de espacios participativos, recreativos y formativos, que promuevan la interacción armónica como fuente de apoyo social extralaboral.
		Recompensas derivadas de la pertenencia a la organización y del trabajo que se realiza	
		Capacitación	Se recomienda contar con un programa de capacitación que refuerce y elimine vacíos en cuanto a las habilidades blandas y duras. Algunas temáticas de capacitación sugeridas * Liderazgo motivacional y transformador. * Equipos efectivos de trabajo. * Comunicación y conductas asertivas. * Inteligencia emocional en el ámbito laboral. * Valores, relaciones interpersonales y sana cultura laboral. * Estilos de vida y trabajo saludables. * El autocuidado como herramienta de salud y seguridad. * Estrategias para el adecuado manejo del estrés. * Habilidades para la administración del tiempo, planeación y delegación.
		Oportunidades para el uso y desarrollo de habilidades y destrezas	Fortalecer las competencias requeridas para el cargo y desde el proceso de selección asegurar que las que ingresan cumplan con el perfil solicitado. Evitar asignar tareas para las cuales el personal no está calificado. Además, favorecer el ajuste entre el colaborador y el perfil del cargo en términos motivacionales, actitudinales y de competencias personales y profesionales.

Además, se recomienda:

- Implementar el Programa de Vigilancia Epidemiológica
- Fortalecer el programa de pausas activas ya que es un medio por el cual se disminuye el estrés y se fortalece el bienestar de los colaboradores.
- Implementar un programa de pausas cognitivas que permita mejorar y fortalecer las habilidades mentales.



TITULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página 130 de 131

Fecha:

18

09

2023



No.	Decisiones	Acciones	Proceso (Dependencia)	Responsable	Fecha de Compromiso
1	Elaborar mediante memorando uso de plataforma	Uso de aplicativo MESA DE AYUDA para el reporte de incidentes o accidentes	Administrativa financiera abastecimientos	funcionarios	10 – 03- 2025
2	Capacitación uso plataforma Mesa de Ayuda	Capacitación Uso de aplicativo MESA DE AYUDA para el reporte de incidentes o accidentes, vacaciones	Administrativa	Líder TIC	10 – 04- 2025
3	Capacitación Diligenciamiento formatos PESV	Capacitación Diligenciamiento eficiente de los formatos PESV	Administrativa	conductores	10 – 02- 2025
4	Diligenciamiento formatos PESV	Diligenciamiento eficiente de los formatos PESV	Administrativa	conductores	10 – 02- 2025
5	SGA solicitar certificado de disposición final de elementos recuperables unidades de negocio	SGA solicitar certificado de disposición final de elementos recuperables unidades de negocio	abastecimientos	administradores	05 -5 -2025

1.10.2 Necesidades de cambio en el SIG.

No.	Decisiones	Acciones	Proceso (Dependencia)	Responsable	Fecha de Compromiso

1.10.3 Necesidades de Recursos.

No.	Decisiones	Acciones	Proceso (Dependencia)	Responsable	Fecha de Compromiso
-----	------------	----------	-----------------------	-------------	---------------------

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

--	--	--	--	--	--

4. CONCLUSIONES O RECOMENDACIONES

Líder Seguridad Salud en el Trabajo

De acuerdo a la rendición de cuentas de SST, el coronel solicita que se realice un oficio a todos los funcionarios en el que se dé la instrucción de utilizar los aplicativos de mesa de ayuda para los reportes como vacaciones y incidentes y accidentes de trabajo.

Se dará instrucción para que en caso de los auxiliares sean los Administradores quienes realizan el reporte en la Mesa de Ayuda, Igualmente se debe coordinar una capacitación para todos los funcionarios con el fin de socializar e informar a los funcionarios para el uso de esta herramienta.

A partir de la fecha se debe utilizar esta mesa de ayuda con el fin dar cumplimiento a la normatividad.

En la Reunión de los Administradores, el Señor Director indica que se va a realizar capacitación con el fin de socializar los accidentes laborales.

PESV. Para los conductores, deben diligenciar las tablas de abordó, a partir de la fecha los Administradores deben firmar cuando llega el conductor y cuando se retira para llevar el control de conducción del conductor.

SGA. Se debe gestionar con las unidades negocio los certificados de materia recuperable como Cartón, Plástico entre otros.

5. OBSERVACIONES

Se realiza socialización de resultados SGSST vigencia 2024 con los funcionarios regional centro, mediante correo electrónico, se solicita participación de SGSST y conformación COPASTT vigencia 2025 - 2027

6. ANEXOS

N / A

7. 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.