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

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: PD. Henry Jeisson González.	NOMBRE: PD. Luis Alfonso Rico.	NOMBRE: Mayor (RA) Abg. Julio Cesar Aponte Anacona.
CARGO: LIDER SST REGIONAL LLANOS	CARGO: COORDINADOR ADMINISTRATIVO	CARGO: DIRECTOR REGIONAL
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:



PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TITULO	Código: GI-FO-16			
		Versión: No. 01		Página 2 de 141	
		Fecha:	18	09	2023
					

OBJETIVO DEL INFORME

Evaluar el desempeño del SG-SST, identificar áreas de mejora y tomar decisiones fundamentadas en datos e información clave, conforme a lo establecido en el Artículo 2.2.4.6.31 del Decreto 1072 de 2015. Dicha normativa exige que la alta dirección, sin importar el tamaño de la organización, realice una revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para garantizar su efectividad. Vigencia 2025 – Regional Llanos Orientales.

CUERPO DEL INFORME

El Artículo 2.2.4.6.31 del Decreto 1072 de 2015 estipula que la alta dirección, independientemente del tamaño de la empresa, debe realizar una revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) al menos una vez al año. Este análisis debe considerar los cambios en los procesos, los resultados de auditorías y otros informes relevantes que permitan evaluar su desempeño. Su finalidad es comprobar el cumplimiento de la política y los objetivos de seguridad y salud en el trabajo, así como la adecuada gestión de los riesgos.

Además, se resalta que esta revisión debe ser proactiva, no solo una reacción ante incidentes o enfermedades laborales, sino un ejercicio que analice la estructura y los procesos del sistema con el fin de fortalecerlo.

Por otro lado, la norma ISO 45001:2018, en su apartado 9.3, establece que la alta dirección debe revisar el SG-SST en intervalos planificados para asegurar su eficacia, adecuación y pertinencia en la organización.

El propósito central de esta evaluación es medir la gestión del sistema dentro de la empresa y emitir recomendaciones que favorezcan su cumplimiento y mejora continua. Para este análisis, se han tomado en cuenta los 24 criterios definidos en el Decreto 1072 de 2015.

1.1 SOCIALIZACIÓN PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

1.2 REVISIÓN MARCO ESTRATEGICO

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO	Código: GI-FO-16					
		Versión: No. 01				Página 3 de 141	
		Fecha:	18			09	2023
INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN							

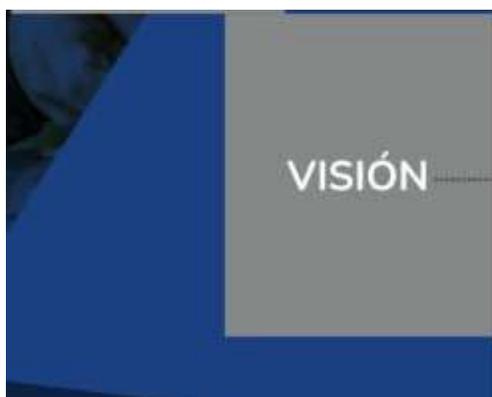
1.2.1 Misión:



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



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.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TITULO	Código: GI-FO-16			
		Versión: No. 01		Página 4 de 141	
		Fecha:	18	09	2023
INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN					

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.
- Promover el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión: mediante la modernización de la infraestructura física y tecnológica, el rediseño y/o la incorporación de nuevos procesos o prácticas institucionales, fortaleciendo la credibilidad y confianza institucional hacia nuestras partes interesadas.
- Desarrollar acciones para la protección del medio ambiente y la prevención de contaminación mediante la identificación y control de aspectos e impactos ambientales.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TITULO	Código: GI-FO-16			
		Versión: No. 01		Página 5 de 141	
		Fecha:	18	09	2023
INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN					

- Generar e implementar estrategias que permitan eliminar los peligros y reducir los riesgos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo de los funcionarios, contratistas y visitantes.
- Administrar y conservar la documentación producida en el ejercicio de su gestión y preservar la memoria institucional.
- Diseñar e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, para permitir el aseguramiento, confidencialidad, disponibilidad, autenticidad e integridad de los activos de la información.

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

En la elaboración de este informe se considerarán los 24 numerales esenciales establecidos en el Artículo 2.2.4.6.31 del Decreto 1072 de 2015. Esto permitirá a la alta dirección obtener una visión precisa sobre la situación actual de la organización y tomar decisiones fundamentadas que impulsen la mejora continua. A continuación, se presentan los aspectos a evaluar.

- ✓ ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS
- ✓ CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL
- ✓ RECURSOS ASIGNADOS
- ✓ CAPACIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- ✓ CAMBIOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- ✓ EFICACIA DE LAS MEDIDAS DE SEGUIMIENTO
- ✓ AUDITORIAS ANTERIORES
- ✓ NUEVAS PRIORIDADES Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS DE LA ENTIDAD
- ✓ EFICACIA EN LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TITULO	Código: GI-FO-16			
		Versión: No. 01		Página 6 de 141	
		Fecha:	18	09	2023
INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN					

- ✓ INTERCAMBIAR INFORMACIÓN CON LOS TRABAJADORES SOBRE LOS RESULTADOS Y SU DESEMPEÑO EN EL SG-SST
- ✓ MEJORA EN LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EL CONTROL DE LOS RIESGOS
- ✓ PARTICIPACIÓN DE LOS COLABORADORES
- ✓ CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN RIESGOS LABORALES
- ✓ MEJORA CONTINUA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- ✓ CUMPLIMIENTO DE PLANES Y PROGRAMAS ESPECÍFICOS
- ✓ INSPECCIONES PUESTOS DE TRABAJO, MAQUINAS Y EQUIPOS EN GENERAL.
- ✓ CONDICIONES EN LOS AMBIENTES DE TRABAJO
- ✓ CONDICIONES DE SALUD DE LOS COLABORADORES
- ✓ MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES IPVRDC
- ✓ INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES.
- ✓ AUSENTISMO LABORAL Y SST
- ✓ DAÑOS A LA PROPIEDAD, MÁQUINAS Y EQUIPOS
- ✓ GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- ✓ 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.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16			
		Versión: No. 01		Página 7 de 141	
		Fecha:	18	09	2023
					

Se llevaron a cabo las siguientes estrategias para garantizar el cumplimiento de las políticas del SG-SST y lograr los objetivos, metas y resultados previstos 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.

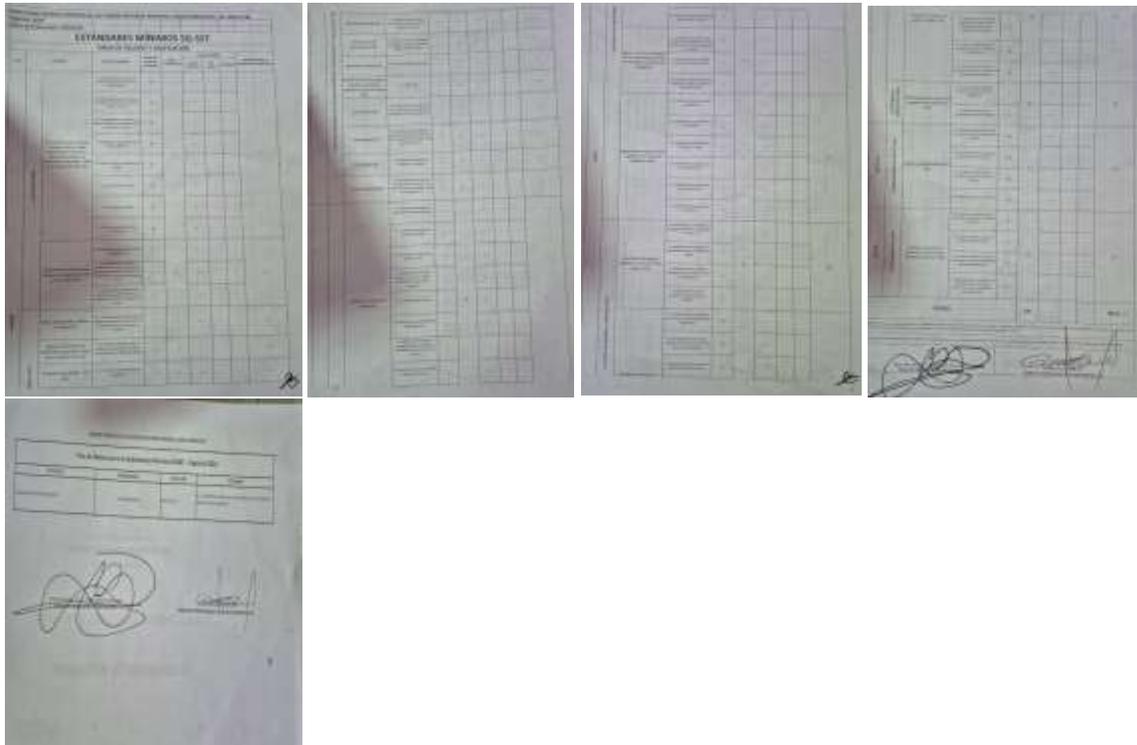


Ilustración 1 Evidencia reporte plataforma ALISSTA - ARL POSITIVA

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



Ministerio del Trabajo

Número Radicado: REME-SGSST - 872646 - 2024 - 1

Nombre de la Empresa : Agencia logística regional llanos orientales
 Tipo Persona : Jurídica Régimen Tributario : Régimen común
 Tipo Documento Empresa : Número de Identificación Tributario Número de Documento : 800117180
 Nombre Representante Legal : Julio Cesar Aponte Anacona
 Responsable SG-SST : Henry Jeisson Gonzalez Quevedo Correo SG-SST : henry.j.gonzalez.@agencialogistica.gov.co
 Periodo Correspondiente : 2024 Número Telefónico fijo : 6086732539
 Correo Electrónico : llanosorientales@agencialogistica.gov.co Cantidad Trabajadores : 85

CÓDIGO CIU	RIESGO	ACTIVIDAD ECONÓMICA
1841201	Riesgo I	ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER EJECUTIVO, DESARROLLADAS POR LOS ORGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES.

ESTÁNDARES MÍNIMOS SGSST TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN

Quando se cumple con el ítem del estándar la calificación será la máxima del respectivo ítem, de lo contrario su calificación será igual a cero (0).

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).

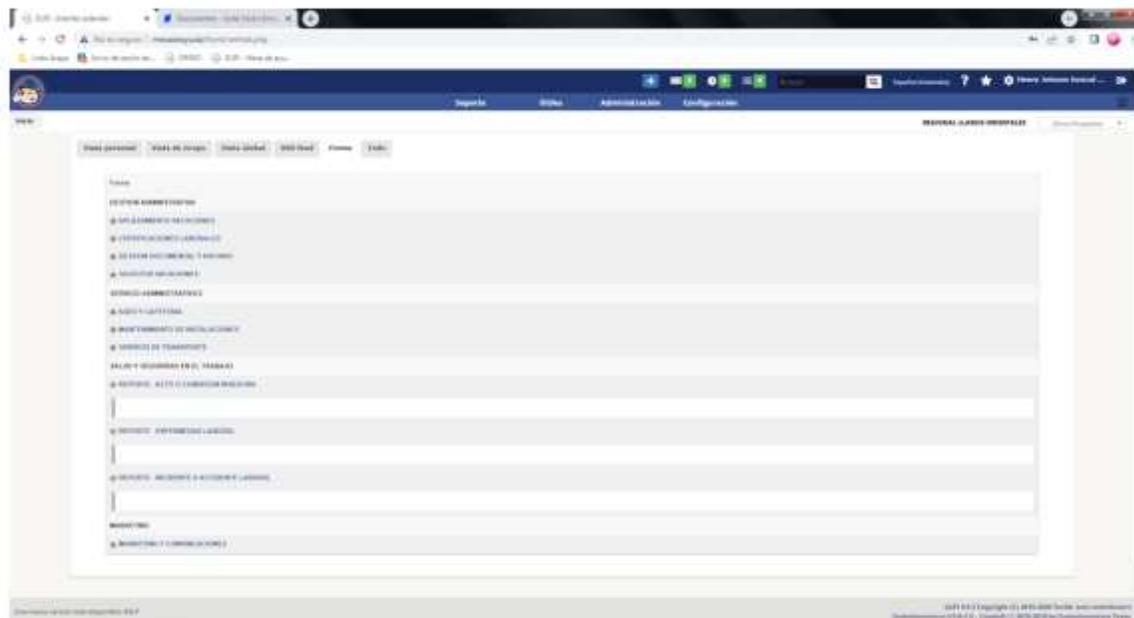
Fecha y hora de generación del Reporte 3/28/2025 4:21 PM

Fecha de Diligenciamiento: 3/28/2025

Ilustración 2 Reporte MINTRABAJO

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS ARMADAS	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		 Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo	
		Versión: No. 01			
		Fecha:	18	09	2023

1.2 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

Ilustración 3 Reportes actos y condiciones inseguras

Durante la mesa de ayuda de la vigencia 2024, no se registraron reportes de actos o condiciones inseguras.

Como medida de mejora para la vigencia 2025, se establece que los accidentes reportados deberán ser registrados por los funcionarios, administradores y/o el líder de la SST.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL		
	TÍTULO	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01		Página 10 de 141
		Fecha:	18	09
				

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

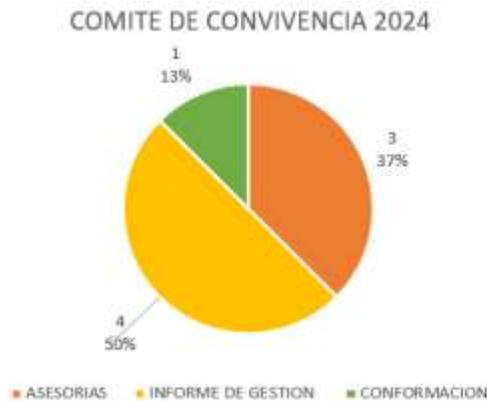


Ilustración 4 Participación Comité de Convivencia 2024

ASESORIA A COMITÉ DE CONVIVENCIA

Las capacitaciones se desarrollan conforme al plan de trabajo establecido por la oficina principal, con el respaldo de la ARL POSITIVA. Durante el período 2024, se llevaron a cabo un total de tres asesorías.

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 empresas con 10 o más trabajadores están obligadas a realizar reuniones trimestrales del Comité de Convivencia Laboral, conforme a lo dispuesto en la Ley 1010 de 2006. Esta normativa busca prevenir, corregir y sancionar casos de acoso laboral, fomentando un entorno de trabajo armonioso y saludable. En la Regional Llanos Orientales se llevaron a cabo las siguientes reuniones:

ACTA	FECHA	TIPO DE SESIÓN
01	17-03-2024	ORDINARIA
02	13-05-2024	ORDINARIA
03	19-08-2024	ORDINARIA
04	18-11-2024	EXTRAORDINARIA

PROCESO					DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO				Código: GI-FO-16					
	INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN				Versión: No. 01		Página 11 de 141			
	Fecha:		18	09	2023					

05	21-11-2024	EXTRAORDINARIA
06	25-11-2024	EXTRAORDINARIA
07	26-11-2024	EXTRAORDINARIA
08	20-12-2024	ORDINARIA
09	27-12-2024	ORDINARIA

TOTAL, REUNIONES: 9

SESIÓN ORDINARIAS: 5

SESIÓN EXTRAORDINARIAS: 4

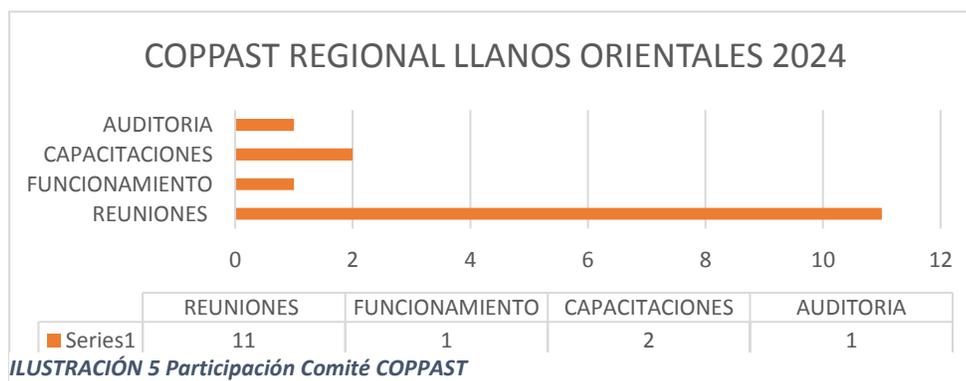
INFORMES COMITÉ DE CONVIVENCIA:

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

PERIODO	FECHA INFORME
Enero-febrero-marzo 2024	17 de Marzo de 2024
Abril-mayo-junio 2024	13 al 17 de Mayo de 2024
Julio-agosto-septiembre 2024	19 Agosto de 2024
Octubre-noviembre-diciembre 2024	27 de Diciembre de 2024

El comité de convivencia laboral formó parte del plan de trabajo SST a través de nueve actividades, incluyendo la presentación de cuatro informes de gestión, tres asesorías desde la oficina principal para la orientación de casos PVE y una reunión destinada a la conformación del comité.

COPASST



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

COPASST	
MIPG - PLAN SG SST 2024 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 1. Planear > 1.2 Gestión Integral > 1.2.1 Política Integral SST - COPASST	13/12/2024 0:00
MIPG - PLAN SG SST 2024 > E. LLANOS > 3. Verificar > 3.1 Verificación SGSST > 3.1.4 Planificación de la auditoría con el COPASST	29/11/2024 0:00
AUDITORIA	1
CAPACITACIONES	2
FUNCIONAMIENTO	1
REUNIONES	11
INVESTIGACION ACCIDENTES	4
Compromisos 2024 comité COP ASST 100%	

1.4. Análisis estadístico de los resultados obtenidos en las encuestas realizadas a los funcionarios para identificar los riesgos y peligros relacionados con sus actividades laborales.

Se llevó a cabo la actualización anual de la matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y definición de controles (IPEVR) en colaboración con los equipos de trabajo, mediante entrevistas. Como resultado de este proceso, se identificaron diversos peligros que requerían la implementación de controles administrativos 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.



TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **13** de **141**

Fecha:

18

09

2023



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



La Matriz GTH-FO-15 IPEVR REGIONAL Llanos se actualiza con la actividad 2.2.2, que consiste en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, con la participación de todos los niveles de la empresa.

REGIONAL LLANOS ORIENTALES		NO	SI
Riesgos físicos ¿Durante su jornada laboral interactúa con ruidos constantes e intermitentes?	6	3	
Riesgos físicos ¿Durante su jornada laboral interactúa con ruidos de impacto?	7	2	
Riesgos físicos ¿Su lugar de trabajo cuenta con buena iluminación?	1	8	
Riesgos físicos ¿En sus labores debe estar expuesto al sol?	7	2	
Riesgos físicos ¿Su lugar de trabajo presenta disconfort térmico por frio?	9	0	
Riesgo físico ¿Su lugar de trabajo presenta disconfort térmico por calor?	9	0	
Riesgo biológico ¿En su lugar de trabajo se encuentra expuesto a virus bacterias y/o hongos?	5	4	
Riesgo biológico ¿Dentro de su lugar de trabajo se encuentra expuesto a picaduras y/o mordeduras de animales?	7	2	
Riesgo biológico ¿En sus funciones debe manipular residuos?	8	1	
Riesgo biológico ¿Dentro de sus funciones se encuentra expuesto a fluidos corporales?	7	2	
Riesgo biomecánico ¿En sus actividades tiene una posición prolongada o mantenida?	5	4	
Riesgo biomecánico ¿Para ejecutar sus funciones debe utilizar una postura de pie durante toda la jornada laboral?	8	1	
Riesgo biomecánico ¿para ejecutar sus funciones debe utilizar una postura sentado durante toda la jornada laboral?	1	8	
Riesgo biomecánico ¿Dentro sus funciones deben realizar esfuerzo físico?	6	3	
Riesgo biomecánico ¿En sus actividades debe realizar movimientos repetitivos?	1	8	
Riesgo biomecánico ¿Durante su jornada laboral diaria realiza pausas activas por lo menos una vez al día?	2	7	
Riesgo biomecánico ¿Durante su jornada laboral diaria realiza manipulación y/o transporte de cargas?	7	2	
Riesgo químico ¿Está expuesto a material particulado?	7	2	
Riesgo químico ¿Dentro de sus funciones debe manipular sustancias químicas?	8	1	



TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **14** de **141**

Fecha:

18

09

2023



Riesgo eléctrico ¿En su área de trabajo se encuentra expuesto a tensiones eléctricas altas, medias o bajas?	6	3
Riesgo eléctrico ¿Existe en su área de trabajo conexiones eléctricas inapropiadas y/o en mal estado?	4	5
Riesgo mecánico ¿Manipula herramientas manuales o eléctricas dentro de sus funciones?	9	0
Riesgo mecánico ¿Usa alguna herramienta para transportar y almacenar?	7	2
Riesgo locativo ¿Su lugar de trabajo cumple con los estándares de orden aseo y almacenamiento de objetos?	3	6
Riesgo locativo ¿Está expuesto a caídas de objetos durante su labor?	6	3
Riesgo locativo ¿Está expuesto a superficies de trabajo irregular?	5	4
Riesgo locativo ¿Está expuesto a superficies de trabajo resbalosas?	5	4
Riesgo locativo ¿Está expuesto a superficies de trabajo de diferente nivel?	6	3
Riesgo locativo ¿En su área de trabajo está expuesto a instalaciones inapropiadas (pisos, techos, escaleras, muros, barandas, huecos, ventanas)?	2	7
Riesgo locativo ¿En su trabajo encuentra señalización de rutas de evacuación y salidas de emergencia?	0	9
Riesgo locativo ¿En su trabajo encuentra de manera visible el plano de evacuación?	1	8
Riesgo locativo ¿En su trabajo puede ocurrir algún escape de gas?	8	1
Riesgo locativo ¿En su trabajo puede ocurrir un incendio y/o explosión?	4	5
Riesgo desastres naturales ¿Está expuesto a terremotos, sismos?	3	6
Riesgo desastres naturales ¿Está expuesto a inundaciones, vendavales?	4	5
Riesgo desastres naturales ¿Está expuesto a tormentas eléctricas, granizada?	5	4
Riesgo psicosocial ¿Considera que en su grupo de trabajo falta comunicación, tecnología, organización?	5	4
Riesgo psicosocial ¿Considera que en su grupo de trabajo faltan buenas relaciones, cohesión y trabajo en equipo?	4	5
¿Riesgo psicosocial considera que la jornada de trabajo (rotación, horas extras, descansos) son adecuados?	2	7
Riesgo condiciones de seguridad ¿Por su labor está expuesto a robos y/o atracos?	5	4
riesgo condiciones de seguridad ¿por su lugar de trabajo considera que está expuesto a ataques terroristas y/o amenazas?	4	5
Riesgo condiciones de seguridad ¿Tiene que transitar de un lugar a otro durante su jornada de trabajo?	5	4
Riesgo condiciones de seguridad ¿Por sus funciones debe salir a ejecutar labores en vehículos de la entidad?	7	2



TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

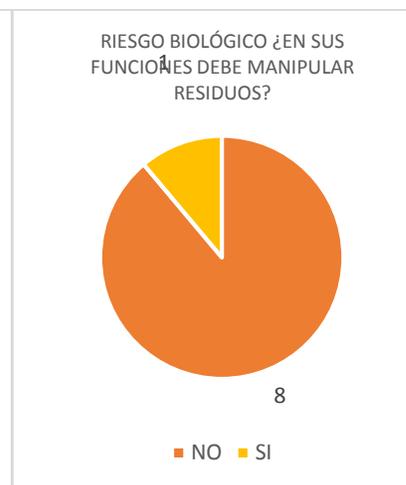
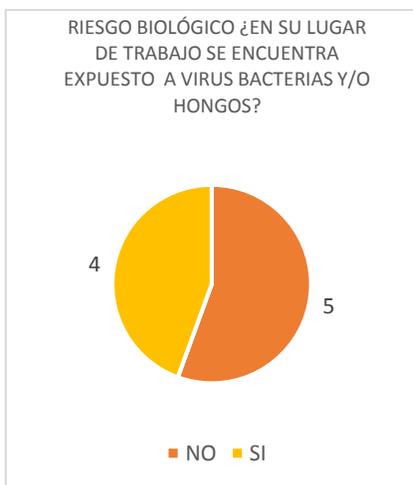
Página **15** de **141**

Fecha:

18

09

2023





TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

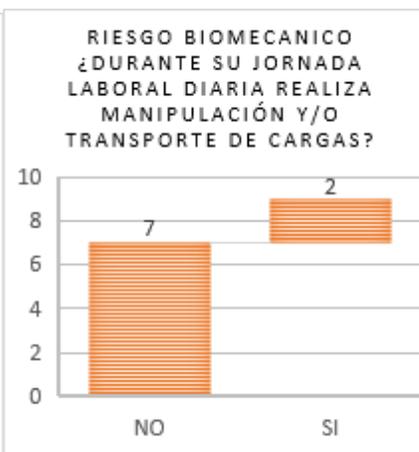
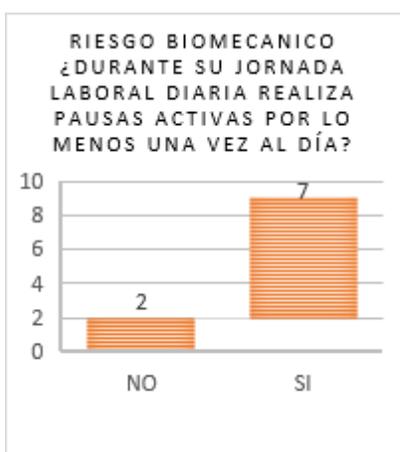
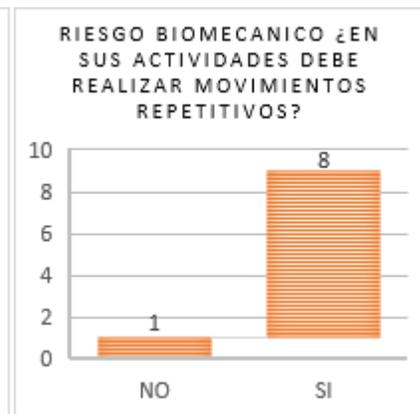
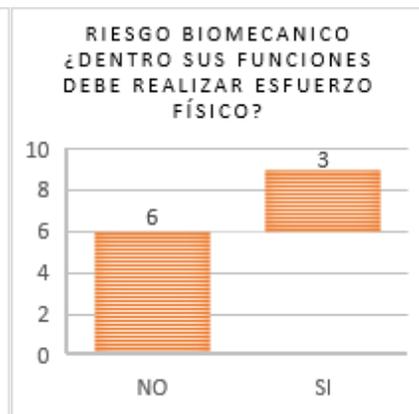
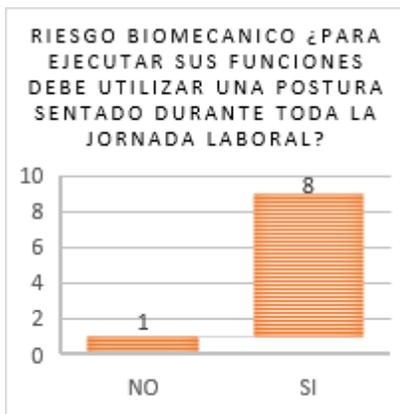
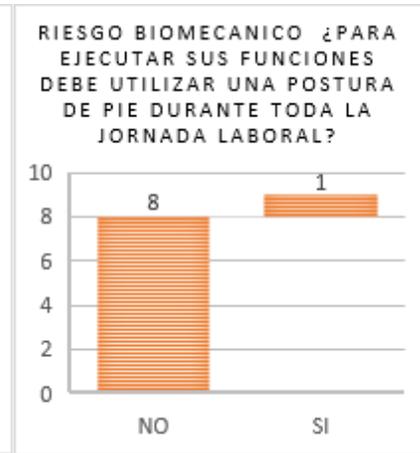
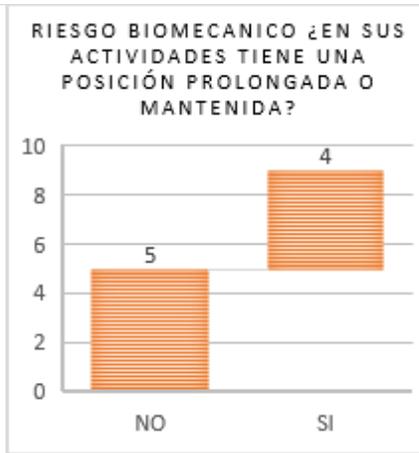
Página **16** de **141**

Fecha:

18

09

2023





TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

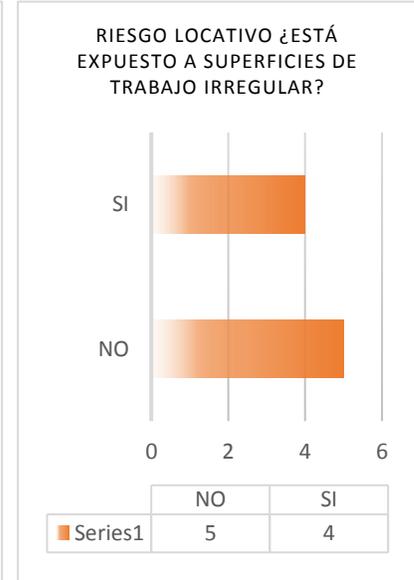
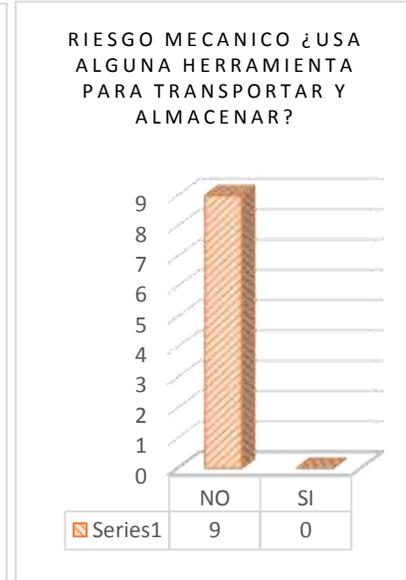
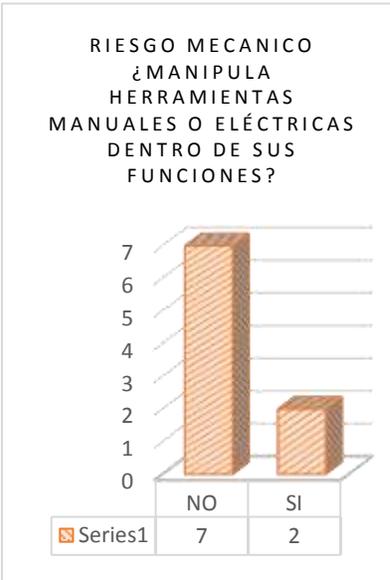
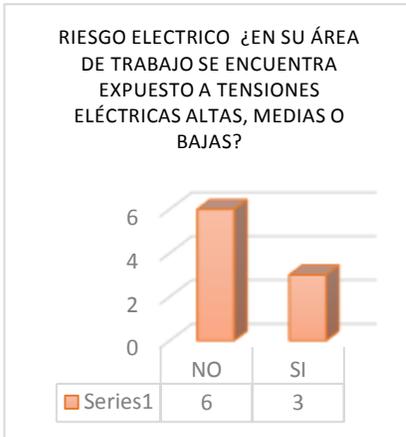
Página **17** de **141**

Fecha:

18

09

2023





TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

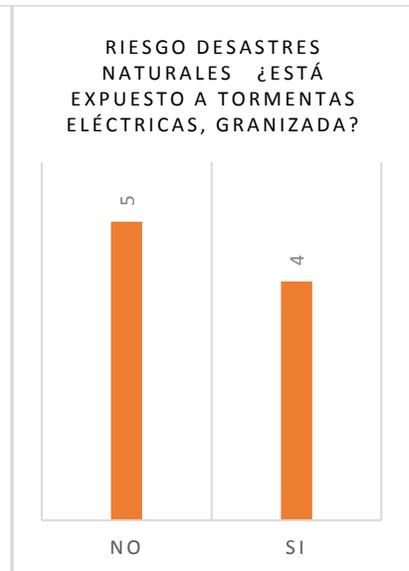
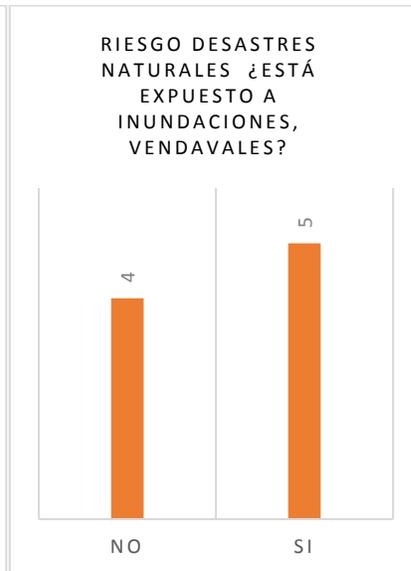
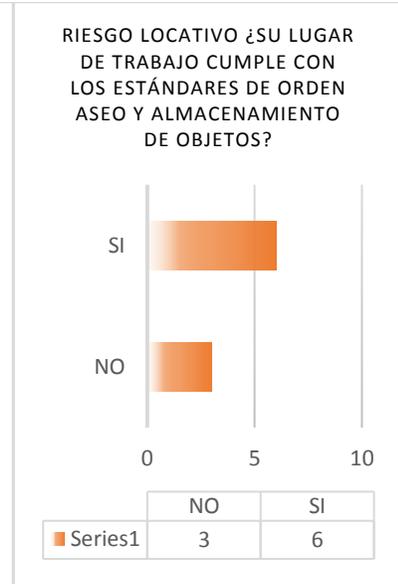
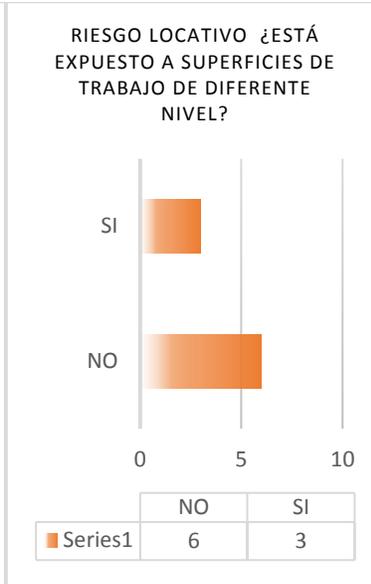
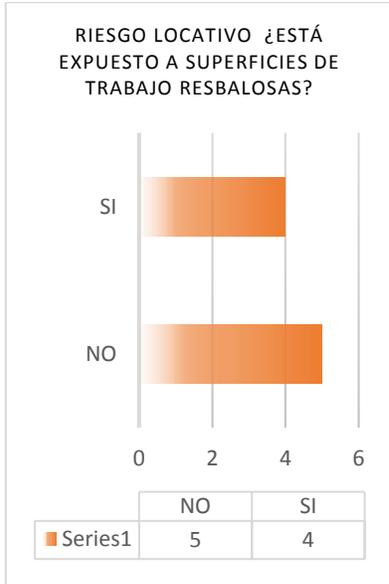
Página **18** de **141**

Fecha:

18

09

2023





TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

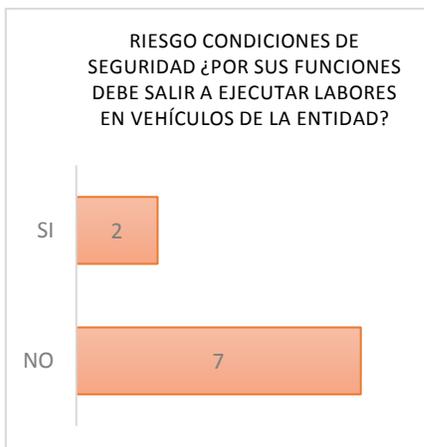
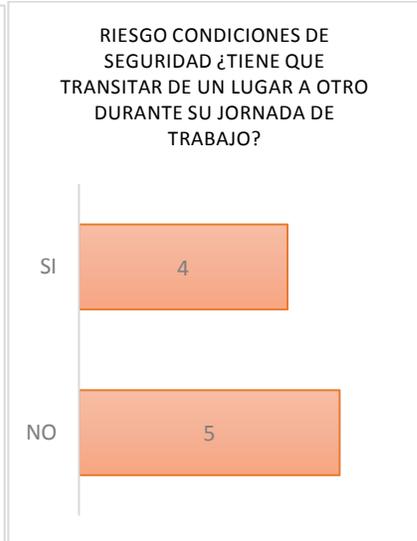
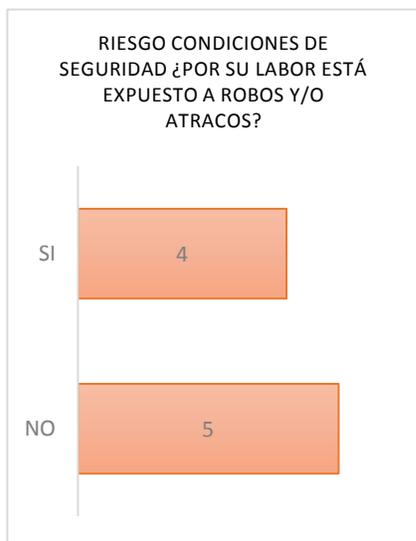
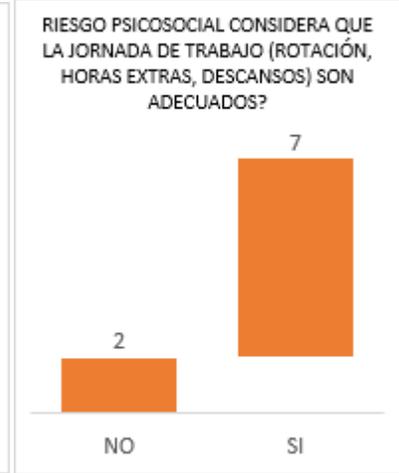
Página **19** de **141**

Fecha:

18

09

2023



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

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

1.1 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	MIPG - PLAN SG SST 2024							
Fecha de consulta:	09/ene/2025 23:59								
Nombre	Total de tareas	Tareas finalizadas	Avance real	Tareas planificadas	Tareas finalizadas a tiempo	Efectividad	Tareas en desarrollo	Tareas canceladas	
MIPG - PLAN SG SST 2024	1844	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	134	87.58%	153	51	89.33%	5	0	
D. CENTRO	153	148	96.73%	153	108	97.33%	2	0	
E. LLANOS	153	139	90.85%	148	42	93.92%	9	0	
F. NORTE	153	148	96.73%	141	107	100.00%	0	0	
G. NORORIENTE	153	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	

2.3 Cronograma de actividades planeadas año vigente.

ITEM	NOMBRE	FECHA FINAL PLANIFICADA	ESTADO
1	MIPG - PLAN SG SST 2024 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.10 Inducción SST Personal Nuevo I Semestre de (enero a junio)	20/07/2024 0:00	FINALIZADA



TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **21** de **141**

Fecha:

18

09

2023



3	MIPG - PLAN SG SST 2024 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión SST	30/05/2024 0:00	FINALIZADA
8	MIPG - PLAN SG SST 2024 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.6 COPASST Reuniones Abril	10/05/2024 0:00	FINALIZADA
13	MIPG - PLAN SG SST 2024 > E. LLANOS > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.6 COPASST Reuniones Agosto	10/09/2024 0:00	FINALIZADA
14	MIPG - PLAN SG SST 2024 > E. LLANOS > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.6 COPASST Reuniones Octubre	10/11/2024 0:00	FINALIZADA
15	MIPG - PLAN SG SST 2024 > E. LLANOS > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.6 COPASST Reuniones Enero	20/02/2024 0:00	FINALIZADA
16	MIPG - PLAN SG SST 2024 > E. LLANOS > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.6 COPASST Reuniones Febrero	10/03/2024 0:00	FINALIZADA
17	MIPG - PLAN SG SST 2024 > E. LLANOS > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.6 COPASST Reuniones Julio	10/08/2024 0:00	FINALIZADA
18	MIPG - PLAN SG SST 2024 > E. LLANOS > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.6 COPASST Reuniones Junio	10/07/2024 0:00	FINALIZADA
19	MIPG - PLAN SG SST 2024 > E. LLANOS > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.6 COPASST Reuniones Marzo	10/04/2024 0:00	FINALIZADA
20	MIPG - PLAN SG SST 2024 > E. LLANOS > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.6 COPASST Reuniones Mayo	10/06/2024 0:00	FINALIZADA
21	MIPG - PLAN SG SST 2024 > E. LLANOS > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.6 COPASST Reuniones Noviembre	10/12/2024 0:00	FINALIZADA
22	MIPG - PLAN SG SST 2024 > E. LLANOS > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.6 COPASST Reuniones Septiembre	10/10/2024 0:00	FINALIZADA
23	MIPG - PLAN SG SST 2024 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.8 Comité convivencia Laboral 1 Trimestre	15/04/2024 0:00	FINALIZADA



TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **22** de **141**

Fecha:

18

09

2023



26	MIPG - PLAN SG SST 2024 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.8 Comité convivencia Laboral 4 Trimestre	30/12/2024 0:00	FINALIZADA
29	MIPG - PLAN SG SST 2024 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.1.9 Programa de capacitación Anual	14/06/2024 0:00	FINALIZADA
31	MIPG - PLAN SG SST 2024 > E. LLANOS > 1. Planear > 1.1 Recursos > 1.2.1 Política Integral SST	29/11/2024 0:00	FINALIZADA
32	MIPG - PLAN SG SST 2024 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 1. Planear > 1.2 Gestión Integral > 1.1.11 Gestión de cambio	12/12/2024 0:00	FINALIZADA
34	MIPG - PLAN SG SST 2024 > E. LLANOS > 1. Planear > 1.2 Gestión Integral > 1.2.1 Política Integral SST - COPASST	13/12/2024 0:00	FINALIZADA
35	MIPG - PLAN SG SST 2024 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 1. Planear > 1.2 Gestión Integral > 1.2.2 Objetivos Integrales SST	29/11/2024 0:00	FINALIZADA
37	MIPG - PLAN SG SST 2024 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 1. Planear > 1.2 Gestión Integral > 1.2.6 Rendición de Cuentas	30/11/2024 0:00	FINALIZADA
41	MIPG - PLAN SG SST 2024 > E. LLANOS > 1. Planear > 1.2 Gestión Integral > 1.2.7 Matriz legal	12/07/2024 0:00	FINALIZADA
42	MIPG - PLAN SG SST 2024 > E. LLANOS > 1. Planear > 1.2 Gestión Integral > 1.2.8 Comunicaciones 1 Semestre	30/06/2024 0:00	FINALIZADA
43	MIPG - PLAN SG SST 2024 > E. LLANOS > 1. Planear > 1.2 Gestión Integral > 1.2.8 Comunicaciones 2 Semestre	30/12/2024 0:00	FINALIZADA
44	MIPG - PLAN SG SST 2024 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 2. Hacer > 2.1 Gestión de la Salud > 2.1.10.2 Reporte de Accidentes y Enfermedades Laborales	5/07/2024 0:00	FINALIZADA



TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **23** de **141**

Fecha:

18

09

2023



50	MIPG - PLAN SG SST 2024 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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
59	MIPG - PLAN SG SST 2024 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 2. Hacer > 2.1 Gestión de la Salud > 2.1.13 Ausentismo	22/07/2024 23:59	FINALIZADA
61	MIPG - PLAN SG SST 2024 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 2. Hacer > 2.1 Gestión de la Salud > 2.1.5 Custodia de las historias clínicas IPS	29/02/2024 0:00	FINALIZADA



TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **24** de **141**

Fecha:

18

09

2023



70	MIPG - PLAN SG SST 2024 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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
83	MIPG - PLAN SG SST 2024 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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



TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **25** de **141**

Fecha:

18

09

2023



91	MIPG - PLAN SG SST 2024 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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
103	MIPG - PLAN SG SST 2024 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 2. Hacer > 2.3 Gestión de Amenazas > 2.3.2 Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	7/08/2024 0:00	FINALIZADA



TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **26** de **141**

Fecha:

18

09

2023



109	MIPG - PLAN SG SST 2024 > E. LLANOS > 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 > E. > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 3. Verificar > 3.1 Verificación SGSST > 3.1.2.2 Auditoria anual	16/12/2024 0:00	FINALIZADA
115	MIPG - PLAN SG SST 2024 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > > E. LLANOS > 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 > > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 4. Actuar > 4.1 Mejoramiento SGSST > 4.1.4 Plan de mejoramiento	27/12/2024 23:59	FINALIZADA
122	MIPG - PLAN SG SST 2024 > > E. LLANOS > 5. PVE DME > 5.1.1 Aplicación encuesta sintomatología Osteomuscular	13/12/2024 23:59	FINALIZADA
123	MIPG - PLAN SG SST 2024 > E. LLANOS > 5. PVE DME > 5.1.10 Taller Higiene Postural	30/05/2024 23:59	FINALIZADA
124	MIPG - PLAN SG SST 2024 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 5. PVE DME > 5.1.12 Verificación elementos de confort	22/05/2024 23:59	FINALIZADA
126	MIPG - PLAN SG SST 2024 > > E. LLANOS > 5. PVE DME > 5.1.13 Escuelas Terapéuticas funcionarios con sintomatología Osteomuscular	13/12/2024 23:59	FINALIZADA
127	MIPG - PLAN SG SST 2024 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 5. PVE DME > 5.1.4 Pausa activa de Abril	22/05/2024 23:59	FINALIZADA
130	MIPG - PLAN SG SST 2024 > E. LLANOS > 5. PVE DME > 5.1.4 Pausa activa de Agosto	26/09/2024 23:59	FINALIZADA



TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **27** de **141**

Fecha:

18

09

2023



131	MIPG - PLAN SG SST 2024 > E. LLANOS > 5. PVE DME > 5.1.4 Pausa activa de Diciembre	30/12/2024 23:59	FINALIZADA
132	MIPG - PLAN SG SST 2024 > E. LLANOS > 5. PVE DME > 5.1.4 Pausa activa de Julio	25/08/2024 23:59	FINALIZADA
133	MIPG - PLAN SG SST 2024 > E. LLANOS > 5. PVE DME > 5.1.4 Pausa activa de Junio	24/07/2024 23:59	FINALIZADA
134	MIPG - PLAN SG SST 2024 > E. LLANOS > 5. PVE DME > 5.1.4 Pausa activa de Marzo	21/04/2024 23:59	FINALIZADA
135	MIPG - PLAN SG SST 2024 > E. LLANOS > 5. PVE DME > 5.1.4 Pausa activa de Mayo	23/06/2024 23:59	FINALIZADA
136	MIPG - PLAN SG SST 2024 > E. LLANOS > 5. PVE DME > 5.1.4 Pausa activa de Noviembre	27/12/2024 23:59	FINALIZADA
137	MIPG - PLAN SG SST 2024 > E. LLANOS > 5. PVE DME > 5.1.4 Pausa activa de Octubre	28/11/2024 23:59	FINALIZADA
138	MIPG - PLAN SG SST 2024 > E. LLANOS > 5. PVE DME > 5.1.4 Pausa activa de Septiembre	8/11/2024 23:59	FINALIZADA
139	MIPG - PLAN SG SST 2024 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 5. PVE DME > 5.1.7Asesoría grupal DME	19/09/2024 23:59	FINALIZADA
142	MIPG - PLAN SG SST 2024 > E. LLANOS > 5. PVE DME > 5.1.8 Informe Final	20/08/2024 23:59	FINALIZADA
143	MIPG - PLAN SG SST 2024 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 5. PVE DME > 5.2.2 Entrevistas a casos blancos	6/12/2024 23:59	FINALIZADA
146	MIPG - PLAN SG SST 2024 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 5. PVE DME > 5.2.4 Asesoría a Comité Convivencia Laboral	30/09/2024 23:59	FINALIZADA
148	MIPG - PLAN SG SST 2024 > E. LLANOS > 5. PVE DME > 5.2.4.2 Asesoría a Comité Convivencia Laboral	30/09/2024 23:59	FINALIZADA
149	MIPG - PLAN SG SST 2024 > E. LLANOS > 5. PVE DME > 5.2.4.3 Asesoría a Comité Convivencia Laboral	29/11/2024 23:59	FINALIZADA
150	MIPG - PLAN SG SST 2024 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 5. PVE DME > 5.2.7 Curso de Resolución de conflictos 3 sesiones Lúdico (1. dinámica grupal valores personales y diferencias culturales, 2. rólela comunicación horizontal, 3. juego rompe paradigmas)	29/11/2024 23:59	FINALIZADA
153	MIPG - PLAN SG SST 2024 > E. LLANOS > 5. PVE DME > 5.2.8 Informe Final	13/12/2024 23:59	FINALIZADA
154	PLAN PESV 2024 > E. LLANOS > Fase 1. Planificación > Paso 3. Actualización y/o revisión de la Política de Seguridad Vial	30/04/2024 0:00	FINALIZADA



TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **28** de **141**

Fecha:

18

09

2023



155	PLAN PESV 2024 > E. LLANOS > Fase 1. Planificación > Paso 5. Diagnóstico del PESV - SGSST	30/04/2024 0:00	FINALIZADA
156	PLAN PESV 2024 > D. LLANOS> 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 > E. LLANOS > Fase 1. Planificación > Paso 7. Socialización Objetivos y metas del PESV	30/04/2024 0:00	FINALIZADA
158	PLAN PESV 2024 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > Fase 1. Planificación > Paso 8. 1 pruebas de Alcoholemia Enero-Marzo	31/03/2024 0:00	FINALIZADA
160	PLAN PESV 2024 > E. LLANOS > Fase 1. Planificación > Paso 8.1 Pruebas de Alcoholemia Abril-Junio	30/06/2024 0:00	FINALIZADA
161	PLAN PESV 2024 > E. LLANOS > Fase 1. Planificación > Paso 8.1 Pruebas de Alcoholemia Julio-Septiembre	30/09/2024 0:00	FINALIZADA
162	PLAN PESV 2024 > E. LLANOS > Fase 1. Planificación > Paso 8.1 Pruebas de Alcoholemia Octubre a Diciembre	31/12/2024 0:00	FINALIZADA
163	PLAN PESV 2024 > E. LLANOS > Fase 2. Implementación y ejecución (Salud y Seguridad en el Trabajo) > Paso 10. Capacitación autocuidado vial (Prevención de la distracción, cero tolerancias a la conducción bajo los efectos del Alcohol y Sustancias Psicoactivas)- Todo el personal	31/05/2024 0:00	FINALIZADA
164	PLAN PESV 2024 > E. LLANOS > Fase 2. Implementación y ejecución (Salud y Seguridad en el Trabajo) > Paso 10. Capacitación hábitos, comportamientos seguros en la vía y control de fatiga y sueño- Todo el personal	30/09/2024 0:00	FINALIZADA
165	PLAN PESV 2024 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > Fase 2. Implementación y ejecución (Salud y Seguridad en el Trabajo) > Paso 11.1 Realizar evaluaciones medico laborales y exámenes psicosenométricos primer semestre	31/07/2024 0:00	FINALIZADA
170	PLAN PESV 2024 > E. LLANOS > Fase 2. Implementación y ejecución (Salud y Seguridad en el Trabajo) > Paso 11.1 Realizar evaluaciones medico laborales y exámenes psicosenométricos segundo semestre	31/12/2024 0:00	FINALIZADA
171	PLAN PESV 2024 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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



TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **29** de **141**

Fecha:

18

09

2023



173	PLAN PESV 2024 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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
175	PLAN PESV 2024 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > Fase 2. Implementación y ejecución (Servicios Administrativos) > Paso 19. Archivo y retención documental	5/03/2024 0:00	FINALIZADA
181	PLAN PESV 2024 > E. LLANOS > Fase 3. Verificación > Paso 21. Registro y análisis estadístico de siniestros viales primer semestre	5/07/2024 0:00	FINALIZADA
182	PLAN PESV 2024 > E. LLANOS > Fase 3. Verificación > Paso 21. Registro y análisis estadístico de siniestros viales segundo semestre	5/01/2025 0:00	FINALIZADA
183	PLAN PESV 2024 > E. LLANOS > Fase 4. Mejora continua > Paso 24. Mecanismos de comunicación y participación Diciembre	31/12/2024 0:00	FINALIZADA
184	PLAN PESV 2024 > E. LLANOS > Fase 4. Mejora continua > Paso 24. Mecanismos de comunicación y participación Junio	30/06/2024 0:00	FINALIZADA
185	PLAN PESV 2024 > E. LLANOS > Fase 4. Mejora continua > Paso 24. Mecanismos de comunicación y participación Marzo	31/03/2024 0:00	FINALIZADA
186	PLAN PESV 2024 > E. LLANOS > Fase 4. Mejora continua > Paso 24. Mecanismos de comunicación y participación Septiembre	30/09/2024 0:00	FINALIZADA
187	PLAN SGA 2024 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 1. Planear SGA > 1.2 Documentación ISO 14001 > 1.2.3 Política Integral (Ambiental)	29/11/2024 0:00	FINALIZADA
192	PLAN SGA 2024 > E. LLANOS > 1. Planear SGA > 1.2 Documentación ISO 14001 > 1.2.4 Objetivos Integrales (Ambiental)	29/11/2024 0:00	FINALIZADA



TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **30** de **141**

Fecha:

18

09

2023



193	PLAN SGA 2024 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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
199	PLAN SGA 2024 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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



TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **31** de **141**

Fecha:

18

09

2023



213	PLAN SGA 2024 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 2. Hacer SGA > 2.11 Competencia > 2.11.2. Capacitación Manejo de residuos peligrosos	31/05/2024 0:00	FINALIZADA
215	PLAN SGA 2024 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 2. Hacer SGA > 2.11 Competencia > 2.11.5. Capacitación Buenas prácticas ambientales	29/11/2024 0:00	FINALIZADA
218	PLAN SGA 2024 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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
221	PLAN SGA 2024 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 2. Hacer SGA > 2.2 Programa Uso Eficiente de la Energía > 2.2.8 Inventario sistemas lumínicos	30/06/2024 23:59	FINALIZADA
227	PLAN SGA 2024 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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



TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **32** de **141**

Fecha:

18

09

2023



233	PLAN SGA 2024 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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
242	PLAN SGA 2024 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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



TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **33** de **141**

Fecha:

18

09

2023



251	PLAN SGA 2024 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 2. Hacer SGA > 2.5 Programa implementación Prácticas Sostenibles > 2.5.14. Consolidado actividades ambientales	27/11/2024 23:59	FINALIZADA
262	PLAN SGA 2024 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 2. Hacer SGA > 2.5 Programa implementación Prácticas Sostenibles > 2.5.8. Gestión implementación coberturas vegetales	18/10/2024 23:59	FINALIZADA

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	Código: GI-FO-16			
	INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Versión: No. 01	Página 34 de 141		
		Fecha:	18	09	

269	PLAN SGA 2024 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 2. Hacer SGA > 2.6 Plan de emergencias (ambiental) > 2.6.3. Simulacro ambiental	8/11/2024 23:59	FINALIZADA
272	PLAN SGA 2024 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 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 > E. LLANOS > 2. Hacer SGA > 2.9 Seguridad Química > 2.9.2. Hojas de seguridad de productos químicos	24/06/2024 23:59	FINALIZADA
287	PLAN SGA 2024 > E. LLANOS > 3. Verificar SGA > 3.1 Verificación SGA > 3.1.1. Revisión por la Dirección	13/12/2024 23:59	FINALIZADA
288	PLAN SGA 2024 > E. LLANOS > 4. Actuar SGA > 4.1 Mejoramiento SGA > 4.1.1. Acciones de Mejora	29/11/2024 23:59	FINALIZADA

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

- 1.1** Incluir la asignación de los recursos presupuestarios (humanos, financieros, tecnológicos, entre otros) necesarios para la implementación del SG-SST. En caso de no disponer de estos recursos, se debe

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16			
		Versión: No. 01		Página 35 de 141	
		Fecha:	18	09	

adjuntar el correo o memorando en el que se haya solicitado y/o se haya realizado el seguimiento correspondiente.

Plan Anual de Adquisiciones 2024 - SECOP II

REGIONAL LLANOS

colombiacompra.gov.co/secop-ii

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



¿Qué es el SECOP II?



Regístrese en el SECOP II



Ingrese al SECOP II



Búsqueda de procesos



Planes anuales de adquisiciones

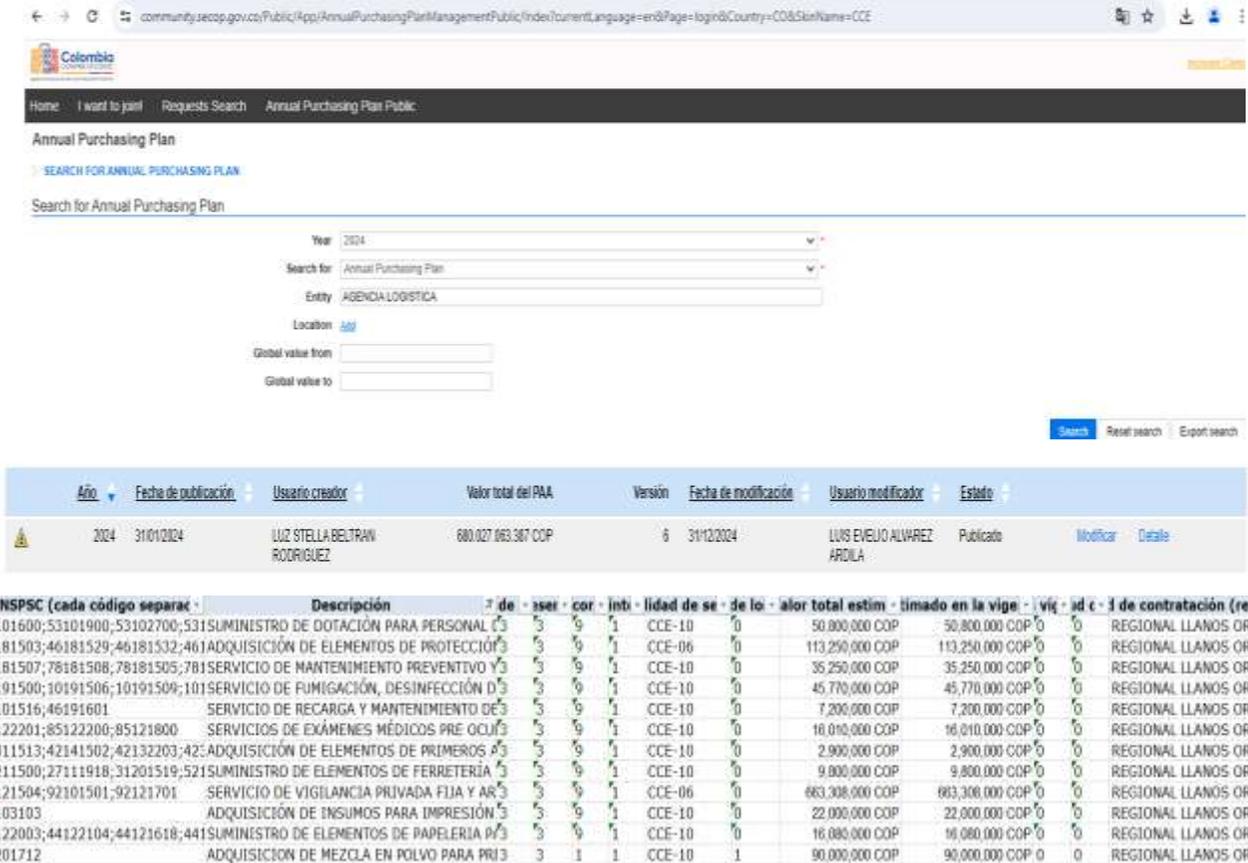


Consulta al Usuario



Consultas

PROCESO				DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TITULO			Código: GI-FO-16				
	INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN			Versión: No. 01		Página 36 de 141		
	Fecha:		18	09	2023			



Año	Fecha de publicación	Usuario creador	Valor total del PAA	Versión	Fecha de modificación	Usuario modificador	Estado	
2024	31/01/2024	LUZ STELLA BELTRAN RODRIGUEZ	680.027.993.387 COP	6	31/12/2024	LUIS EVELIO ALVAREZ ARDILA	Publicado	Modificar Detalle

UNSPSC (cada código separar	Descripción	# de	aser	cor	Inti	lidad de se	de lo	valor total estim	timado en la vige	vig	ad e	l de contratación (rel
53101600;53101900;53102700;53102700;53102700	SUMINISTRO DE DOTACIÓN PARA PERSONAL	3	3	9	1	CCE-10	0	50.800.000 COP	50.800.000 COP	0	0	REGIONAL LLANOS ORJE
46181503;46181529;46181532;46181532	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN	3	3	9	1	CCE-06	0	113.250.000 COP	113.250.000 COP	0	0	REGIONAL LLANOS ORJE
78181507;78181508;78181505;78181505	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y	3	3	9	1	CCE-10	0	35.250.000 COP	35.250.000 COP	0	0	REGIONAL LLANOS ORJE
10191500;10191506;10191509;10191509	SERVICIO DE FUMIGACIÓN, DESINFECCIÓN D	3	3	9	1	CCE-10	0	45.770.000 COP	45.770.000 COP	0	0	REGIONAL LLANOS ORJE
72101516;46191601	SERVICIO DE RECARGA Y MANTENIMIENTO DE	3	3	9	1	CCE-10	0	7.200.000 COP	7.200.000 COP	0	0	REGIONAL LLANOS ORJE
85122201;85122200;85121800	SERVICIOS DE EXÁMENES MÉDICOS PRE OCUI	3	3	9	1	CCE-10	0	16.010.000 COP	16.010.000 COP	0	0	REGIONAL LLANOS ORJE
42311513;42141502;42132203;42132203	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PRIMEROS A	3	3	9	1	CCE-10	0	2.900.000 COP	2.900.000 COP	0	0	REGIONAL LLANOS ORJE
31211500;27111918;31201519;52101500	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE FERRETERÍA	3	3	9	1	CCE-10	0	9.800.000 COP	9.800.000 COP	0	0	REGIONAL LLANOS ORJE
92121504;92101501;92121701	SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA FIJA Y AR	3	3	9	1	CCE-06	0	683.308.000 COP	683.308.000 COP	0	0	REGIONAL LLANOS ORJE
44103103	ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA IMPRESIÓN	3	3	9	1	CCE-10	0	22.000.000 COP	22.000.000 COP	0	0	REGIONAL LLANOS ORJE
44122003;44122104;44121618;44121618	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA P	3	3	9	1	CCE-10	0	16.080.000 COP	16.080.000 COP	0	0	REGIONAL LLANOS ORJE
50201712	ADQUISICIÓN DE MEZCLA EN POLVO PARA PRI	3	1	1	1	CCE-10	1	90.000.000 COP	90.000.000 COP	0	0	REGIONAL LLANOS ORJE

Ilustración 6 EVIDENCIA PAA 2024 REGIONAL LLANOS

3.2 Informes de las auditorías realizadas a los grupos de SST.



TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **37** de **141**

Fecha:

18

09

2023



Oficina Principal/Regional: Proceso y/o Grupo y/o Área a auditar:	REGIONAL LLANOS ORIENTALES	
Tipo de Informe	Preliminar 04/12/2024	Final Auditoria No. 020 23/01/2025
Nombre y Cargo de los Auditados:	NOMBRE	CARGO
	Mayor (RA) Julio Cesar Aponte Anacona	Director Regional Llanos Orientales
	Lourdes Tatiana Marrero Avendaño	Coordinador Contractual
	Luis Alfonso Rico	Coordinador Administrativo
	Yuli Victoria Patiño Sanchez	Talento Humano
	Henry Jeisson Gonzalez Quevedo	SST
	Adriana Montero Salas	Gestión Documental
	Norma Constanza Arenas Jimenez	Almacén General
	Ronald Ivan Ospina Salazar	TIC
	Kennedy Rueda Marín	Coordinador Financiero Presupuesto y Cartera
	Hector Hugo Núñez Ardila	Contador
	Lina Maria Gil Jimenez	Tesorería
	Pedro Felipe Buitrago Martínez	Coordinador de Abastecimientos
	SM (RA) Yesid Cabrera Cano	Administrador Catering BISER20
	TS Fredy Alexander Vargas Molano	Administrador Catering BATLA
	Jose Humberto Rodriguez Zambrano	Administrador Catering CACOM2
	Jose Salomón Gamba	Administrador Catering GACAS
Kelvin Erney Urbina Espinosa	Administrador Catering BIVAR21	
	TS Alexis Ramirez Martinez	Administrador Catering BITER7
	Ricardo Arriero Morales	Administrador Catering BASER7
	Rafael Sanchez	Administrador CAD Yopal
	CV. Sandra Milena Mijares Franco	Administrador CAD Arauca
	CV. Marco Antonio Osorio Peralta	Administrador CAD Villavicencio



TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **38** de **141**

Fecha:

18

09

2023



8	<p>Medición de Indicadores e Estructura, Proceso y Resultado</p> <p>No se encuentra cargada la evidencia de soportes que respalda la medición del indicador de Ausentismo por Causa Medica, Prevalencia de la Enfermedad Laboral, Incidencia de la enfermedad laboral y Frecuencia de accidentalidad, de acuerdo a lo requerido en las hojas de vida GI-FO-08 correspondientemente.</p> <p>Los indicadores Ausentismo por causa médica y frecuencia de accidentalidad no fueron medidos en la periodicidad establecida.</p>	<p>Decreto 1072 de 2015; Artículo 2.2.4.6.19 - 2.2.4.6.20 - 2.2.4.6.21 - 2.2.4.6.22</p> <p>Indicadores del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.</p>	<p>Coordinación Administrativa</p> <p>-</p> <p>SST Regional Llanos Orientales</p>
9	<p>Planificación, Desarrollo y Aplicación Del SG-SST</p> <p>El plan de trabajo vigencia 2023 cargado en la SVE para la Regional Llanos Orientales, contienen 14 Ítems sin evidencia de ejecución.</p>	<p>Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.17 Parágrafo 1</p>	<p>Coordinación Administrativa</p> <p>-</p> <p>SST Regional Llanos Orientales</p>
10	<p>Gestión del Cambio</p> <p>No se generó evidencia para el numeral 1.2.8 Gestión del</p>	<p>Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.17 Artículo 2.2.4.6.23</p>	<p>Coordinación Administrativa</p> <p>-</p>
	<p>Cambio, del plan de trabajo vigencia 2023, Aun así, la Regional calificó el estándar como Cumple.</p>		<p>SST Regional Llanos Orientales</p>
11	<p>Supervisión y Medición de los Resultados – Acciones Preventivas y Correctivas – Mejora Continua</p> <p>No se observan acciones preventivas y/o correctivas concertadas, con base en los resultados de la supervisión, inspecciones, medición de los indicadores, recomendaciones del COPASST, revisión por la Dirección, investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales</p>	<p>Decreto 1072 de 2015 Artículos 2.2.4.6.32, 2.2.4.6.33 y 2.2.4.6.34</p>	<p>Coordinación Administrativa</p> <p>-</p> <p>SST Regional Llanos Orientales</p>

ILUSTRACIÓN 7 REPORTE AUDITORIA 2024 REGIONAL LLANOS

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO	Código: GI-FO-16					
	INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Versión: No. 01				Página 39 de 141	
		Fecha:	18			09	2023

●	Auditoría 020-2024 Reg. Llanos Orientales Hallazgo No.08 Medición de Indicadores e Estructura, Proceso y Resultado	Hallazgo DCI	HDCI-1299	EJECUCIÓN	Henry Jajason Gonzalez Quevedo	EJECUCIÓN	30/Jun/2025 23:59:00	19/Feb/2025 10:23:36
●	Auditoría 020-2024 Reg. Llanos Orientales Hallazgo No.09 Planificación, Desarrollo y Aplicación Del SG-SST	Hallazgo DCI	HDCI-1300	FORMULACIÓN PLAN DE CORRECCIONES Y ACCIONES CORRECTIVAS	Henry Jajason Gonzalez Quevedo	FORMULACIÓN PLAN DE CORRECCIONES Y ACCIONES CORRECTIVAS	10/Feb/2025 23:59:00	27/Ene/2025 15:18:57
●	Auditoría 020-2024 Reg. Llanos Orientales Hallazgo No.10 Gestión del Cambio	Hallazgo DCI	HDCI-1301	FORMULACIÓN PLAN DE CORRECCIONES Y ACCIONES CORRECTIVAS	Henry Jajason Gonzalez Quevedo	FORMULACIÓN PLAN DE CORRECCIONES Y ACCIONES CORRECTIVAS	10/Feb/2025 23:59:00	27/Ene/2025 15:22:22
●	Auditoría 020-2024 Reg. Llanos Orientales Hallazgo No.11 Supervisión y Medición de los Resultados Acciones Preventivas y Correctivas Mejora Continua	Hallazgo DCI	HDCI-1302	EJECUCIÓN	Henry Jajason Gonzalez Quevedo	EJECUCIÓN	30/Jun/2025 23:59:00	25/Mar/2025 17:09:22

1.1 3.3. No se cuenta con evidencia de las acciones tomadas frente a los hallazgos de las auditorías realizadas en 2023, ya que no se recibió notificación al momento de la entrega y en transcurso de Junio a Diciembre no se realizaron auditorías.

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 – LLANOS



TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **41** de **141**

Fecha:

18

09

2023



Cobertura plan de formación en seguridad vial - LLANOS



Consumo de agua - LLANOS



TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **42** de **141**

Fecha:

18

09

2023



Consumo de energía - LLANOS



Cumplimiento actividades de capacitaciones en SST – LLANOS



Cumplimiento plan de formación en seguridad vial - LLANOS



Cumplimiento plan de trabajo SST- LLANOS



TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **44** de **141**

Fecha:

18

09

2023



Disposición de aceite de cocina usado (ACU) - LLANOS



Frecuencia de accidentalidad (Laboral) - LLANOS



TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **45** de **141**

Fecha:

18

09

2023



Gestión de riesgos viales - LLANOS



Incidencia de la enfermedad laboral - LLANOS



TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **46** de **141**

Fecha:

18

09

2023



Inclusión criterios ambientales – LLANOS

INDICADOR	ESTADO	Valor	Meta	%	Unidad	ANALISIS
Cumplimiento plan de trabajo SST-Llanos Orientales	Excelente	100	95.00	100.00	%	Ascendente (Este valor es mayor que el valor exactamente anterior)
Severidad de accidentalidad (médica laboral) – Llanos Orientales	Excelente	5.26	42	100.00	%	Ascendente (Este valor es mayor que el valor exactamente anterior)
Prevalencia de la Enfermedad Laboral – Llanos Orientales	Excelente	0.00	3	100.00	%	Descendente (Este valor es menor que el valor exactamente anterior)
Incidencia de la enfermedad laboral – Llanos Orientales	Excelente	0.00	3	100.00	%	Descendente (Este valor es menor que el valor exactamente anterior)
Ausentismo por causa médica – Llanos Orientales	Excelente	0.93	5.00	100.00	%	Descendente (Este valor es menor que el valor exactamente anterior)
Frecuencia de accidentalidad (Laboral) – Llanos Orientales	Excelente	0	0	100.00	NUM	(No se encontró ningún valor)
Residuos aprovechables – Llanos Orientales	Deficiente	-0.20	10.00	0.00	%	Descendente (Este valor es menor que el valor exactamente anterior)
Residuos no aprovechables – Llanos Orientales	Excelente	-100	60.00	100.00	%	Ascendente (Este valor es mayor que el valor exactamente anterior)
Consumo de energía – Llanos Orientales	Excelente	-0.45	10.00	100.00	NUM	Descendente (Este valor es menor que el valor exactamente anterior)
Residuos peligrosos – Llanos Orientales	Excelente	100.00	60.00	100.00	%	Estable (Este valor es igual al valor exactamente anterior)



TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **47** de **141**

Fecha:

18

09

2023



Inclusión criterios ambientales – Llanos Orientales	Excelente	25.00	40.00	100.00	%	Estable (Este valor es igual al valor exactamente anterior)
Consumo de agua - Llanos Orientales	Excelente	0	10.00	100.00	%	Descendente (Este valor es menor que el valor exactamente anterior)
Disposición de aceite de cocina usado (ACU) – Llanos Orientales	Excelente	100.00	70.00	100.00	%	Estable (Este valor es igual al valor exactamente anterior)
Riesgos de Seguridad Vial Identificados – Llanos Orientales	Excelente	0	0	100.00	NUM	(No se encontró ningún valor)
Gestión de riesgos viales Llanos Orientales	Excelente	0	0	100.00	NUM	(No se encontró ningún valor)
Cumplimiento plan de formación en seguridad vial -Llanos Orientales	Excelente	100.00	100.00	100.00	%	Estable (Este valor es igual al valor exactamente anterior)
Cobertura plan de formación en seguridad vial - Llanos Orientales	Excelente	12.20	70.00	100.00	%	Ascendente (Este valor es mayor que el valor exactamente anterior)
Cumplimiento actividades de capacitaciones en SST Llanos Orientales	Excelente	100.00	95.00	100.00	%	Estable (Este valor es igual al valor exactamente anterior)
Cobertura de PVE DME (SG-SST) – Llanos Orientales	Excelente	96.63	70.00	100.00	%	Descendente (Este valor es menor que el valor exactamente anterior)
Cobertura de programa de vigilancia epidemiológica psicosocial (PVE Psicosocial) – Llanos Orientales	Excelente	100	70.00	100.00	%	Ascendente (Este valor es mayor que el valor exactamente anterior)

4.2 Análisis estadístico de la siniestralidad y las enfermedades laborales

Nombre	E	Valor	Meta	%	Unidad	T	C	V
Cumplimiento plan de trabajo SST-Llanos Orientales	●	100.00	95.00	100.00	%	↑	Q	●
Severidad de accidentalidad (medica laboral) - Llanos Orientales	●	0.00			%	→	Q	●
Prevención de la Enfermedad Laboral - Llanos Orientales	●	0.00	3,000	100.00	%	→	Q	●
Incidencia de la enfermedad laboral - Llanos Orientales	●	0.00	3,000	100.00	%	→	Q	●
Accidentes por causas mecánicas - Llanos	●	0.93	5.00	100.00	%	↓	Q	X
Prevención de accidentalidad (laboral) - Llanos Orientales					%			●
Residuos aprovechables - Llanos	●	-100.00	10.00	0.00	%	↓	Q	●
Residuos no aprovechables - Llanos	●	0.00	60.00	100.00	%	↓	Q	●
Consumo de energía - Llanos Orientales	●	-0.45	10.00	100.00	NUM	↓	Q	●
Residuos peligrosos - Llanos	●	100.00	80.00	100.00	%	↑	Q	●
Inclusión criterios ambientales - Llanos Orientales	●	25.00	40.00	62.50	%	↓	Q	●
Consumo de agua - Llanos Orientales	●	0.00	10.00	100.00	%	↓	Q	●
Disponibilidad de aceite de cocina usado (ACO) - Llanos Orientales	●	100.00	70.00	100.00	%	→	Q	●
Riesgos de Seguridad Vial Identificados - Llanos Orientales	●	0	0	100.00	NUM	⚠	Q	●
Gestión de riesgos viales - Llanos Orientales	●	0	0	100.00	NUM	⚠	Q	●
Cumplimiento plan de formación en seguridad vial - Llanos Orientales	●	100.00	100.00	100.00	%	→	Q	●
Cobertura plan de formación en seguridad vial - Llanos Orientales	●	12.20	70.00	17.42	%	↑	Q	●
Cumplimiento actividades de capacitaciones en SST - Llanos Orientales	●	100.00	95.00	100.00	%	↑	Q	●
Cobertura de PVE DNE (SG-SST) - Llanos Orientales	●	96.63	70.00	100.00	%	↑	Q	●
Cobertura de programa de vigilancia epidemiológica psicosocial (PVE Psicosocial) - Llanos Orientales	●	100.00	70.00	100.00	%	→	Q	●

4.2. Análisis estadístico de la siniestralidad y enfermedades laborales.



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





TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **51** de **141**

Fecha:

18

09

2023





TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **52** de **141**

Fecha:

18

09

2023



Item	Descripción	Responsable	Fecha de entrega	Estado	Observaciones
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

Ilustración 9 Actividad de promoción y prevención realizadas en

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.

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

GESTIÓN DE INNOVACIÓN Y RESERVA DE VALOR															
PARTES INTERVENIDAS		CLASIFICACIÓN PARTES INTERVENIDAS		REQUISITOS		NIVEL DE IMPACTO		PRIORIZACIÓN		ESTRATEGIA DE REQUISITO		RESPONSABLE		RESULTADOS, AVANCE Y/O ANÁLISIS DEL REQUISITO DE OIG SAAE	
INTERNO	EXTERNO	INTERNO	EXTERNO	NECESIDADES	ESPECIFICATIVA	POSITIVO	NEGATIVO	POSITIVO	NEGATIVO						
Defensa Nacional			S	Atención al Plan Nacional de Desastres	Mejora en el nivel de gestión y promoción de las unidades de la fuerza	ALTO	ALTO	POSITIVO		Defensa Nacional Seguimiento a la NAC de gestión de la Dirección Logística de 2023 (2023) (2023) (2023)	Oficina de Planeación e Innovación Institucional				
Comando en Jefatura		S	K	Seguimiento a los planes, programas y proyectos de la AFM para el desarrollo operacional de las unidades de la fuerza	Mejora en el nivel de gestión y promoción de las unidades de la fuerza	ALTO	ALTO	POSITIVO		Seguimiento a los planes, programas y proyectos de la AFM para el desarrollo operacional de las unidades de la fuerza	Oficina de Planeación e Innovación Institucional				
Estado de Control		S		Atención de los requerimientos	Mejora en el nivel de gestión y promoción de las unidades de la fuerza	ALTO	ALTO	POSITIVO		Plan de Seguimiento a la Gestión Operativa (2023) Reporte de Gestión (2023) Reporte de Gestión de Transparencia (2023)	Oficina de Planeación e Innovación Institucional				
Operación y Mantenimiento		S		Control de la calidad de los servicios	Control de la calidad de los servicios que se prestan a las unidades de la fuerza	ALTO	ALTO	POSITIVO		Seguimiento a los planes, programas y proyectos de la AFM para el desarrollo operacional de las unidades de la fuerza	Oficina de Planeación e Innovación Institucional				
Proveedores		S		Proceso de adquisición de bienes y servicios	Optimización de los procesos de adquisición	ALTO	ALTO	POSITIVO		Seguimiento a los planes, programas y proyectos de la AFM para el desarrollo operacional de las unidades de la fuerza	Oficina de Planeación e Innovación Institucional				
Procesos Internos		S		Mantenimiento de la infraestructura de la fuerza	Mantenimiento de la infraestructura de la fuerza	ALTO	ALTO	POSITIVO		Seguimiento a los planes, programas y proyectos de la AFM para el desarrollo operacional de las unidades de la fuerza	Oficina de Planeación e Innovación Institucional				
Proceso de Seguimiento y Evaluación		S		Seguimiento de los planes, programas y proyectos de la AFM para el desarrollo operacional de las unidades de la fuerza	Seguimiento de los planes, programas y proyectos de la AFM para el desarrollo operacional de las unidades de la fuerza	ALTO	ALTO	POSITIVO		Seguimiento a los planes, programas y proyectos de la AFM para el desarrollo operacional de las unidades de la fuerza	Oficina de Planeación e Innovación Institucional				
Personal AFM		S	K	Formación de los planes de la fuerza	Formación de los planes de la fuerza	ALTO	ALTO	POSITIVO		Seguimiento a los planes, programas y proyectos de la AFM para el desarrollo operacional de las unidades de la fuerza	Oficina de Planeación e Innovación Institucional				
Operación		S	K	Operación de los servicios de la fuerza	Operación de los servicios de la fuerza	ALTO	ALTO	POSITIVO		Seguimiento a los planes, programas y proyectos de la AFM para el desarrollo operacional de las unidades de la fuerza	Oficina de Planeación e Innovación Institucional				

Ilustración 10 matriz

	TITULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16			
		Versión: No. 01	Página 54 de 141		
		Fecha:	18	09	

 Responder
  Responder a todos
  Reenviar



martes 4/06/2024 12:12 p. m.

Tulia Pardo <tulia.pardo@agencialogistica.gov.co>

Publicación Actualización Matriz Parte **Interesadas** ALFM

Para general_alfm@agencialogistica.gov.co

Cordial saludo Funcionarios ALFM,

Esperando que todo se encuentre bien.

Amablemente me permito informar que ya se encuentra publicada la actualización de la Matriz de Partes **Interesadas**, Código: GRV-DG-01, Versión 03, en la Página Web de la entidad, bajo el nombre de "Matriz de Partes **Interesadas** 2024", para su conocimiento y consulta, mediante el siguiente enlace:

Enlace: <https://www.agencialogistica.gov.co/sig/matriz-de-partes-interesadas-alfm/>

Cordialmente,



Tulia Angélica Pardo Rodríguez

Profesional de Defensa

Oficina Asesora de Planeación e Innovación

Institucional

Tel: (601) 6510420 ext. 1268

Calle 95 No. 13-

05 Bogotá -

Colombia

www.agencialogistica.gov.co



PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TITULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16			
		Versión: No. 01	Página 55 de 141		
		Fecha:	18	09	2023


 martes 17/03/2024 10:42 a. m.
Norma Vargas <norma.vargas@agencialogistica.gov.co>
 Roles y Responsabilidades SG- SST, SG - Ambiental, SG-Vial
 Para: general_jfr@agencialogistica.gov.co
 Mensaje enviado con importancia Alta
 Mensaje: Matriz Roles Responsabilidades SST-GA-PSV.pdf (442 KB)

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.



martes 19/03/2024 4:53 p. m.
henry gonzalez <henryj.gonzalez@agencialogistica.gov.co>
SOCIALIZACION ROLES Y RESPONSABILIDADES SST - AMBIENTAL Y VIAL REGIONAL LLANOS ORIENTALES
 Para: 'cads.rlanos@agencialogistica.gov.co'; 'comedores.rlanos@agencialogistica.gov.co'; Lourdes Tatiana Marrero Avendaño; Luis Alfonso Rico; Julio Cesar Aponte Anacoria
 CC: 'carol.pineros@agencialogistica.gov.co'
 CCO
 Mensaje: Matriz Roles Responsabilidades OK.PDF (221 KB)

Buenas Tardes,
 A continuación se adjunta y se socializa la Matriz de Roles y Responsabilidades SST- Ambiental y Vial a todo el personal de la regional Llanos Orientales y de igual manera los administradores de CADS y comedores deberán socializarla al personal de auxiliares de cocina y auxiliares de servicio del CADS, dando así cumplimiento a la normatividad establecida en SST – SGA y Vial.

Gracias, cualquier inquietud estaré atento.
 Cordialmente,

Henry Jeisson Gonzalez Quevedo
 Profesional SST
 Cra 48 con Calle 1ª Anillo Vial Lote 7ª-1 Rosablanca
 Regional Llanos Orientales

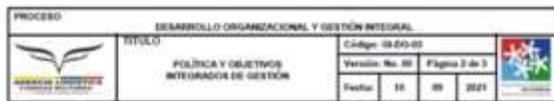
El 21 de marzo de 2024 se llevó a cabo la socialización de los roles y responsabilidades de las partes interesadas.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES	TÍTULO	Código: GI-FO-16		 <small>Departamento Administrativo de la Defensa</small>	
	INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Versión: No. 01	Página 56 de 141		
		Fecha:	18		

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



Cordial saludo,
 Por medio de la presente y muy respetuosamente me permito socializar a ustedes la política y objetivos SST y SGA integrados de gestión de la ALFM para su conocimiento.



OBJETIVOS INTEGRADOS DE GESTIÓN

1. 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.
2. Fortalecer las competencias laborales y el bienestar del personal, orientadas a la satisfacción de las partes interesadas, la responsabilidad que les compete y la cultura organizacional.
3. 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.
4. Promover el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión mediante la modernización de la infraestructura física y tecnológica, el rediseño y/o la incorporación de nuevos procesos o prácticas institucionales, fortaleciendo la credibilidad y confianza institucional.



Imagen 13 evidencia socialización política y objetivos del SIG.

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

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	Código: GI-FO-16			
	INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Versión: No. 01	Página 57 de 141		
		Fecha:	18		09

1.1 Informe de la revisión por la alta dirección al SG-SST del año anterior.

Responder Responder a todos Reenviar



viernes 25/10/2024 7:56 p. m.

henry gonzalez <henryj.gonzalez@agencialogistica.gov.co>

documento **rendición cuentas 2023 - 2024**

Para Luis Alfonso Rico; Yuli Victoria Patiño Sanchez

Mensaje documento rendicion cuentas 2023 - 2024 FAX.DOCX (5 MB)

Cordial Saludo;

Por medio de la presnete y de forma respetuosa me permito enviar word solicitado con informacion del area de SST para complementar el informe de la **rendicion 2023 - 2024 de cuentas** para la direccion



HENRY JEISSON GONZALEZ Q.
 Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 Administrativo
 Telefono: (608) 6732539 Ext 112
 Cra 48 con Calle 1ª Anillo vial Lote 7 a-1
 Rosablanca (Villavicencio- Colombia)
 Regional Llanos Orientales
www.agencialogistica.gov.co



Actividades SST:



Capacitación PESV.



Reinducción SST y GA.



Actividades ambientales ahorro de papel.





TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **58** de **141**

Fecha:

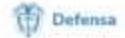
18

09

2023



Actividades SST:



Capacitación aspectos e impactos ambientales.



Capacitación residuos peligrosos.



Capacitación caídas a nivel.



Actividades SST:



Pausas activas estiramiento y equilibrio.



Pausas cognitiva ejercicio mental.



Prevención de usos de sustancias psicoactivas.



Ilustración 11 informe revisión por la alta dirección 2023

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16			
		Versión: No. 01	Página 59 de 141		
		Fecha:	18	09	2023

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

Se aconseja fortalecer las cláusulas de seguridad y salud en el trabajo y protección ambiental en los contratos con los proveedores. También se recomienda optimizar el uso de los recursos naturales, promoviendo prácticas sostenibles que reduzcan el impacto ambiental y mejoren las condiciones de trabajo. Desde el enfoque de seguridad y salud en el trabajo (SST), es fundamental implementar estrategias para el ahorro de agua y energía, así como una adecuada gestión de residuos, con el fin de minimizar riesgos ambientales y garantizar un entorno laboral más seguro y saludable. Además, la concientización y capacitación del personal en el uso responsable de estos recursos contribuye a la sostenibilidad y eficiencia operativa de la organización.

Nota: En las vigencias 2022 y 2023, la actividad "Informe a la Dirección" se registraba en junio y correspondía a dicho período. Sin embargo, con el ajuste al SG-SST, para la vigencia 2024, se modifica el proceso y el informe se realizará en el primer trimestre de 2025, abarcando el período de enero a diciembre de 2024, conforme a lo establecido en el Artículo 2.2.4.6.31 del Decreto 1072 de 2015.



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).

No se dispone de pruebas sobre las acciones implementadas en respuesta a los hallazgos de las auditorías de 2023, debido a que no se recibió notificación en el momento de la toma del puesto.

INDICADOR	ESTADO	Valor	Meta	%	Unidad	ANALISIS
-----------	--------	-------	------	---	--------	----------



TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **60** de **141**

Fecha:

18

09

2023



Cumplimiento plan de trabajo SST-Llanos	Excelente	98.67	95.00	100.00	%	Ascendente (Este valor es mayor que el valor exactamente anterior)
Severidad de accidentalidad (médica laboral) - Llanos	Excelente	5.26	42	100.00	%	Ascendente (Este valor es mayor que el valor exactamente anterior)
Prevalencia de la Enfermedad Laboral - Llanos	Excelente	0.00	3	100.00	%	Descendente (Este valor es menor que el valor exactamente anterior)
Incidencia de la enfermedad laboral - Llanos	Excelente	0.00	3	100.00	%	Descendente (Este valor es menor que el valor exactamente anterior)
Ausentismo por causa médica - Llanos	Excelente	2.13	5.00	100.00	%	Descendente (Este valor es menor que el valor exactamente anterior)
Frecuencia de accidentalidad (Laboral) - Llanos	Excelente	0.91	2.00	100.00	%	Ascendente (Este valor es mayor que el valor exactamente anterior)
Residuos aprovechables - Llanos	Deficiente	-0.20	10.00	0.00	%	Descendente (Este valor es menor que el valor exactamente anterior)
Residuos no aprovechables - Llanos	Excelente	-1.25	60.00	100.00	%	Ascendente (Este valor es mayor que el valor exactamente anterior)
Consumo de energía - Llanos	Excelente	-0.07	10.00	100.00	NUM	Descendente (Este valor es menor que el valor exactamente anterior)
Residuos peligrosos - Llanos	Excelente	100.00	60.00	100.00	%	Estable (Este valor es igual al valor exactamente anterior)
Inclusión criterios ambientales - Llanos	Excelente	100.00	40.00	100.00	%	Estable (Este valor es igual al valor exactamente anterior)
Consumo de agua - Llanos	Excelente	-0.36	10.00	100.00	%	Descendente (Este valor es menor que el valor exactamente anterior)
Disposición de aceite de cocina usado (ACU) - Llanos	Excelente	100.00	70.00	100.00	%	Estable (Este valor es igual al valor exactamente anterior)
Riesgos de Seguridad Vial Identificados - Llanos	Excelente	0	0	100.00	NUM	(No se encontró ningún valor)
Gestión de riesgos viales - Llanos	Excelente	0	0	100.00	NUM	(No se encontró ningún valor)
Cumplimiento plan de formación en seguridad vial - Llanos	Excelente	100.00	100.00	100.00	%	Estable (Este valor es igual al valor exactamente anterior)
Cobertura plan de formación en seguridad vial - Llanos	Excelente	96.49	70.00	100.00	%	Ascendente (Este valor es mayor que el valor exactamente anterior)
Cumplimiento actividades de capacitaciones en SST - Llanos	Excelente	100.00	95.00	100.00	%	Estable (Este valor es igual al valor exactamente anterior)
Cobertura de PVE DME (SG-SST) - Llanos	Excelente	96.49	70.00	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 61 de 141	
		Fecha:	18	09	

Cobertura de programa de vigilancia epidemiológica psicosocial (PVE Psicosocial) - Llanos	Excelente	94.67	70.00	100.00	%	Ascendente (Este valor es mayor que el valor exactamente anterior)
---	-----------	-------	-------	--------	---	--



Ausentismo por causa médica – LLANOS 2024



Cobertura de programa de vigilancia epidemiológica psicosocial (PVE Psicosocial) – LLANOS 2022



TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

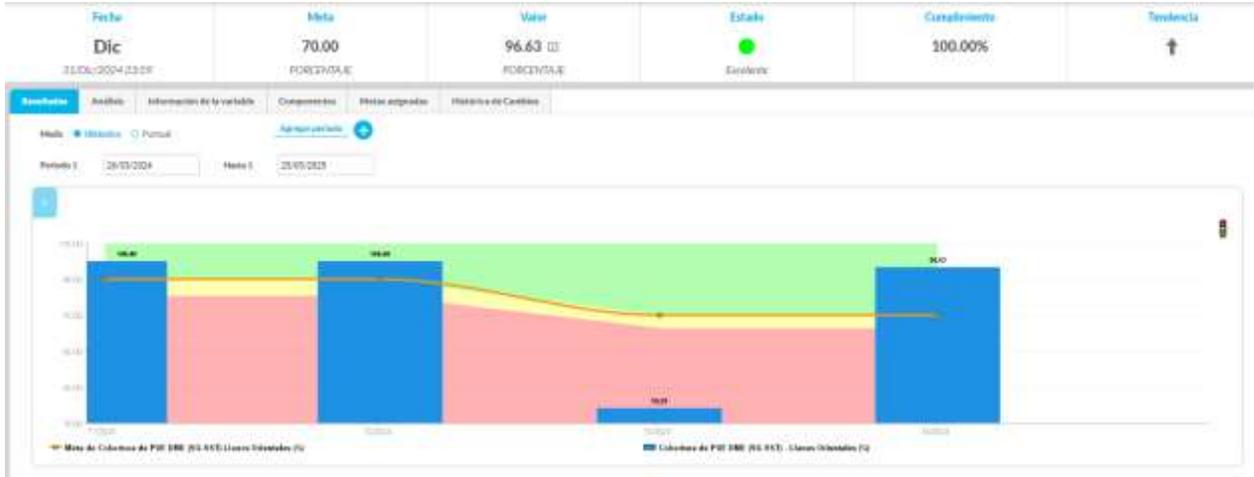
Página **62** de **141**

Fecha:

18

09

2023



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



Cumplimiento actividades de capacitaciones en SST – LLANOS 2024



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

Cumplimiento plan de trabajo SST- LLANOS 2024



Frecuencia de accidentalidad (Laboral) – LLANOS 2024

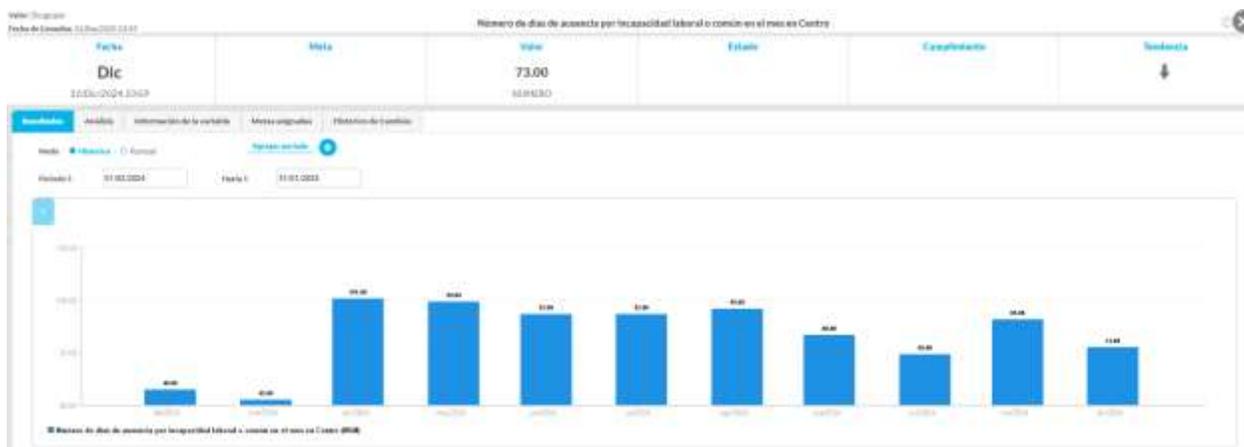


Ilustración 12 Análisis estadístico de los indicadores 2023.

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

8.1 Adjuntar Plan anual SG-SST.

PLAN DE TRABAJO SG-SST 2025 EN ELABORACION

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

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

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

Se llevó a cabo una encuesta para la identificación de peligros con el fin de actualizar el formato GTH-FO-15, sin incorporar modificaciones a nuevos riesgos.

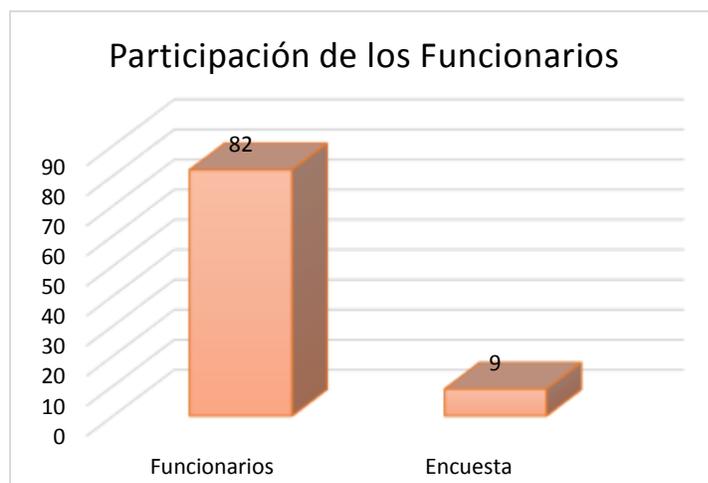
Asimismo, se realizó la actualización anual de la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles (IPEVR) en colaboración con los distintos grupos de trabajo, mediante entrevistas. Como resultado de este proceso, se identificaron ciertos peligros que requieren la implementación de controles administrativos 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



La Matriz GTH-FO-15 IPEVR de la Regional Llanos ha sido actualizada con la actividad 2.2.2, que abarca la identificación de peligros, así como la evaluación y valoración de riesgos, con la participación de todos los niveles de la empresa. Esta modificación quedó registrada en la plataforma SUIT VISION.



TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **65** de **141**

Fecha:

18

09

2023



REGIONAL LLANOS ORIENTALES	NO	SI
Riesgos físicos ¿Durante su jornada laboral interactúa con ruidos constantes e intermitentes?	6	3
Riesgos físicos ¿Durante su jornada laboral interactúa con ruidos de impacto?	7	2
Riesgos físicos ¿Su lugar de trabajo cuenta con buena iluminación?	1	8
Riesgos físicos ¿En sus labores debe estar expuesto al sol?	7	2
Riesgos físicos ¿Su lugar de trabajo presenta discomfort térmico por frio?	9	0
Riesgo físico ¿Su lugar de trabajo presenta discomfort térmico por calor?	9	0
Riesgo biológico ¿En su lugar de trabajo se encuentra expuesto a virus bacterias y/o hongos?	5	4
Riesgo biológico ¿Dentro de su lugar de trabajo se encuentra expuesto a picaduras y/o mordeduras de animales?	7	2
Riesgo biológico ¿En sus funciones debe manipular residuos?	8	1
Riesgo biológico ¿Dentro de sus funciones se encuentra expuesto a fluidos corporales?	7	2
Riesgo biomecánico ¿En sus actividades tiene una posición prolongada o mantenida?	5	4
Riesgo biomecánico ¿Para ejecutar sus funciones debe utilizar una postura de pie durante toda la jornada laboral?	8	1
Riesgo biomecánico ¿para ejecutar sus funciones debe utilizar una postura sentado durante toda la jornada laboral?	1	8
Riesgo biomecánico ¿Dentro sus funciones deben realizar esfuerzo físico?	6	3
Riesgo biomecánico ¿En sus actividades debe realizar movimientos repetitivos?	1	8
Riesgo biomecánico ¿Durante su jornada laboral diaria realiza pausas activas por lo menos una vez al día?	2	7
Riesgo biomecánico ¿Durante su jornada laboral diaria realiza manipulación y/o transporte de cargas?	7	2
Riesgo químico ¿Está expuesto a material particulado?	7	2
Riesgo químico ¿Dentro de sus funciones debe manipular sustancias químicas?	8	1
Riesgo eléctrico ¿En su área de trabajo se encuentra expuesto a tensiones eléctricas altas, medias o bajas?	6	3
Riesgo eléctrico ¿Existe en su área de trabajo conexiones eléctricas inapropiadas y/o en mal estado?	4	5
Riesgo mecánico ¿Manipula herramientas manuales o eléctricas dentro de sus funciones?	9	0
Riesgo mecánico ¿Usa alguna herramienta para transportar y almacenar?	7	2
Riesgo locativo ¿Su lugar de trabajo cumple con los estándares de orden aseo y almacenamiento de objetos?	3	6
Riesgo locativo ¿Está expuesto a caídas de objetos durante su labor?	6	3
Riesgo locativo ¿Está expuesto a superficies de trabajo irregular?	5	4
Riesgo locativo ¿Está expuesto a superficies de trabajo resbalosas?	5	4
Riesgo locativo ¿Está expuesto a superficies de trabajo de diferente nivel?	6	3
Riesgo locativo ¿En su área de trabajo está expuesto a instalaciones inapropiadas (pisos, techos, escaleras, muros, barandas, huecos, ventanas)?	2	7
Riesgo locativo ¿En su trabajo encuentra señalización de rutas de evacuación y salidas de emergencia?	0	9
Riesgo locativo ¿En su trabajo encuentra de manera visible el plano de evacuación?	1	8
Riesgo locativo ¿En su trabajo puede ocurrir algún escape de gas?	8	1
Riesgo locativo ¿En su trabajo puede ocurrir un incendio y/o explosión?	4	5
Riesgo desastres naturales ¿Está expuesto a terremotos, sismos?	3	6
Riesgo desastres naturales ¿Está expuesto a inundaciones, vendavales?	4	5
Riesgo desastres naturales ¿Está expuesto a tormentas eléctricas, granizada?	5	4
Riesgo psicosocial ¿Considera que en su grupo de trabajo falta comunicación, tecnología, organización?	5	4
Riesgo psicosocial ¿Considera que en su grupo de trabajo faltan buenas relaciones, cohesión y trabajo en equipo?	4	5
¿Riesgo psicosocial considera que la jornada de trabajo (rotación, horas extras, descansos) son adecuados?	2	7
Riesgo condiciones de seguridad ¿Por su labor está expuesto a robos y/o atracos?	5	4
riesgo condiciones de seguridad ¿por su lugar de trabajo considera que está expuesto a ataques terroristas y/o amenazas?	4	5
Riesgo condiciones de seguridad ¿Tiene que transitar de un lugar a otro durante su jornada de trabajo?	5	4



TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **66** de **141**

Fecha:

18

09

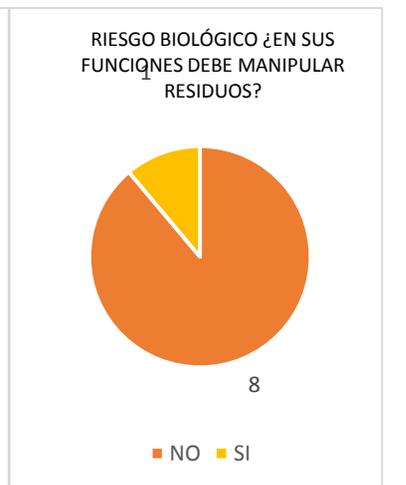
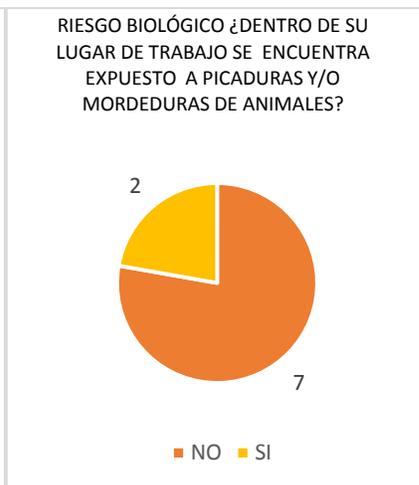
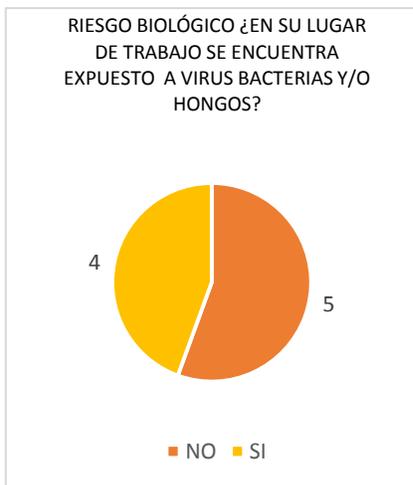
2023



Riesgo condiciones de seguridad ¿Por sus funciones debe salir a ejecutar labores en vehículos de la entidad?

7

2





TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

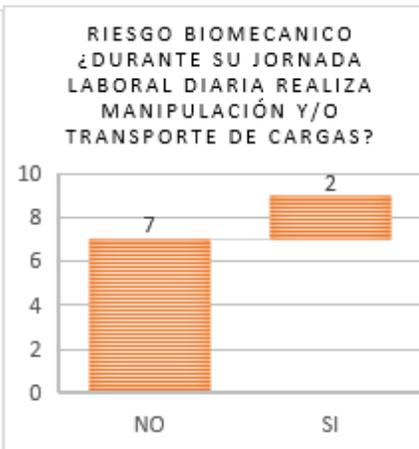
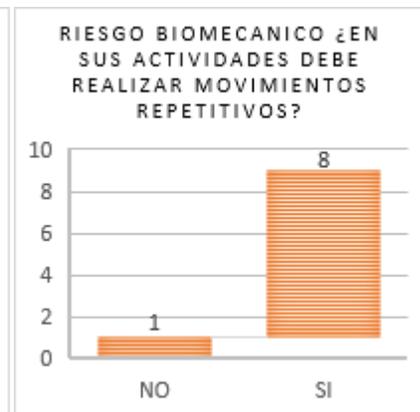
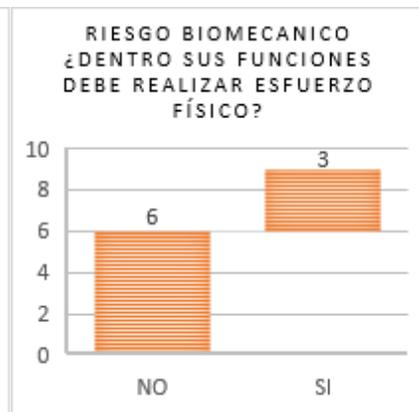
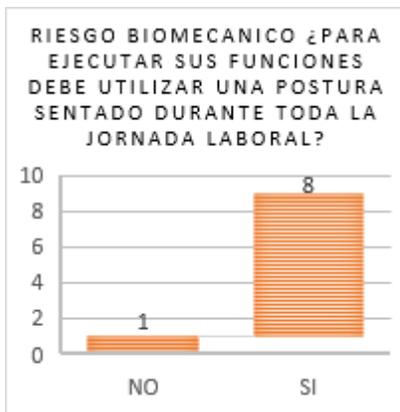
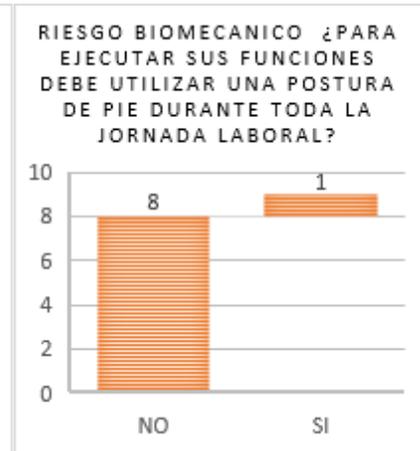
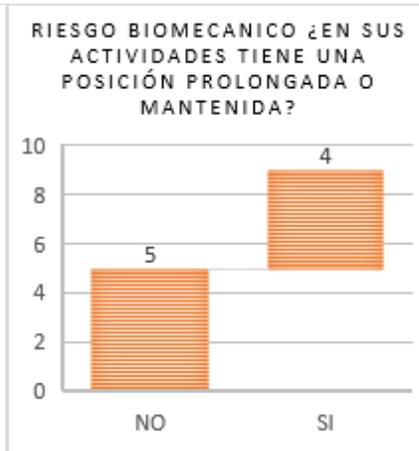
Página **67** de **141**

Fecha:

18

09

2023





TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

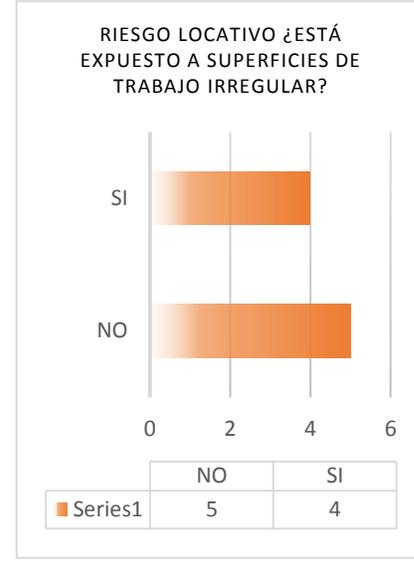
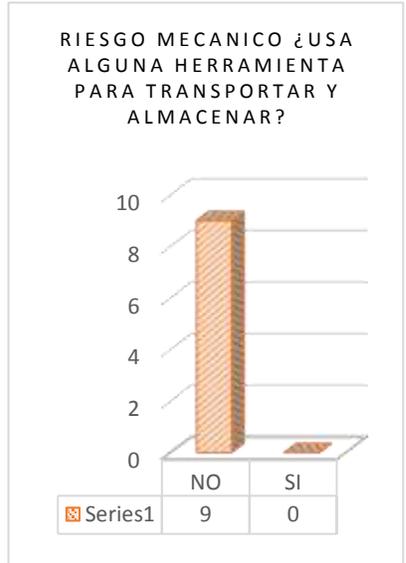
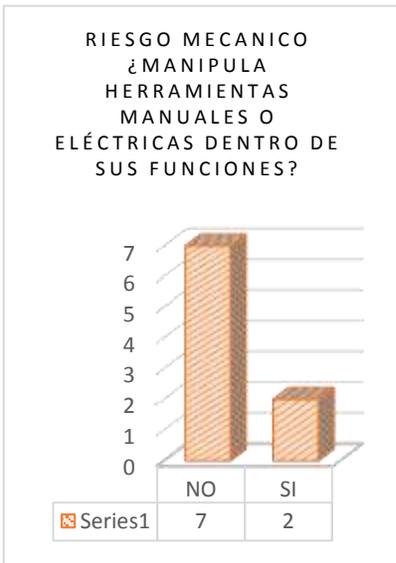
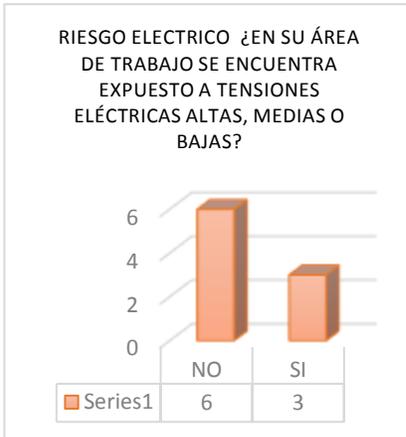
Página **68** de **141**

Fecha:

18

09

2023





TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

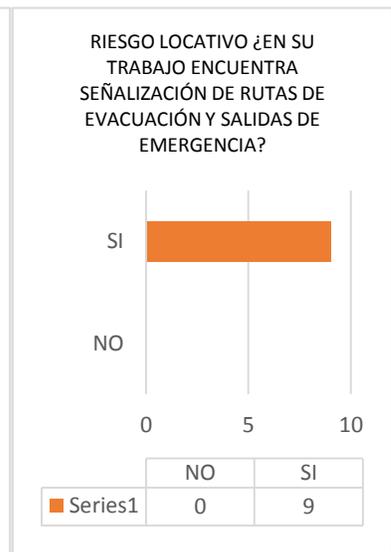
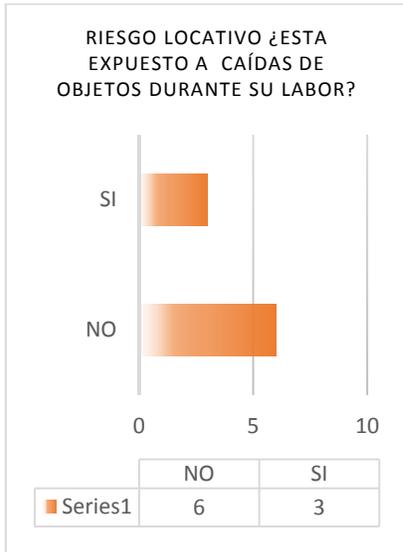
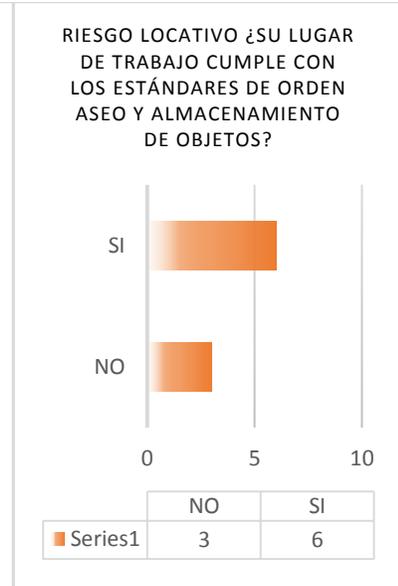
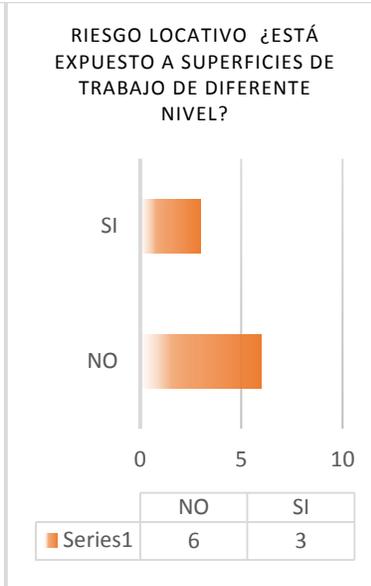
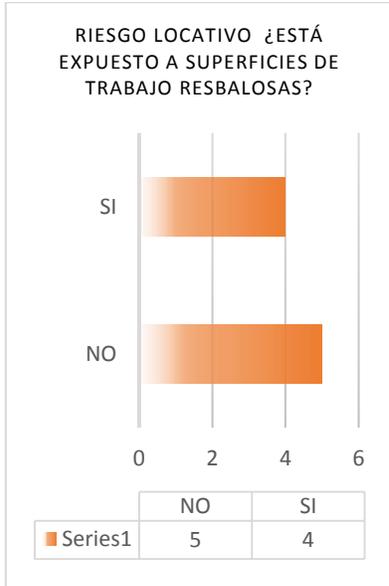
Página **69** de **141**

Fecha:

18

09

2023





TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

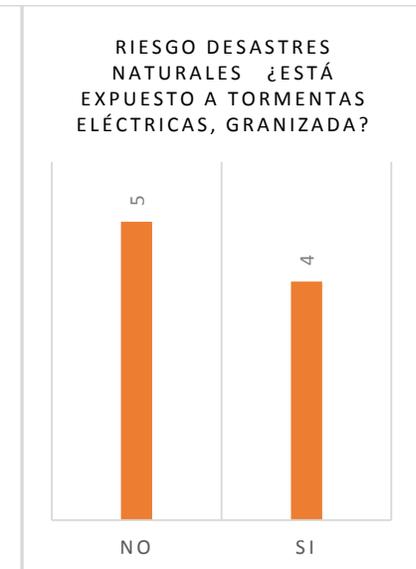
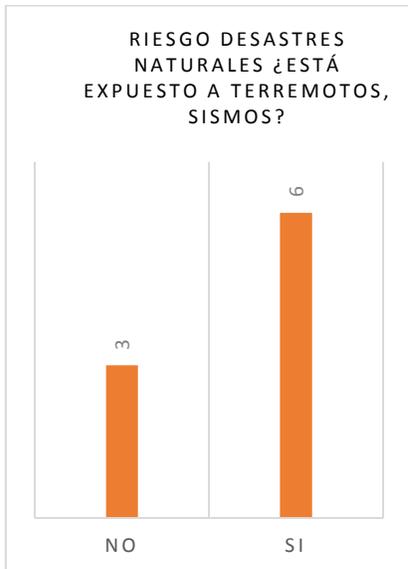
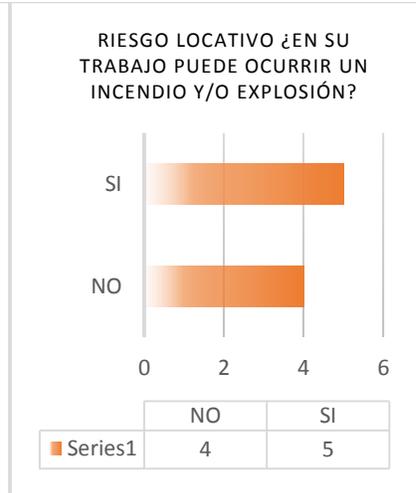
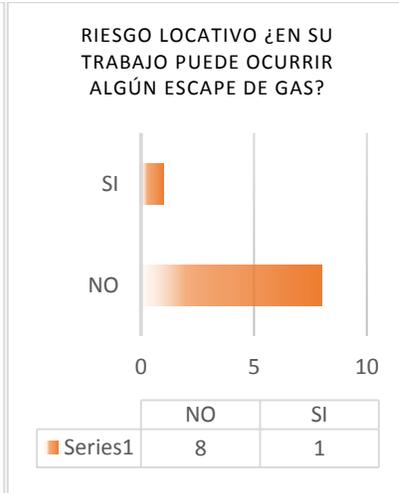
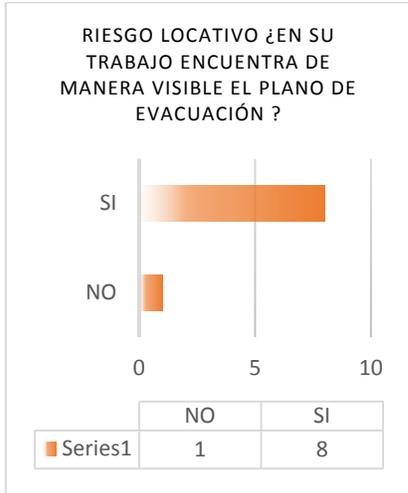
Página **70** de **141**

Fecha:

18

09

2023





TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **71** de **141**

Fecha:

18

09

2023

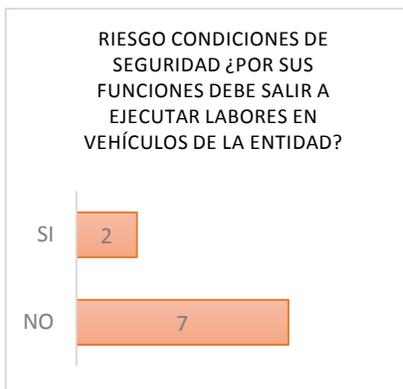
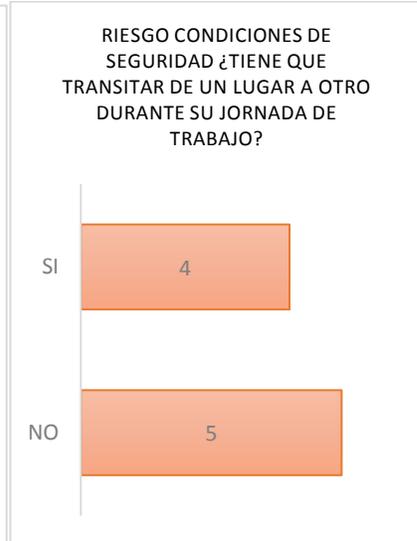
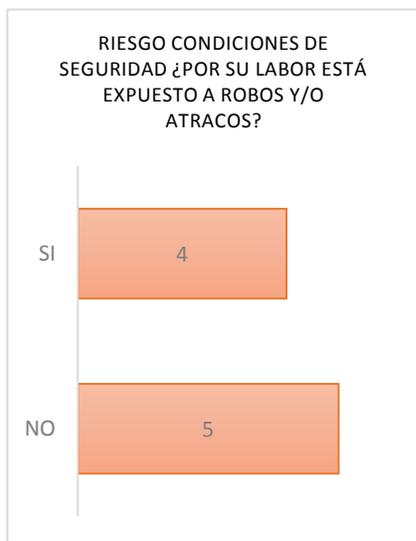
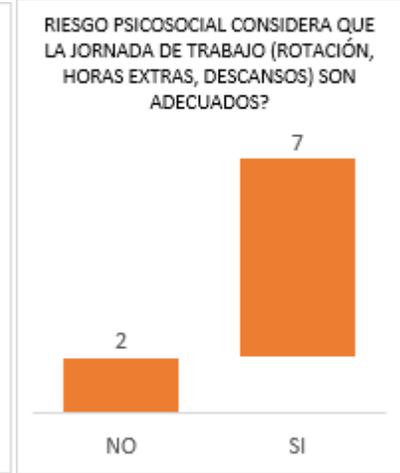


Ilustración 13 Análisis estadístico de la encuesta de identificación de peligros 2024.

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

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.

PROCESO				DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO			Código: GI-FO-16				
	INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN			Versión: No. 01		Página 73 de 141		
				Fecha:	18	09		2023

PROCESO				GESTIÓN DE TALENTO HUMANO				
	TÍTULO			CÓDIGO: GTH-DG-05				
	MATRIZ DE ROLES Y RESPONSABILIDADES SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL - PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL			VERSIÓN No. 03		Página 1 de 1		
				FECHA:	21	3		2024

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

PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **74** de **141**

Fecha:

18

09

2023



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



TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **75** de **141**

Fecha:

18

09

2023



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

PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **76** de **141**

Fecha:

18

09

2023



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

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **77** de **141**

Fecha:

18

09

2023



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

PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **78** de **141**

Fecha:

18

09

2023



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

PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **79** de **141**

Fecha:

18

09

2023



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



TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **80** de **141**

Fecha:

18

09

2023



<p>Cargos que dentro de sus funciones planifiquen rutas o personas y que coordinen desplazamientos laborales</p>	<p>Garantizar que los trayectos propuestos sean seguros para todos los usuarios de la vía, ya sean conductores, peatones, ciclistas durante los desplazamientos laborales.</p> <p>Analizar y evaluar la infraestructura vial por la que se proponen las rutas como son la infraestructura vial incluyendo la presencia de señales de tráfico adecuadas, iluminación, cruces peatonales.</p> <p>Revisar y analizar datos de accidentes y lesiones en la zona o ruta específica para identificar puntos de alto riesgo y áreas problemáticas.</p> <p>Diseñar las rutas más seguras posibles de acuerdo al análisis de datos.</p> <p>Durante la planificación de rutas debe tener en cuenta factores de riesgo como la densidad del tráfico, el tipo de carretera, el flujo de peatones y ciclistas, condiciones climáticas y otras variables que pueden afectar la seguridad vial.</p> <p>Proponer medidas de seguridad vial, como señalización adecuada, dispositivos de control de tráfico, iluminación en puntos críticos, pasos de peatones y otras medidas que ayudan a prevenir accidentes y proteger a los usuarios de la vía.</p> <p>Colaborar en campañas educativas para promover el cumplimiento de las normas de tráfico y concientizar a los conductores, peatones y ciclistas sobre prácticas seguras en la vía pública.</p> <p>Realizar seguimiento del rendimiento de las rutas propuestas en términos de seguridad vial y esté dispuesto a realizar ajustes y mejoras sea necesario para mantener un alto nivel de seguridad.</p> <p>Trabajar en colaboración con las autoridades locales, ingenieros de tráfico, expertos en seguridad vial y otros profesionales relacionados para obtener una visión integral de la seguridad en las rutas planificadas.</p> <p>Asegurar que las rutas propuestas cumplan con todos los requisitos legales en materia de seguridad vial.</p> <p>Mantenerse actualizado con los cambios en las condiciones de la vía, como proyectos de construcción, cierres temporales, eventos especiales o cambios en las regulaciones de tráfico. Esto garantiza que las rutas recomendadas sean seguras y viables en tiempo real.</p>	<p>Director General - Directores Regionales - Director Administrativo y de Talento Humano - Coordinador de Servicios Administrativos Oficina Principal y Regionales - Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - Líderes SST Regionales</p>
<p>Cargos que dentro de sus funciones coordinen mantenimiento de vehículos</p>	<p>Cumplir los aspectos legales, normatividad vigente, decretos y normas reglamentarias asociados a los procesos en los que interviene.</p> <p>Conocer de georreferenciación, tipología de vehículos y competencia de los conductores.</p> <p>Organizar y gestionar las rutas, los colaboradores y de los vehículos a su cargo.</p> <p>Realizar el seguimiento del tiempo de conducción del personal según la legislación vigente y los objetivos de la empresa.</p> <p>Controlar que se alcance el máximo nivel de calidad en el servicio y que se cumplan las normas de seguridad vial.</p> <p>Optimizar rutas, cargas y tiempo para conseguir la máxima satisfacción del cliente.</p> <p>Resolver las incidencias que se produzcan, a fin de garantizar la prestación del servicio según las condiciones contratadas.</p> <p>Asegurar y controlar la documentación de los vehículos.</p> <p>Registrar las incidencias de los vehículos y de las cargas.</p>	<p>Director General - Directores Regionales - Director Administrativo y de Talento Humano - Coordinador de Servicios Administrativos Oficina Principal y Regionales - Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - Líderes SST Regionales</p>
<p>Auditores de seguridad vial</p>	<p>Revisiones exhaustivas y sistemáticas de las operaciones, procedimientos y sistemas relacionados con la seguridad vial en una organización.</p> <p>Comprender los objetivos, metas y medidas de seguridad establecidas dentro del plan estratégico de seguridad vial de la organización.</p> <p>Evaluar la implementación y eficacia de las medidas de seguridad establecidas en el plan estratégico.</p> <p>Revisar las políticas y procedimientos relacionados con la seguridad vial para garantizar que estén alineados con los objetivos del plan estratégico y las mejores prácticas en seguridad vial y verificar si se están cumpliendo en la práctica.</p> <p>Revisar registros, documentación y procesos operativos.</p> <p>Verificar que se identificaron y evaluaron los riesgos potenciales para la Seguridad Vial en la organización.</p> <p>Analizar los incidentes de tráfico previos para identificar patrones, causas subyacentes y áreas donde el plan estratégico puede necesitar mejoras.</p> <p>Entrevistas con empleados, conductores y personal relacionado con la seguridad vial para recopilar información sobre la percepción y la implementación de las medidas de seguridad.</p> <p>Recopilar, analizar los datos y generar informes detallados que resuman sus hallazgos.</p> <p>Monitorear la implementación de las acciones de mejora de acuerdo a los hallazgos identificados en la auditoría.</p> <p>Mantenerse informados sobre las últimas regulaciones y mejores prácticas en seguridad vial para garantizar que sus evaluaciones sean relevantes y efectivas.</p>	<p>Director General - Directores Regionales - Director Administrativo y de Talento Humano - Coordinador de Servicios Administrativos Oficina Principal y Regionales - Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - Líderes SST Regionales</p>

PROCESO				DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO			Código: GI-FO-16				
	INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN			Versión: No. 01		Página 81 de 141		
	Fecha:		18	09	2023			

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

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

Se llevan a cabo encuestas para evaluar los resultados y el desempeño del programa de SST, además de compartir las responsabilidades y roles dentro del mismo.

Norma Vargas <norma.vargas@agencialogistica.gov.co>
Roles y Responsabilidades SG- SST, SG - Ambiental, SG Vial

Buenos días Funcionarios, contratistas y Asesores ALPM,

En el marco de la responsabilidad como Entidad y personal involucrado, 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.

RESPONSABILIDAD DE CONTRATISTAS
Cumplir las políticas, reglamentos, programas y estándares en Seguridad y Salud en el Trabajo en el cumplimiento de las actividades de la organización. No realizar trabajos de mantenimiento sin la autorización de los responsables de la actividad a realizar.

RESPONSABILIDAD DE LOS VISITANTES
Respetar y seguir las reglas de Seguridad y Salud en el Trabajo durante cualquier actividad en el cumplimiento de las actividades de la organización. No realizar trabajos de mantenimiento sin la autorización de los responsables de la actividad a realizar.

Ilustración 14 Socialización responsabilidades a los coordinadores, líderes, responsables SST 2024

PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

**INFORME REVISIÓN POR LA
DIRECCIÓN**

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **82** de **141**

Fecha:

18

09

2023



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. Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgo.



AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS ARMADAS																																										
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	EFFECTOS	SEVERIDAD	EXPOSICIÓN	INDICADORES	INDICADORES																																			
ABASTECIMIENTOS	Estrategia de Abastecimientos	Estrategia de Abastecimientos	Estrategia de Abastecimientos	Estrategia de Abastecimientos	Estrategia de Abastecimientos	Estrategia de Abastecimientos	Estrategia de Abastecimientos	Estrategia de Abastecimientos	Estrategia de Abastecimientos	Estrategia de Abastecimientos	Estrategia de Abastecimientos	Estrategia de Abastecimientos	Estrategia de Abastecimientos	Estrategia de Abastecimientos	Estrategia de Abastecimientos	Estrategia de Abastecimientos	Estrategia de Abastecimientos	Estrategia de Abastecimientos	Estrategia de Abastecimientos	Estrategia de Abastecimientos																						
																							
																					
																					
																					
																					
																				
																				
																				
																				
																				
																				
																				
																				

Ilustración 15 matriz identificación de peligros y valoración de riesgos 2024

PROCESO				DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO			Código: GI-FO-16			
	INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN			Versión: No. 01		Página 84 de 141	
	Fecha:	18	09	2023			

11.2 Encuesta a los funcionarios evaluando los riesgos y peligros a determinar según el cargo, funciones en la entidad.

Se lleva a cabo la actualización en la identificación de peligros con el fin de actualizar el formato GTH-FO-15, sin incorporar modificaciones relacionadas con nuevos riesgos.

12. Determinar si promueve la participación de los trabajadores.

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

De: Danny Mendieta <danny.mendieta@agencialogistica.gov.co>
 Enviado el: jueves, 18 de abril de 2024 2:05 p. m.
 Para: Gina Marcela Muñoz Suarez; Leidy Johana Garzon; Angelica Nañez; Carlos Alberto Hernandez Velasquez; Henry Junior Maiguel Mejia; Henry Jecson Gonzalez Quevedo; Erika Vianessa Rodriguez Duran; Maria Deicy España Bahos; Olga Lucía Vebos Loaliza; Flor María Murillo Mendoza; Juan David Plaza Dorado; Patricia Hurtado Quinayas
 CC: jenny.martinez@agencialogistica.gov.co; Nancy Liliana Cuta Castro
 Asunto: Invitación de participación en encuesta de diagnóstico de Seguridad Vial- Regionales

Buen día compañeros

Envío el link de la encuesta del diagnóstico, la cual debe ser aplicada a todo el personal de la Regional con plazo máximo del 24 de abril de 2024.

LINK:

https://www.agencialogistica.gov.co/wp-admin/admin-ajax.php?action=frm_forms_preview&form=encuestademovilidad.ahm

Encuestas realizadas a los funcionarios identificación de riesgos y peligros asociados a su labor 2024. Análisis estadístico de la encuesta de identificación de peligros 2024.

REGIONAL LLANOS ORIENTALES	NO	SI
Riesgos físicos ¿Durante su jornada laboral interactúa con ruidos constantes e intermitentes?	6	3
Riesgos físicos ¿Durante su jornada laboral interactúa con ruidos de impacto?	7	2
Riesgos físicos ¿Su lugar de trabajo cuenta con buena iluminación?	1	8
Riesgos físicos ¿En sus labores debe estar expuesto al sol?	7	2
Riesgos físicos ¿Su lugar de trabajo presenta disconfort térmico por frio?	9	0
Riesgo físico ¿Su lugar de trabajo presenta disconfort térmico por calor?	9	0
Riesgo biológico ¿En su lugar de trabajo se encuentra expuesto a virus bacterias y/o hongos?	5	4
Riesgo biológico ¿Dentro de su lugar de trabajo se encuentra expuesto a picaduras y/o mordeduras de animales?	7	2
Riesgo biológico ¿En sus funciones debe manipular residuos?	8	1
Riesgo biológico ¿Dentro de sus funciones se encuentra expuesto a fluidos corporales?	7	2
Riesgo biomecánico ¿En sus actividades tiene una posición prolongada o mantenida?	5	4
Riesgo biomecánico ¿Para ejecutar sus funciones debe utilizar una postura de pie durante toda la jornada laboral?	8	1
Riesgo biomecánico ¿para ejecutar sus funciones debe utilizar una postura sentado durante toda la jornada laboral?	1	8
Riesgo biomecánico ¿Dentro sus funciones deben realizar esfuerzo físico?	6	3
Riesgo biomecánico ¿En sus actividades debe realizar movimientos repetitivos?	1	8
Riesgo biomecánico ¿Durante su jornada laboral diaria realiza pausas activas por lo menos una vez al día?	2	7
Riesgo biomecánico ¿Durante su jornada laboral diaria realiza manipulación y/o transporte de cargas?	7	2
Riesgo químico ¿Está expuesto a material particulado?	7	2
Riesgo químico ¿Dentro de sus funciones debe manipular sustancias químicas?	8	1

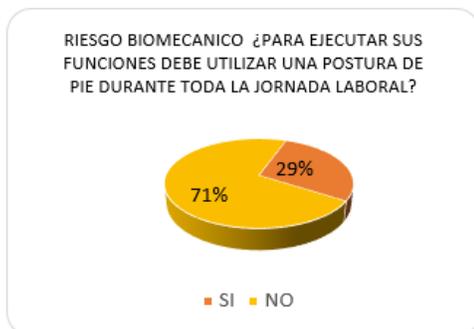
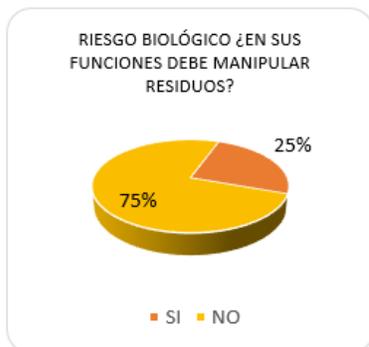
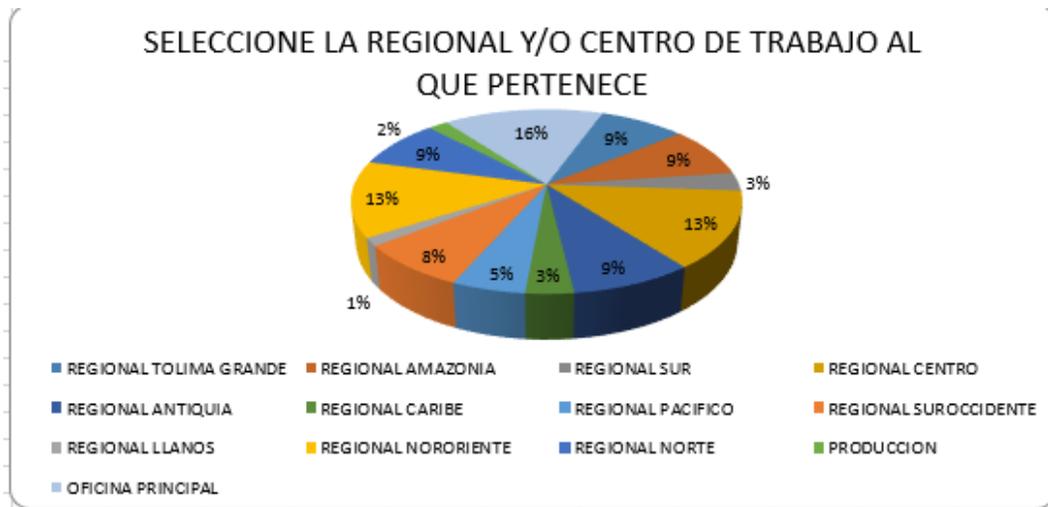
PROCESO					DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN				Código: GI-FO-16				
					Versión: No. 01		Página 85 de 141		
					Fecha:	18	09	2023	
									

Riesgo eléctrico ¿En su área de trabajo se encuentra expuesto a tensiones eléctricas altas, medias o bajas?	6	3
Riesgo eléctrico ¿Existe en su área de trabajo conexiones eléctricas inapropiadas y/o en mal estado?	4	5
Riesgo mecánico ¿Manipula herramientas manuales o eléctricas dentro de sus funciones?	9	0
Riesgo mecánico ¿Usa alguna herramienta para transportar y almacenar?	7	2
Riesgo locativo ¿Su lugar de trabajo cumple con los estándares de orden aseo y almacenamiento de objetos?	3	6
Riesgo locativo ¿Está expuesto a caídas de objetos durante su labor?	6	3
Riesgo locativo ¿Está expuesto a superficies de trabajo irregular?	5	4
Riesgo locativo ¿Está expuesto a superficies de trabajo resbalosas?	5	4
Riesgo locativo ¿Está expuesto a superficies de trabajo de diferente nivel?	6	3
Riesgo locativo ¿En su área de trabajo está expuesto a instalaciones inapropiadas (pisos, techos, escaleras, muros, barandas, huecos, ventanas)?	2	7
Riesgo locativo ¿En su trabajo encuentra señalización de rutas de evacuación y salidas de emergencia?	0	9
Riesgo locativo ¿En su trabajo encuentra de manera visible el plano de evacuación?	1	8
Riesgo locativo ¿En su trabajo puede ocurrir algún escape de gas?	8	1
Riesgo locativo ¿En su trabajo puede ocurrir un incendio y/o explosión?	4	5
Riesgo desastres naturales ¿Está expuesto a terremotos, sismos?	3	6
Riesgo desastres naturales ¿Está expuesto a inundaciones, vendavales?	4	5
Riesgo desastres naturales ¿Está expuesto a tormentas eléctricas, granizada?	5	4
Riesgo psicosocial ¿Considera que en su grupo de trabajo falta comunicación, tecnología, organización?	5	4
Riesgo psicosocial ¿Considera que en su grupo de trabajo faltan buenas relaciones, cohesión y trabajo en equipo?	4	5
¿Riesgo psicosocial considera que la jornada de trabajo (rotación, horas extras, descansos) son adecuados?	2	7
Riesgo condiciones de seguridad ¿Por su labor está expuesto a robos y/o atracos?	5	4
riesgo condiciones de seguridad ¿por su lugar de trabajo considera que está expuesto a ataques terroristas y/o amenazas?	4	5
Riesgo condiciones de seguridad ¿Tiene que transitar de un lugar a otro durante su jornada de trabajo?	5	4
Riesgo condiciones de seguridad ¿Por sus funciones debe salir a ejecutar labores en vehículos de la entidad?	7	2

Análisis estadístico de la encuesta de identificación de peligros.

FECHA DE DESCARGA :	10/09/2024 07:52:13	
RAZON SOCIAL:	AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES ALFM REGIONAL LLANOS ORIENTALES	
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 8:38:33 a. m.		REGIONAL LLANOS
2/09/2024 9:54:21 a. m.		REGIONAL LLANOS
2/09/2024 2:44:48 p. m.		REGIONAL LLANOS
3/09/2024 10:48:10 a. m.		REGIONAL LLANOS
6/09/2024 12:14:34 p. m.	CERVERA VARGAS SHIRLEY	REGIONAL LLANOS
6/09/2024 1:39:49 p. m.	LUIS ALFONSO RICO	REGIONAL LLANOS
6/09/2024 1:54:23 p. m.	Henry jeisson gonzalez quevedo	REGIONAL LLANOS
6/09/2024 3:20:04 p. m.	HECTOR HUGO NUÑEZ ARDILA	REGIONAL LLANOS
9/09/2024 12:43:07 p. m.	Mirian Yaneth Prieto Jimenez	REGIONAL LLANOS

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





TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **87** de **141**

Fecha:

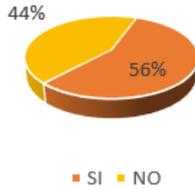
18

09

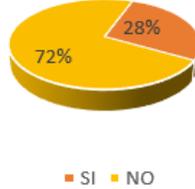
2023



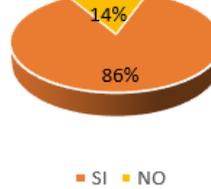
RIESGO FÍSICOS ¿ DURANTE SU JORNADA LABORAL INTERACTÚA CON RUIDOS CONSTANTES E INTERMITENTES?



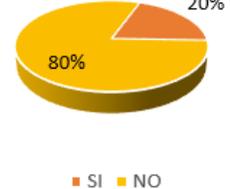
RIESGO FÍSICOS ¿ DURANTE SU JORNADA LABORAL INTERACTÚA CON RUIDOS DE IMPACTO?



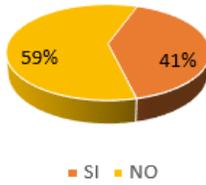
RIESGO FÍSICOS ¿SU LUGAR DE TRABAJO CUENTA CON BUENA ILUMINACIÓN?



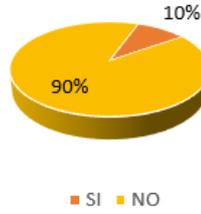
RIESGO FÍSICOS ¿SU LUGAR DE TRABAJO PRESENTA DISCONFORT TÉRMICO POR FRIO?



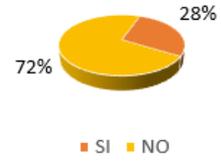
RIESGO FÍSICOS ¿SU LUGAR DE TRABAJO PRESENTA DISCONFORT TÉRMICO POR CALOR?



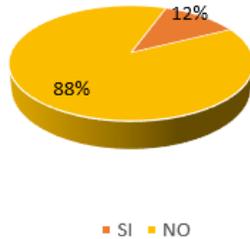
RIESGO FÍSICOS ¿EN SUS LABORES DEBE ESTAR EXPUESTO AL SOL?



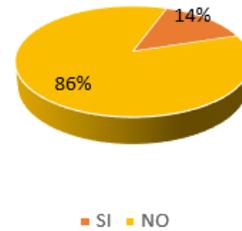
RIESGO BIOLÓGICO ¿EN SU LUGAR DE TRABAJO SE ENCUENTRA EXPUESTO A VIRUS BACTERIAS Y/O HONGOS?



RIESGO QUÍMICO ¿ESTÁ EXPUESTO A MATERIAL PARTICULADO?



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





TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **88** de **141**

Fecha:

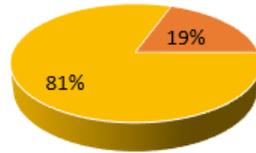
18

09

2023

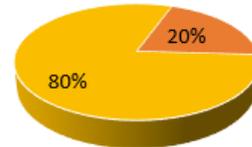


RIESGO ELECTRICO ¿EN SU ÁREA DE TRABAJO SE ENCUENTRA EXPUESTO A TENSIONES ELÉCTRICAS ALTAS, MEDIAS O BAJAS?



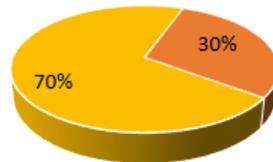
■ SI ■ NO

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



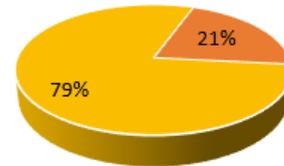
■ SI ■ NO

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



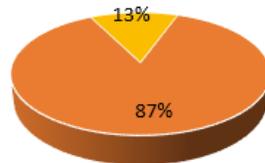
■ SI ■ NO

RIESGO MECANICO ¿USA ALGUNA HERRAMIENTA PARA TRANSPORTAR Y ALMACENAR?



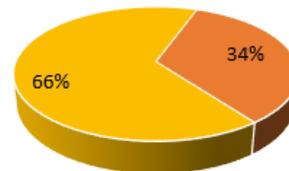
■ SI ■ NO

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



TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **89** de **141**

Fecha:

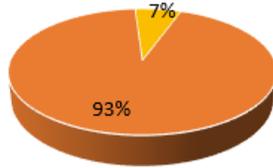
18

09

2023

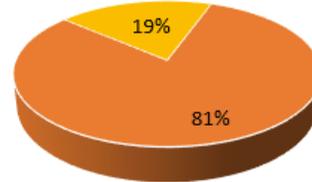


RIESGO LOCATIVO ¿EN SU TRABAJO ENCUENTRA SEÑALIZACIÓN DE RUTAS DE EVACUACIÓN Y SALIDAS DE EMERGENCIA?



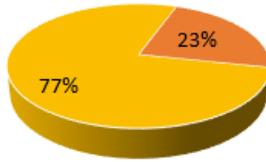
■ SI ■ NO

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



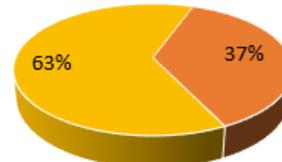
■ SI ■ NO

RIESGO LOCATIVO ¿ESTÁ EXPUESTO A SUPERFICIES DE TRABAJO IRREGULAR?



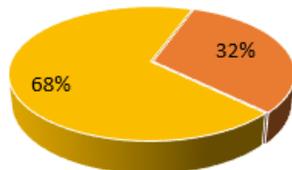
■ SI ■ NO

RIESGO LOCATIVO ¿ESTÁ EXPUESTO A SUPERFICIES DE TRABAJO RESBALOSAS?



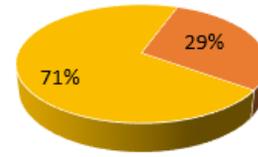
■ SI ■ NO

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



■ SI ■ NO

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



■ SI ■ NO



TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **90** de **141**

Fecha:

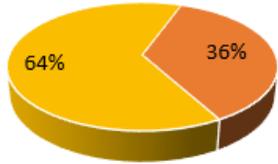
18

09

2023

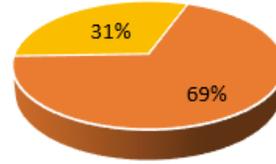


RIESGO PSICOSOCIAL ¿CONSIDERA QUE EN SU GRUPO DE TRABAJO FALTAN BUENAS RELACIONES, COHESIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO?



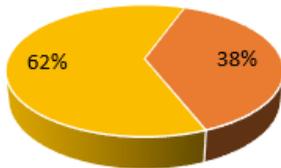
■ SI ■ NO

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



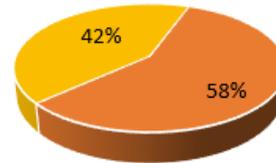
■ SI ■ NO

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



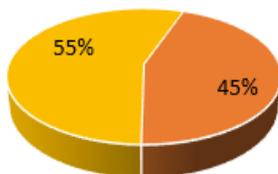
■ SI ■ NO

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



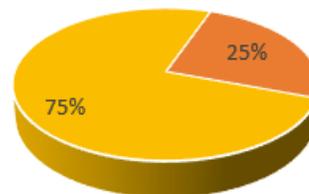
■ SI ■ NO

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



■ SI ■ NO

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



■ SI ■ NO



TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **91** de **141**

Fecha:

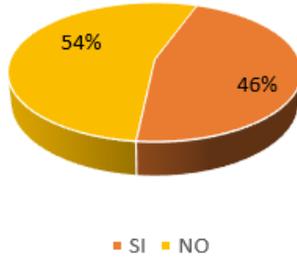
18

09

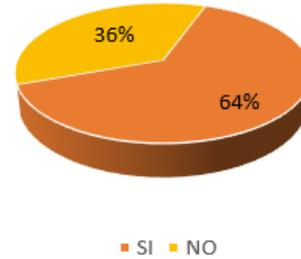
2023



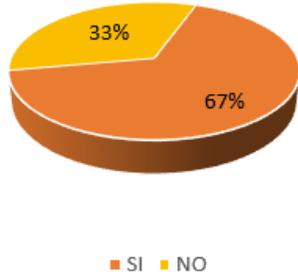
RIESGO LOCATIVO ¿EN SU TRABAJO PUEDE OCURRIR ALGÚN ESCAPE DE GAS?



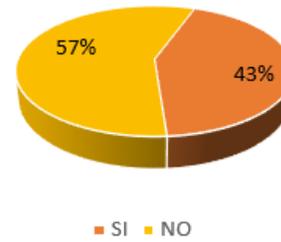
RIESGO LOCATIVO ¿EN SU TRABAJO PUEDE OCURRIR UN INCENDIO Y/O EXPLOSIÓN?



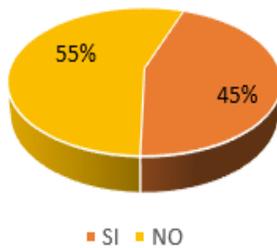
RIESGO DESASTRES NATURALES ¿ESTÁ EXPUESTO A TERREMOTOS, SISMOS?



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?

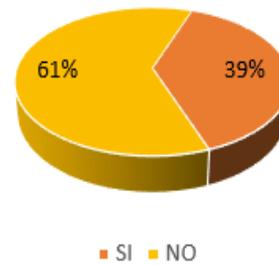


Ilustración 16 Resultado encuestas realizadas a los funcionarios

PROCESO				DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO			Código: GI-FO-16			
	INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN			Versión: No. 01	Página 92 de 141		
	Fecha:	18	09	2023			

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.

HENRY JEISSON GONZALEZ
 Firmado digitalmente por HENRY JEISSON GONZALEZ
 Fecha: 2024.07.12 11:39:36 -05'00'

SOCIALIZACIÓN MATRIZ LEGAL



Ilustración 17 Matriz legal actualizada

Se realiza actualización matriz GTH-DG-01

PROCESO		GESTIÓN DE TALENTO HUMANO										
		TÍTULO		Código: GTH-DG-01								Página: 92 de 141
		MATRIZ LEGAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO										
		Versión: 02										
		Página: 3										
COMPONENTE	ASPECTO	TÍTULO DE LA NORMA	NORMA	NÚMERO	AÑO	EMISOR	ALCANCE DE LA NORMA	ARTÍCULOS APLICABLES	CÓMO DA SU CUMPLIMIENTO AL REQUISITO		EVIDENCIA	
Seguridad y salud en el trabajo	Estado de provisoriedad (normativa)	Estado de provisoriedad (normativa)	Decreto	0-94	2005	Constitución	Nacional	Toda	El artículo 68 de la Constitución establece la libertad de asociación y el derecho de huelga.		Estado de provisoriedad	
Seguridad y salud en el trabajo	Procedimiento y creación de documentos y otros (normativa)	Reglamento de Organización y Funciones de la Policía Nacional	Decreto	98	2000	Presidencia de la República de Colombia	Nacional	Art 1	Definir la estructura organizacional y funciones de todos los componentes y unidades públicas, privadas y comerciales, en los casos de provisoriedad, estado de guerra, emergencia y desastre o que los requiera. (Presidencia de la República de Colombia)		Estado de Garantía	
Seguridad y salud en el trabajo	La organización (normativa)	Estado de guerra (Decreto Ley 4619 de 2010)	Decreto	11	2010	Ministerio de la Protección Social	Nacional	Toda	El artículo 68 de la Constitución establece la libertad de asociación y el derecho de huelga.		Estado de Garantía	
Seguridad y salud en el trabajo	Reglamento de normas y de actividades profesionales (normativa)	Reglamento de normas y de actividades profesionales (normativa)	Decreto	95	2000	Ministerio de la Protección Social	Nacional	Toda	Por medio de la cual se establecen normas de actividades profesionales y de actividades relacionadas con el ejercicio de la profesión de enfermería.		Estado de Garantía	
Seguridad y salud en el trabajo	Reglamento de normas y de actividades profesionales (normativa)	Reglamento de normas y de actividades profesionales (normativa)	Decreto	30	2000	Ministerio de la Protección Social	Nacional	Toda	El artículo 68 de la Constitución establece la libertad de asociación y el derecho de huelga.		Estado de Garantía	
Seguridad y salud en el trabajo	Reglamento de normas y de actividades profesionales (normativa)	Reglamento de normas y de actividades profesionales (normativa)	Decreto	40	2000	Ministerio de la Protección Social	Nacional	Toda	El artículo 68 de la Constitución establece la libertad de asociación y el derecho de huelga.		Estado de Garantía	
Seguridad y salud en el trabajo	Reglamento de normas y de actividades profesionales (normativa)	Reglamento de normas y de actividades profesionales (normativa)	Decreto	98	2000	Ministerio de la Protección Social	Nacional	Toda	El artículo 68 de la Constitución establece la libertad de asociación y el derecho de huelga.		Estado de Garantía	

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL		
	TÍTULO		Código: GI-FO-16	
	INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN		Versión: No. 01 Página 93 de 141	
	Fecha:	18	09	2023
				

PROCESO				TÍTULO		GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
				MATRIZ LEGAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - GESTIÓN AMBIENTAL - PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL		CÓDIGO: GTH-DG-01		VERSIÓN No. 02	
						FECHA:		3	
COMPONENTE	ASPECTO	TÍTULO DE LA NORMA	NORMA	NÚMERO	AÑO	EMISOR	ALCANCE DE LA NORMA	ARTÍCULOS APLICABLES	CÓMO DAR CUMPLIMIENTO
Gestión Ambiental	Consumo de agua	Por la cual se reglamentan las condiciones para transporte de agua en carro tanque, lavado y desinfección de tanques de almacenamiento domiciliario y empresas que realizan la actividad de lavado y desinfección de tanques domiciliarios	Decreto	1373	2007	Ministerio de la protección social	Nacional	10	Realizar el lavado del tanque de agua potable
Gestión Ambiental	Consumo de agua	Por medio de la cual se señalan características, instrumentos básicos y frecuencias del sistema de control y vigilancia para la calidad del agua para consumo humano.	Resolución	2113	2007	Ministerio de la protección social, Ministerio de Ambiente Vivienda y Desarrollo Territorial	Nacional	2, 10	Por medio de un externo, solicitar las características de la unidad de negocio
Gestión Ambiental	Consumo de agua	Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA.	Resolución	342	2014	Secretaría Distrital de Ambiente	Bogotá D.C	1-12, 13 (1)	Establecer el PIGA que incluya el programa de gestión ambiental
Gestión Ambiental	Consumo de agua	Buenas prácticas para el ahorro de energía y agua	Directiva presidencial	2	2015	Presidencia de la República de Colombia	Nacional	Todos	Establecer un indicador de agua, campañas del agua

PROCESO				TÍTULO		GESTIÓN DE TALENTO HUMANO				
				MATRIZ LEGAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - GESTIÓN AMBIENTAL - PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL		CÓDIGO: GTH-DG-01		VERSIÓN No. 02		
						FECHA:		3		
								Página 1 de 1		
COMPONENTE	ASPECTO	TÍTULO DE LA NORMA	NORMA	NÚMERO	AÑO	EMISOR	ALCANCE DE LA NORMA	ARTÍCULOS APLICABLES	CÓMO DAR CUMPLIMIENTO AL REQUISITO	EVIDENCIA POR CUMPLIMIENTO
Seguridad vial	Por el cual se establecen las límites máximos de velocidad para garantizar la seguridad vial en el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.	Decreto Inexequible por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-219 de 2011 Por el cual se establecen los límites máximos de velocidad para garantizar la seguridad vial en el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.	Decreto	13	1984	Gobierno Nacional	Nacional	1.2	Los límites de velocidad de los vehículos en vías urbanas y carreteras municipales o distritales las velocidades máximas y mínimas para vehículos de servicio particular no podrá sobrepasar los 60 kilómetros por hora. La velocidad en zonas escolares y en zonas residenciales será hasta de treinta (30) kilómetros por hora. Los vehículos que empleen para el desarrollo de su objeto social conducidos en los carreteros nacionales y departamentales la velocidad máxima permitida posible será de cien (100) kilómetros por hora. Cuando no exista señalización de velocidad máxima en las carreteras nacionales y departamentales, los vehículos, cualquiera que sea su naturaleza, no podrán superar las	Plan de emergencias Inspecciones de guardia
Seguridad vial	Obligatoriedad de la revisión técnico-mecánica y de gases	Por el cual se expide el Código Nacional de Tránsito que establece las normas de tránsito y la obligatoriedad de la revisión técnico-mecánica y de gases.	Ley	709	2002	Congreso de la República	Nacional	51	Revisión técnica condiciones técnico-mecánicas, de gases y de operación.	Programa de Mantenimiento vehículos

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

14.1 Plan de Acción a la mejora continua.

ACTIVIDAD	ACTIVIDAD CLAVE DEL PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLE	EST. COMPLET.	DESCRIPCIÓN	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
SECCIÓN DE RELACIONES Y RECURSOS (SR)	Verificar acciones de la realización de auditorías internas al Sistema de Gestión de SST, con alcance a toda la Área de la Empresa, considerando el mes de mayo (1) y el año 2023 el programa de la auditoría que deberá incluir entre otros aspectos, la aplicación de la metodología de la prevención de riesgos de la organización, el análisis de la metodología y la presentación de informes y acciones que se han ejecutado con la participación del COMASST.	DIRECCIÓN	Finalizado	Realizar el cumplimiento oportuno de las recomendaciones, acciones, medidas y recomendaciones de acuerdo con los informes de las auditorías de seguridad e higiene en condiciones inseguras y los planes de acción de mejora de las mismas.												
SECCIÓN DE GESTIÓN DEL SG-SST (SG)	Verificar acciones de la realización de auditorías internas al Sistema de Gestión de SST, con alcance a toda la Área de la Empresa, considerando el mes de mayo (1) y el año 2023 el programa de la auditoría que deberá incluir entre otros aspectos, la aplicación de la metodología de la prevención de riesgos de la organización, el análisis de la metodología y la presentación de informes y acciones que se han ejecutado con la participación del COMASST.	DIRECCIÓN	Finalizado	SE DEBE REALIZAR EL CRONOGRAMA DE AUDITORÍAS E INDICAR AL COMASST DE LA SECCIÓN.												
VERIFICACIÓN (SR, COMASST)	Realizar el seguimiento sobre los temas asignados por el responsable de la ejecución de los resultados del COMASST y el responsable del Sistema de Gestión de SST.	COMASST y DIRECCIÓN	Finalizado	REALIZAR INFORME AL CALIFICAR EL COMASST PARA ENTREGAR A LA DIRECCIÓN CON RECOMENDACIONES Y PLANES DE MEJORA.												
MEJORA CONTINUA (SR)	Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas derivadas del análisis de los resultados de la auditoría, considerando el mes de mayo (1) y el año 2023 el programa de la auditoría que deberá incluir entre otros aspectos, la aplicación de la metodología de la prevención de riesgos de la organización, el análisis de la metodología y la presentación de informes y acciones que se han ejecutado con la participación del COMASST.	COMASST	Finalizado	REALIZAR RECOMENDACIONES PARA PORTALIZACIÓN DEL SISTEMA EN LA REGIONAL (SG-SST).												
MEJORA CONTINUA (SR)	Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas derivadas del análisis de los resultados de la auditoría, considerando el mes de mayo (1) y el año 2023 el programa de la auditoría que deberá incluir entre otros aspectos, la aplicación de la metodología de la prevención de riesgos de la organización, el análisis de la metodología y la presentación de informes y acciones que se han ejecutado con la participación del COMASST.	DIRECCIÓN, SR, COMASST	Finalizado	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS MEDIDAS DE CARACTERIZACIÓN.												
MEJORA CONTINUA (SR)	Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas derivadas del análisis de los resultados de la auditoría, considerando el mes de mayo (1) y el año 2023 el programa de la auditoría que deberá incluir entre otros aspectos, la aplicación de la metodología de la prevención de riesgos de la organización, el análisis de la metodología y la presentación de informes y acciones que se han ejecutado con la participación del COMASST.	SR, COMASST	Finalizado	REALIZAR INFORME CON LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y/O ACCIONES DE MEJORA CON LOS AGENTES INVOLUCRADOS.												
MEJORA CONTINUA (SR)	Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas derivadas del análisis de los resultados de la auditoría, considerando el mes de mayo (1) y el año 2023 el programa de la auditoría que deberá incluir entre otros aspectos, la aplicación de la metodología de la prevención de riesgos de la organización, el análisis de la metodología y la presentación de informes y acciones que se han ejecutado con la participación del COMASST.	ARL	Finalizado	SOLICITAR ACCIONES CORRECTIVAS DEL ARL.												

Ilustración 18 Plan de Acción

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

14.2 Cronograma de inspecciones

PROCESO		TÍTULO		RESPONSABLE		CRONOGRAMA INSPECCIONES SST											
		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL		GI-FO-16		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
#	INSPECCIÓN	Periodicidad	Responsables	NUMERO	LLAMADA	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
1	Inspección general	Anual	Henry Jeisson Gonzalez	1221988100													
2	Inspección organizacional	Semanal	Henry Jeisson Gonzalez	1221988100		X	X										
3	Inspección de condiciones	Trimestral	Henry Jeisson Gonzalez	1221988100		X	X						X	X			
4	Inspección de actividades	Trimestral	Henry Jeisson Gonzalez	1221988100		X	X						X	X			
5	Inspección de condiciones	Semanal	Henry Jeisson Gonzalez	1221988100		X	X						X	X			
6	Inspección de actividades y procedimientos	Semanal	Henry Jeisson Gonzalez	1221988100		X	X						X	X			
7	Inspección de condiciones de producción (dentro)	Semanal	Henry Jeisson Gonzalez	1221988100		X	X						X	X			
8	Inspección de actividades y procedimientos	Semanal	Henry Jeisson Gonzalez	1221988100		X	X						X	X			
9	Inspección de actividades, métodos y técnicas	Semanal	Henry Jeisson Gonzalez	1221988100		X	X						X	X			
10	Inspección en los Centros de Abastecimiento	Semanal	Henry Jeisson Gonzalez	1221988100		X	X						X	X			
11	Inspección de actividades	Anual	Henry Jeisson Gonzalez	1221988100												X	X

Firmado digitalmente por
HENRY JEISSON GONZALEZ
 Fecha: 2024.12.31 12:20:33 -05'00'

Ilustración 19 Matriz partes interesadas

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

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

PROCESO				DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO			Código: GI-FO-16				
	INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN			Versión: No. 01		Página 95 de 141		
				Fecha:	18	09		2023

Cumplimiento de METAS	2024 REGIONAL Llanos	META	
Cumplimiento actividades programa SG-SST – Llanos 2024	100%	100%	CUMPLE
Cumplimiento actividades programa PESV – Llanos 2024	100%	100%	CUMPLE
Cumplimiento actividades programa SGA – Llanos 2024	100%	100%	CUMPLE
Ausentismo por causa médica – Llanos 2024	0.93%	5%	CUMPLE
Cobertura de programa de vigilancia epidemiológica psicosocial (PVE Psicosocial) – Llanos 2024	100%	70%	CUMPLE
Cobertura de PVE DME (SG-SST) – Llanos 2024	96,63%	70%	CUMPLE
Cumplimiento actividades de capacitaciones en SST – Llanos 2024	100%	95%	CUMPLE
Cumplimiento plan de trabajo SST-Llanos 2024	100%	95%	CUMPLE
Frecuencia de accidentalidad (Laboral) – Llanos 2024			
Incidencia de la enfermedad laboral – Llanos 2024	0,00%	3%	CUMPLE

Ilustración 20 tabulaciones metas establecidas y objetos propuestos

El cumplimiento de las responsabilidades y la participación de los trabajadores en el SG-SST se lleva a cabo mediante diversos comités institucionales, como el COPASST, el Comité de Convivencia Laboral, el PESV y las Brigadas de Emergencias. Esto garantiza el cumplimiento de la normativa vigente, a través de reuniones virtuales mensuales, en las cuales se generan actas e informes sobre las inspecciones realizadas en las áreas de trabajo. Además, se efectúan seguimientos a las tareas asignadas a los representantes de cada comité.

16. Inspeccionar sistemáticamente los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la empresa.

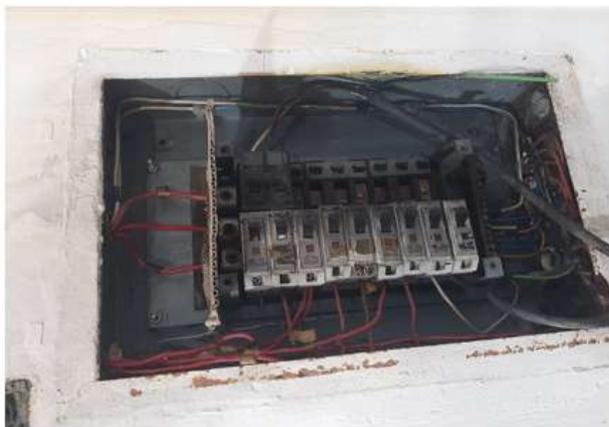
16.1 Realizar un análisis estadístico de las inspecciones a los puestos de trabajo, máquinas y herramientas que la entidad haya realizado en la vigencia.

Se elabora un informe correspondiente a la actividad 2.2.8.2, que abarca las inspecciones a instalaciones, maquinaria y equipos. Este documento, titulado "Informe 2.2.8.2 Inspecciones a Instalaciones, Maquinaria y Equipos – Segundo Semestre Regional Llanos 2024", presenta los resultados y hallazgos obtenidos durante las evaluaciones realizadas en dicho período.

Es fundamental que los botiquines siempre permanezcan en el mismo sitio para ubicarlos rápidamente en caso de emergencia, se deben almacenarse en un lugar seco y de fácil acceso para los

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TITULO	Código: GI-FO-16					
		Versión: No. 01				Página 96 de 141	
		Fecha:	18			09	2023
INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN							

empleados, alejados de fuentes de calor y humedad, con el fin de preservar sus insumos.



Es imprescindible gestionar ante el comandante del Batallón la solicitud de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones eléctricas y locativas del comedor, con el objetivo de garantizar un entorno seguro y adecuado para el personal. Dentro de estos trabajos, se deben incluir la revisión y reparación de tableros eléctricos, así como la aplicación de pintura y las mejoras locativas necesarias debido al desgaste ocasionado por el uso continuo.

Desde el enfoque de seguridad y salud en el trabajo (SST), es fundamental que las instalaciones cumplan con las normativas vigentes en materia de seguridad eléctrica y estructural para prevenir accidentes como cortocircuitos, incendios, descargas eléctricas o el deterioro de superficies que puedan generar caídas o lesiones. Por ello, se recomienda que estas intervenciones sean realizadas por personal calificado y autorizado, utilizando los equipos de protección adecuados y aplicando medidas de prevención de riesgos.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>COMANDO EN JEFE FUERZAS ARMADAS ECUATORIANAS</small>	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		 <small>Comando en Jefatura</small> Logística	
		Versión: No. 01			
		Fecha:	18	09	2023

Para formalizar esta solicitud, es necesario elaborar un oficio detallado dirigido al comandante del Batallón, especificando las condiciones actuales del comedor, las necesidades de mantenimiento identificadas y la importancia de llevar a cabo estas acciones para preservar la integridad del personal. Además, se sugiere establecer un cronograma de inspecciones periódicas para evaluar el estado de las instalaciones y planificar futuras intervenciones de manera oportuna.



Es importante evitar la acumulación de objetos en desuso dentro de las instalaciones, ya que esto no solo genera desorden y afecta la organización del espacio, sino que también deteriora la imagen del lugar. Además, la acumulación de estos elementos puede convertirse en un foco para la proliferación de plagas, lo que representa un riesgo para la higiene y la salud del personal. Para mantener un ambiente seguro y ordenado, se recomienda realizar inspecciones periódicas y gestionar adecuadamente la disposición de materiales innecesarios.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16			
		Versión: No. 01		Página 98 de 141	
		Fecha:	18	09	



Es esencial contar con utensilios de cocina en buen estado y con todas sus partes completas para garantizar su correcto funcionamiento y reducir el riesgo de accidentes durante su manipulación. Además, estos elementos deben cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo (SST) para prevenir posibles incidentes, como cortes, quemaduras o contaminación cruzada de alimentos.

Asimismo, es imprescindible disponer de un área de almacenamiento adecuada, organizada y debidamente señalizada, que facilite el acceso a los utensilios de manera segura y eficiente. Mantener un espacio limpio y ordenado no solo contribuye a la seguridad del personal, sino que también mejora la productividad y reduce el riesgo de tropiezos o caídas. Para ello, se recomienda implementar inspecciones periódicas y programas de mantenimiento preventivo que permitan identificar y reemplazar utensilios defectuosos o en mal estado, promoviendo un entorno laboral seguro y saludable.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS ARMADAS	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16			
		Versión: No. 01			
		Fecha:	18	09	2023



Es fundamental contar con válvulas adecuadas y en óptimas condiciones para prevenir fugas de gas o agua, ya que estas pueden representar un riesgo significativo para la seguridad del personal y la integridad de las instalaciones. Para evitar incidentes como incendios, explosiones, inundaciones o daños estructurales, es necesario implementar un plan de mantenimiento preventivo periódico que permita detectar y corregir posibles fallos antes de que generen una emergencia.

Dentro de las buenas prácticas en seguridad y salud en el trabajo (SST), se recomienda inspeccionar periódicamente las válvulas, asegurándose de que funcionen correctamente y de que no presenten signos de desgaste, corrosión o fugas. Además, es importante capacitar al personal en su correcta manipulación y en la identificación de posibles anomalías que requieran atención inmediata.

Asimismo, es clave contar con procedimientos de seguridad bien definidos para la manipulación y el cierre de válvulas en caso de emergencia, garantizando que todos los trabajadores sepan cómo actuar de manera rápida y eficaz ante cualquier eventualidad. Con estas medidas, se contribuye a la protección de los empleados, la preservación de los equipos y la continuidad segura de las operaciones.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16			
		Versión: No. 01	Página 100 de 141		
		Fecha:	18		09



Ilustración 21 inspecciones a instalaciones

Las rejillas instaladas en las diferentes áreas deben cumplir con los estándares de seguridad y salud en el trabajo (SST) para minimizar el riesgo de accidentes laborales, tales como tropiezos, caídas o atrapamientos. Es esencial que sean fabricadas con materiales resistentes, soporten las cargas adecuadas y estén correctamente instaladas para evitar desplazamientos o desprendimientos que puedan poner en peligro al personal.

Para garantizar su óptimo funcionamiento y prolongar su vida útil, se deben realizar inspecciones periódicas con el fin de detectar posibles desgastes, corrosión o acumulación de residuos que puedan afectar su estabilidad. Además, es importante implementar un plan de mantenimiento preventivo que incluya la limpieza regular de las rejillas, asegurando que no estén obstruidas y que permitan un adecuado drenaje en caso de ser necesarias para la evacuación de líquidos.

Asimismo, se recomienda señalar adecuadamente las zonas donde se encuentran las rejillas y capacitar a los trabajadores sobre su correcta utilización y los riesgos asociados a su deterioro. La implementación de estas medidas contribuye a la creación de un entorno laboral seguro, reduciendo la posibilidad de accidentes y permitiendo que el personal desempeñe sus funciones con confianza y tranquilidad.

PROCESO					DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO				Código: GI-FO-16					
					Versión: No. 01		Página 101 de 141			
					Fecha:	18	09	2023		

17. Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo.

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

**AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL LLANOS
ORIENTALES
NIT 800117190
OPS 32-6**



Elaborado Por
Camilo Alberto Mariño Calderón
Licencia de Servicios en SST
Resolución 114 de 2017

LABORATORIO DE HIGIENE Y TOXICOLOGÍA INDUSTRIAL
Meta
Noviembre
2023

AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL LLANOS ORIENTALES	Iluminación Noviembre 2023	pág. 1
---	---------------------------------------	---------------

Ilustración 22 análisis de resultados de mediciones ambientales

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL		
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01	Página 102 de 141	
		Fecha:	18	09
				

Se elabora un informe correspondiente a la actividad 2.2.4 sobre Mediciones Ambientales, en el cual se realiza el seguimiento a la recomendación derivada de la evaluación ambiental llevada a cabo en la vigencia 2023 en la Regional Llanos Orientales.

Se lleva a cabo la presentación de las mediciones ambientales y se adjunta el informe de socialización al COPASST, además de realizar el seguimiento a sus resultados.

Las siguientes recomendaciones son sugerencias generales diseñadas para optimizar los niveles de iluminación en aquellas áreas donde se detecten deficiencias o excesos. A continuación, se presentan diversas acciones orientadas a mantener o mejorar la iluminación, cuya viabilidad y grado de implementación serán evaluados por la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES / SEDE ADMINISTRATIVA VILLAVICENCIO. Es fundamental considerar que, con el tiempo, las luminarias y bombillas van perdiendo eficiencia, lo que puede provocar una disminución progresiva de la iluminación en los espacios de trabajo o zonas evaluadas, hasta alcanzar niveles inadecuados.

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL

	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16			
		Versión: No. 01		Página 106 de 141	
		Fecha:	18	09	



N°	AREA O PUESTO DE TRABAJO	TIPO-ILUMINACION	TIPO-LAMPARA	METODO DE ALUMBRADO	SISTEMA DE ILUMINACION	CONTROL DE LUZ NATURAL	E MAX MEDIDO (lx)	E MIN MEDIDO (lx)	E PROM MEDIDO (lx)	VALOR DE UNIFORMIDAD	INTERPRETACION DE UNIFORMIDAD	NIVEL DE ILUMINACION A RECOMENDADO (lx)		INTERPRETACION DEL NIVEL DE ILUMINACION
7	HENSY BERMUDEZ INGENIERO DE ALIMENTOS ABASTECIMIENTO	Mixta	Inc.	Comb.	Dif.	Ning.	406	178	192	0.9	U	300	750	DEFICIENTE
Descrip. del Área: ventana clara oscura, area abierta, compartida Estado de la Iluminación: 2 led rectangulares, 1 bombillo convencional, derecha , atrás, izquierda Actividad que realiza: Realiza labores administrativas. Recomend. Principal: <ul style="list-style-type: none"> • Se recomienda realizar mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de luminarias en todo su conjunto. • Se sugiere encender luminarias y reubicar sobre el plano de trabajo para aprovechar mejor su capacidad luminica y/o instalar luminaria adicional, una de mayor intensidad o lámpara auxiliar localizada y dirigida al plano de trabajo, para lograr los niveles de iluminación recomendados por el RETILAP, de esa forma evitar posibles afecciones a la salud del trabajador (migrañas, irritación de ojos, estrés, dolores de cabeza, cansancio visual). • Se recomienda instalar persiana tipo horizontal, que permita graduar ingreso de luz natural en días soleados. 														
8	JULIO CESAR APONTE DIRECTOR	Mixta	LED	Comb.	Dif.	Per.	454	203	297	0.7	NU	300	750	DEFICIENTE
Descrip. del Área: ventana con persiana, ventanas oscuras, techo oscuro, area cerrada, propia Estado de la Iluminación: 2 leds rectangulares, sobre izquierda, derecha Actividad que realiza: Realiza labores administrativas. Recomend. Principal: <ul style="list-style-type: none"> • Se recomienda realizar mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de luminarias en todo su conjunto. • Se sugiere encender luminarias y reubicar sobre el plano de trabajo para aprovechar mejor su capacidad luminica y/o instalar luminaria adicional, una de mayor intensidad o lámpara auxiliar localizada y dirigida al plano de trabajo, para lograr los niveles de iluminación recomendados por el RETILAP, de esa forma evitar posibles afecciones a la salud del trabajador (migrañas, irritación de ojos, estrés, dolores de cabeza, cansancio visual). • Se recomienda instalar persiana tipo horizontal, que permita graduar ingreso de luz natural en días soleados. 														
9	FAISURY MARIN	Mixta	Inc.	Comb.	Dif.	Pellic. Pol.	249	56	144	0.4	NU	300	750	DEFICIENTE

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		Página 107 de 141	
		Versión: No. 01			
		Fecha:	18	09	2023



N°	AREA O PUESTO DE TRABAJO	TIPO-ILUMINACION	TIPO-LAMPARA	METODO DE ALUMBRADO	SISTEMA DE ILUMINACION	CONTROL DE LUZ NATURAL	E MAX MEDIDO (lx)	E MIN MEDIDO (lx)	E PROM MEDIDO (lx)	VALOR DE UNIFORMIDAD	INTERPRETACION DE UNIFORMIDAD	NIVEL DE ILUMINACION A RECOMENDADO (lx)	INTERPRETACION DEL NIVEL DE ILUMINACION	
	REYES TECNICO DESEGURIDAD Y DE DEFENSA	Descripción del Área: ventana oscura con cinta luz natural , area abierta, propio	Estado de la Iluminación: 2 bombillos led tipo industrial, convencional, sobre, atrás	Actividad que realiza: Realiza labores administrativas.	Recomendación Principal: <ul style="list-style-type: none"> Se recomienda realizar mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de luminarias en todo su conjunto. Se sugiere encender luminarias y reubicar sobre el plano de trabajo para aprovechar mejor su capacidad lumínica y/o instalar luminaria adicional, una de mayor intensidad o lámpara auxiliar localizada y dirigida al plano de trabajo, para lograr los niveles de iluminación recomendados por el RETILAP, de esa forma evitar posibles afecciones a la salud del trabajador (migrañas, irritación de ojos, estrés, dolores de cabeza, cansancio visual). Se recomienda instalar persiana tipo horizontal, que permita graduar ingreso de luz natural en días soleados. 									
10	INGRID CALDERON TECNICO PRECONTRACTUAL	Mixta	Inc.	Comb.	Dif.	Per.	161	63	135	0.5	NU	300	750	DEFICIENTE
		Descripción del Área: ventana oscura con persiana, area abierta, compartida	Estado de la Iluminación: 2 bombillos convencionales tipo industrial, izquierda, derecha, atrás, al frente	Actividad que realiza: Realiza labores administrativas.	Recomendación Principal: <ul style="list-style-type: none"> Se recomienda realizar mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de luminarias en todo su conjunto. Se sugiere encender luminarias y reubicar sobre el plano de trabajo para aprovechar mejor su capacidad lumínica y/o instalar luminaria adicional, una de mayor intensidad o lámpara auxiliar localizada y dirigida al plano de trabajo, para lograr los niveles de iluminación recomendados por el RETILAP, de esa forma evitar posibles afecciones a la salud del trabajador (migrañas, irritación de ojos, estrés, dolores de cabeza, cansancio visual). Se recomienda instalar persiana tipo horizontal, que permita graduar ingreso de luz natural en días soleados. 									

AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL LLANOS ORIENTALES	Iluminación Noviembre 2023	pág. 16
---	-------------------------------	---------

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.

HÁBITOS	TABAQUISMO		INGESTA DE ALCOHOL		EJERCICIO	
	FRECUENCIA	%	FRECUENCIA	%	FRECUENCIA	%
SI	7	10,14%	39	56,52%	39	56,52%
NO	62	89,86%	30	43,48%	30	43,48%
TOTAL	69	100,00%	69	100,00%	69	100,00%

Fuente: Historia clínica ocupacional Integrar Salud y Seguridad SAS.

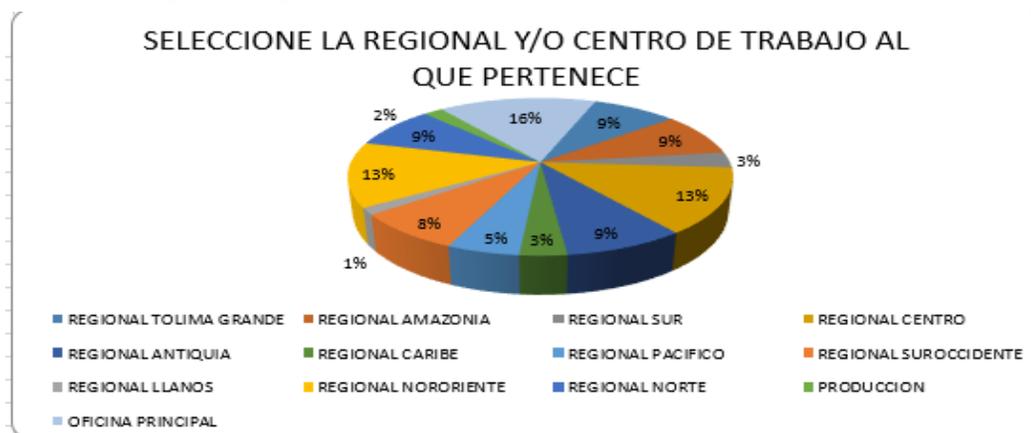
Recomendaciones

- ✓ Realizar pausas activas de acuerdo con lo estipulado en el programa de riesgo biomecánico de la empresa, con el fin de permitir la recuperación de los tejidos debido a la carga exigida durante la actividad laboral.
- ✓ El acondicionamiento físico debe hacer parte de los hábitos saludables y cada persona debe adoptar un programa de ejercicio de acuerdo con sus necesidades y su tiempo libre, teniendo en cuenta que por lo menos 30 minutos del día se reservan para hacer ejercicio, tal como caminar, nadar, ciclismo, bicicleta estática, trotar, entre otros.

Brindar capacitaciones relacionadas con la importancia del uso de corrección óptica adecuada y las implicaciones de su no uso durante la jornada laboral y fuera de ella.

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.





TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **109** de **141**

Fecha:

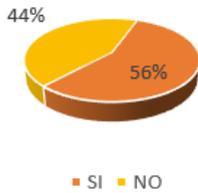
18

09

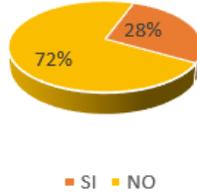
2023



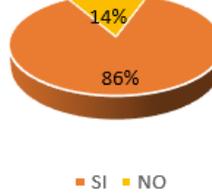
RIESGO FÍSICOS ¿DURANTE SU JORNADA LABORAL INTERACTÚA CON RUIDOS CONSTANTES E INTERMITENTES?



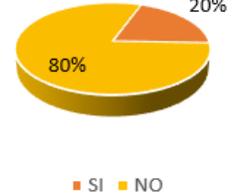
RIESGO FÍSICOS ¿DURANTE SU JORNADA LABORAL INTERACTÚA CON RUIDOS DE IMPACTO?



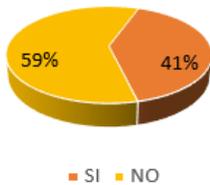
RIESGO FÍSICOS ¿SU LUGAR DE TRABAJO CUENTA CON BUENA ILUMINACIÓN?



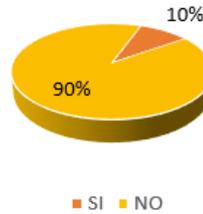
RIESGO FÍSICOS ¿SU LUGAR DE TRABAJO PRESENTA DISCONFORT TÉRMICO POR FRIO?



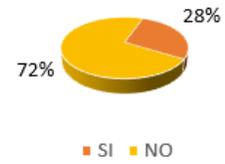
RIESGO FÍSICOS ¿SU LUGAR DE TRABAJO PRESENTA DISCONFORT TÉRMICO POR CALOR?



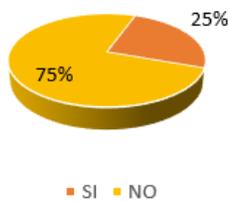
RIESGO FÍSICOS ¿EN SUS LABORES DEBE ESTAR EXPUESTO AL SOL?



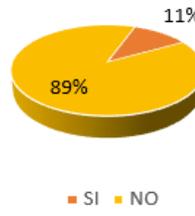
RIESGO BIOLÓGICO ¿EN SU LUGAR DE TRABAJO SE ENCUENTRA EXPUESTO A VIRUS BACTERIAS Y/O HONGOS?



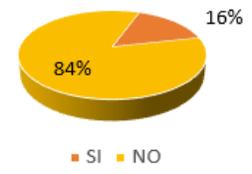
RIESGO BIOLÓGICO ¿EN SUS FUNCIONES DEBE MANIPULAR RESIDUOS?



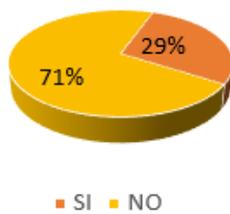
RIESGO BIOLÓGICO ¿DENTRO DE SUS FUNCIONES SE ENCUENTRA EXPUESTO A FLUIDOS CORPORALES?



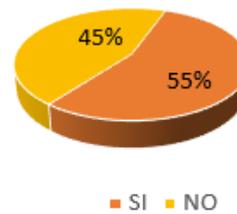
RIESGO BIOLÓGICO ¿DENTRO DE SU LUGAR DE TRABAJO SE ENCUENTRA EXPUESTO A PICADURAS Y/O MORDEDURAS DE ANIMALES?



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



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





TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **110** de **141**

Fecha:

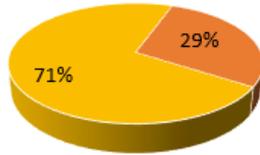
18

09

2023

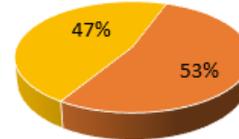


RIESGO BIOMECANICO ¿PARA EJECUTAR SUS FUNCIONES DEBE UTILIZAR UNA POSTURA DE PIE DURANTE TODA LA JORNADA LABORAL?



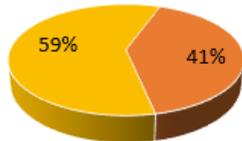
■ SI ■ NO

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



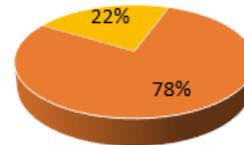
■ SI ■ NO

RIESGO BIOMECANICO ¿DENTRO SUS FUNCIONES DEBE REALIZAR ESFUERZO FÍSICO?



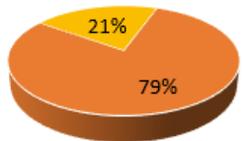
■ SI ■ NO

RIESGO BIOMECANICO ¿EN SUS ACTIVIDADES DEBE REALIZAR MOVIMIENTOS REPETITIVOS?



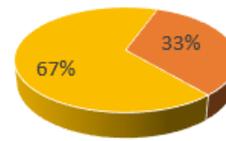
■ SI ■ NO

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



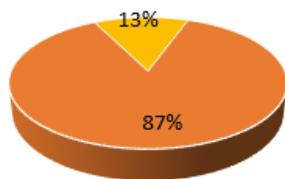
■ SI ■ NO

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



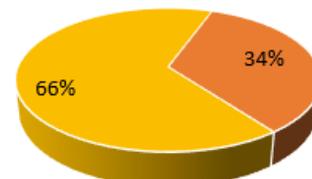
■ SI ■ NO

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



TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **111** de **141**

Fecha:

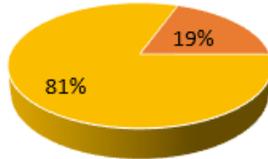
18

09

2023

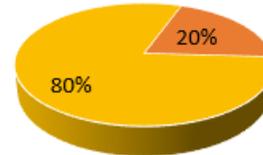


RIESGO ELECTRICO ¿EN SU ÁREA DE TRABAJO SE ENCUENTRA EXPUESTO A TENSIONES ELÉCTRICAS ALTAS, MEDIAS O BAJAS?



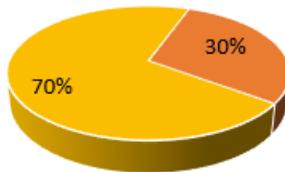
■ SI ■ NO

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



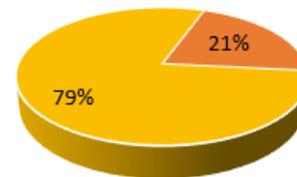
■ SI ■ NO

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



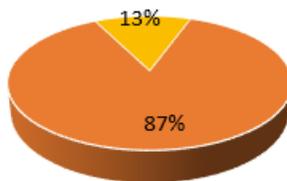
■ SI ■ NO

RIESGO MECANICO ¿USA ALGUNA HERRAMIENTA PARA TRANSPORTAR Y ALMACENAR?



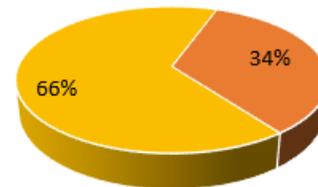
■ SI ■ NO

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



TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **112** de **141**

Fecha:

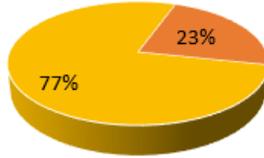
18

09

2023

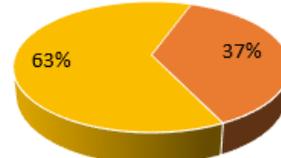


RIESGO LOCATIVO ¿ESTÁ EXPUESTO A SUPERFICIES DE TRABAJO IRREGULAR?



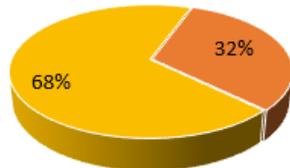
■ SI ■ NO

RIESGO LOCATIVO ¿ESTÁ EXPUESTO A SUPERFICIES DE TRABAJO RESBALOSAS?



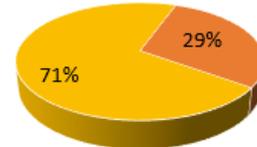
■ SI ■ NO

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



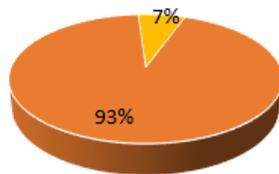
■ SI ■ NO

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



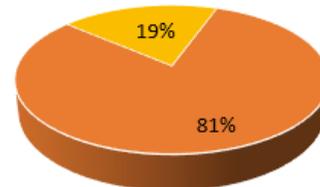
■ SI ■ NO

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



■ SI ■ NO

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



■ SI ■ NO



TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **113** de **141**

Fecha:

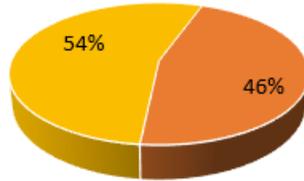
18

09

2023

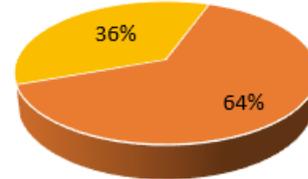


RIESGO LOCATIVO ¿EN SU TRABAJO PUEDE OCURRIR ALGÚN ESCAPE DE GAS?



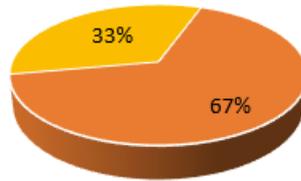
■ SI ■ NO

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



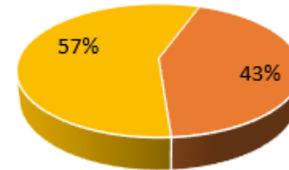
■ SI ■ NO

RIESGO DESASTRES NATURALES ¿ESTÁ EXPUESTO A TERREMOTOS, SISMOS?



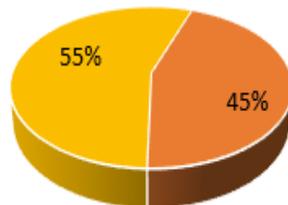
■ SI ■ NO

RIESGO DESASTRES NATURALES ¿ESTÁ EXPUESTO A INUNDACIONES, VENDAVALES?



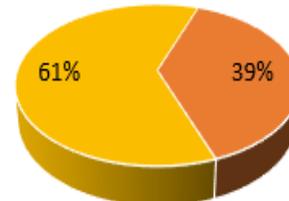
■ SI ■ NO

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



■ SI ■ NO

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



■ SI ■ NO



TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **114** de **141**

Fecha:

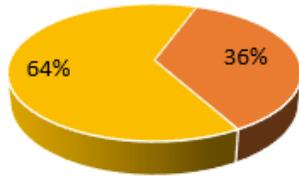
18

09

2023

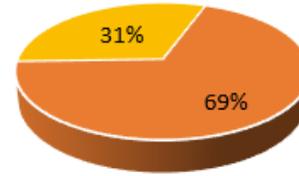


RIESGO PSICOSOCIAL ¿CONSIDERA QUE EN SU GRUPO DE TRABAJO FALTAN BUENAS RELACIONES, COHESIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO?



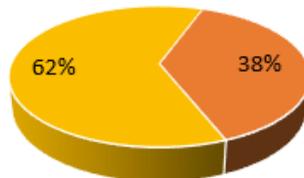
■ SI ■ NO

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



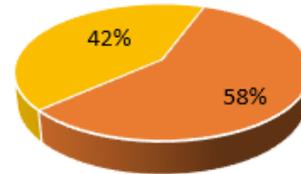
■ SI ■ NO

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



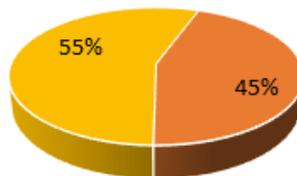
■ SI ■ NO

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



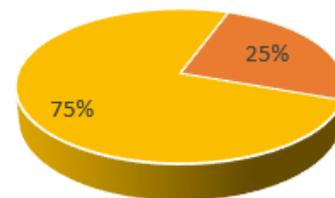
■ SI ■ NO

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



■ SI ■ NO

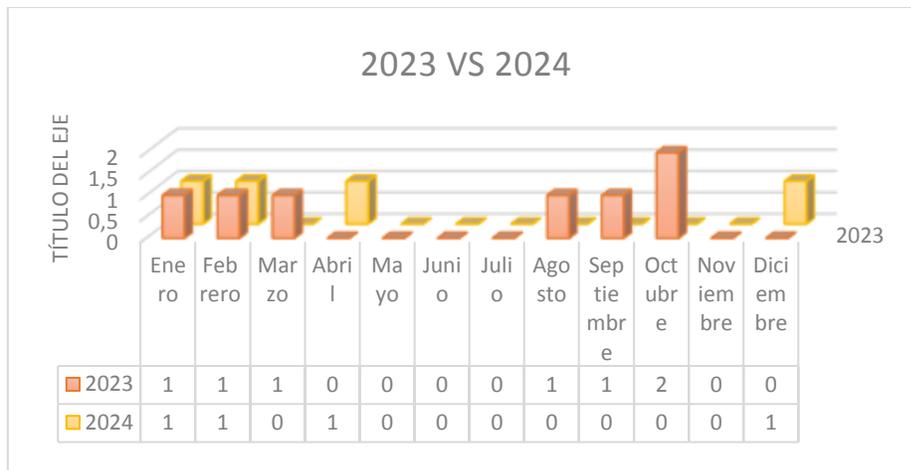
RIESGO CONDICIONES DE SEGURIDAD ¿POR SUS FUNCIONES DEBE SALIR A EJECUTAR LABORES EN VEHÍCULOS DE LA ENTIDAD?



■ SI ■ NO

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.



Cuadro comparativo de los accidentes 2023 VS 2024.

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.



TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **116** de **141**

Fecha:

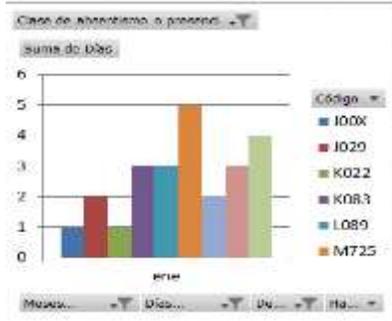
18

09

2023



ENERO



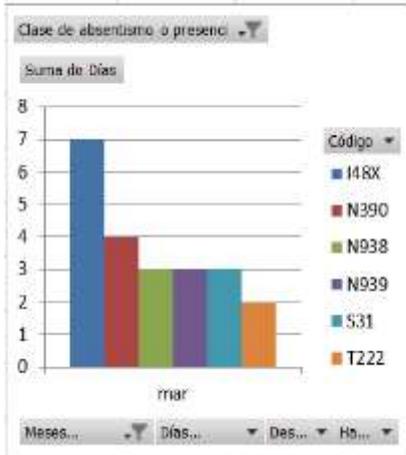
Clase de absentismo o presencia	(Varios elementos)									
Suma de Días	Etiquetas de columna									
Etiquetas de fila	J029	K022	K083	L089	M725	R103	R51X	S610	Total general	
ene	1	2	1	3	3	5	2	3	4	24
02-ene										9
03-ene		2								2
04-ene	1									1
15-ene					5					5
22-ene								4		4
24-ene							3			3
Total general	1	2	1	3	3	5	2	3	4	24

FEBRERO



Clase de absentismo o presencia	(Varios elementos)						
Suma de Días	Etiquetas de columna						
Etiquetas de fila	B378	H651	K37X	L551	N23X	Total general	
feb		2	3	17	5	2	29
05-feb							5
07-feb		2	3				2
12-feb				17			17
23-feb					5		5
Total general		2	3	17	5	2	29

MARZO



Clase de absentismo o presencia	(Varios elementos)						
Suma de Días	Etiquetas de columna						
Etiquetas de fila	H8X	N390	N938	N939	S31	T222	Total general
mar	7	4	3	3	3	2	22
01-mar							2
05-mar				3			3
06-mar			1				1
07-mar					3		3
13-mar			3				3
18-mar	7						7
20-mar				3			3
Total general	7	4	3	3	3	2	22



TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

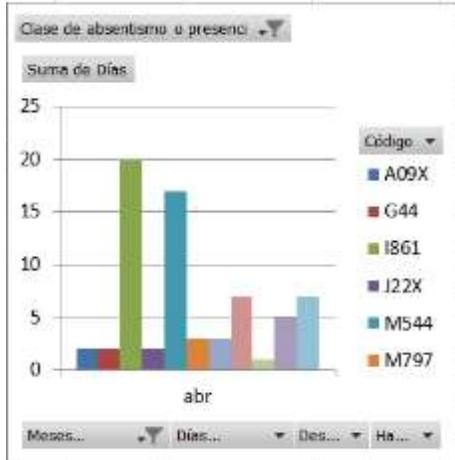
Página **117** de **141**

Fecha:

18

09

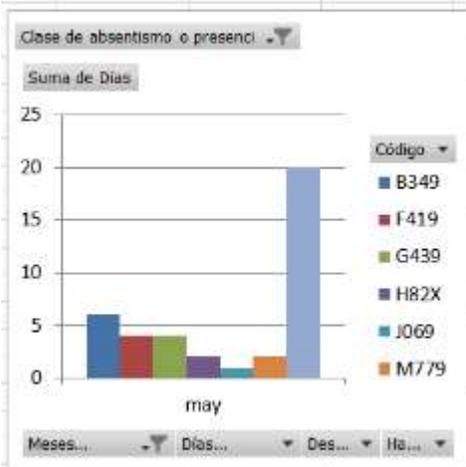
2023



ABRIL

Clase de absentismo o presencia (Varios elementos)

Suma de Días	Etiquetas de columna	G44	I861	J22X	M544	M797	N200	R10	R688	S202	S925	Total general	
abr	A09X	2	2	20	2	17	3	3	7	1	5	7	69
01-abr			2										2
03-abr							3						3
15-abr					17						5		22
22-abr								3					3
23-abr		2							7			7	16
25-abr										1			1
30-abr			20	2									22
Total general		2	2	20	2	17	3	3	7	1	5	7	69



MAYO

Clase de absentismo o presencia (Varios elementos)

Suma de Días	Etiquetas de columna	F419	G439	H82X	J069	M779	R51X	Total general	
may	B349	6	4	4	2	1	2	20	39
02-may							2		2
05-may								20	20
17-may			4						4
21-may		3							3
24-may		3		4					7
29-may					2				2
30-may						1			1
Total general		6	4	4	2	1	2	20	39



TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

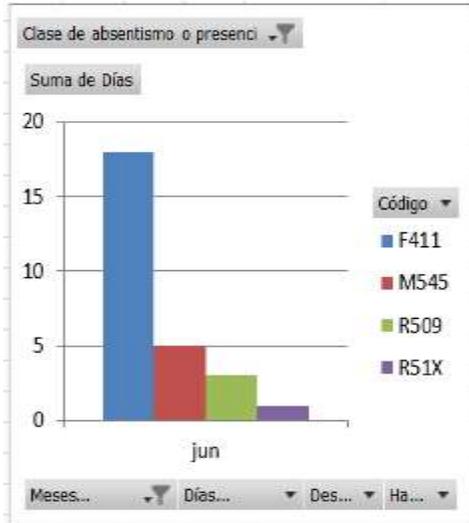
Página **118** de **141**

Fecha:

18

09

2023

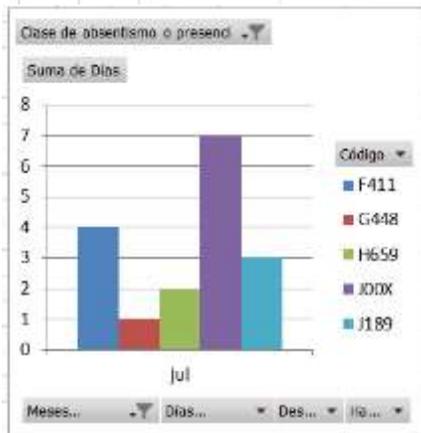


JUNIO

Clase de absentismo o presencia (Varios elementos)

Suma de Dias	Etiquetas de columna	M545	R509	R51X	Total general	
jun	F411	18	5	3	1	27
04-jun		4				4
06-jun					1	1
11-jun			5			5
12-jun		4				4
18-jun		10				10
24-jun				3		3
Total general		18	5	3	1	27

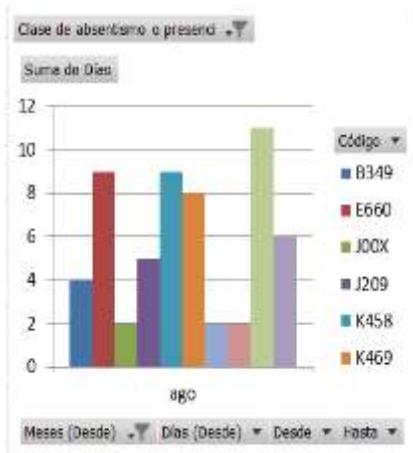
JULIO



Clase de absentismo o presencia (Varios elementos)

Suma de Dias	Etiquetas de columna	G448	H659	J00X	J189	Total general	
jul	F411	4	1	2	7	3	17
02-jul			1				1
07-jul					2		2
09-jul					2		2
10-jul				3			3
17-jul					3		3
24-jul		4					4
25-jul			2				2
Total general		4	1	2	7	3	17

AGOSTO



Clase de absentismo o presencia (Varios elementos)

Suma de Dias	Etiquetas de columna	E660	J00X	J209	K458	K469	M541	R42X	S823	Z34D	Total general	
ago	B349	4	9	2	5	9	8	2	2	11	6	58
01-ago												6
03-ago												2
06-ago							8		2			8
15-ago				2								2
16-ago				1								1
17-ago		4										4
18-ago					2							2
20-ago					9							9
21-ago				2								2
26-ago								2				2
27-ago			9	2						11		13
Total general		4	9	2	5	9	8	2	2	11	6	58



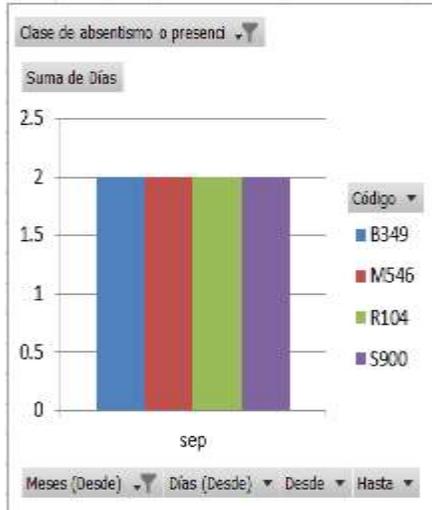
TÍTULO
INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **119** de **141**

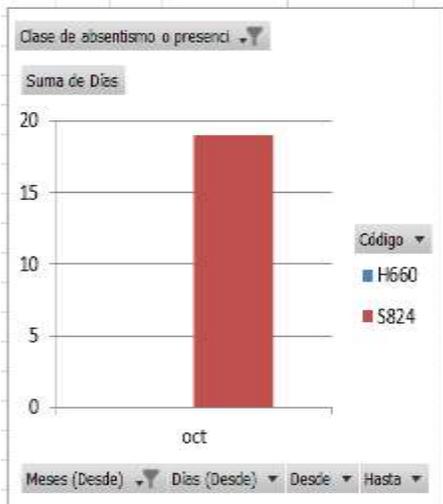
Fecha: **18** / **09** / **2023**



SEPTIEMBRE

Clase de absentismo o presenci (Varios elementos)

Suma de Días	Etiquetas de columna				Total general
Etiquetas de fila	B349	M546	R104	S900	
sep	2	2	2	2	8
02-sep	2				2
10-sep		2		2	4
23-sep				2	2
Total general	2	2	2	2	8



OCTUBRE

Clase de absentismo o presenci (Varios elementos)

Suma de Días	Etiquetas de columna			Total general
Etiquetas de fila	H660	S824		
oct	0	19		19
05-oct		19		19
12-oct	0			0
Total general	0	19		19



TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

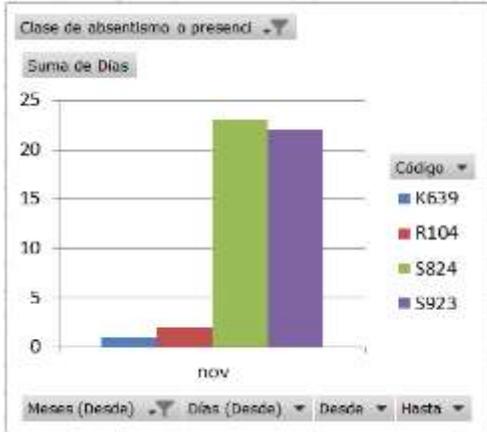
Página **120** de **141**

Fecha:

18

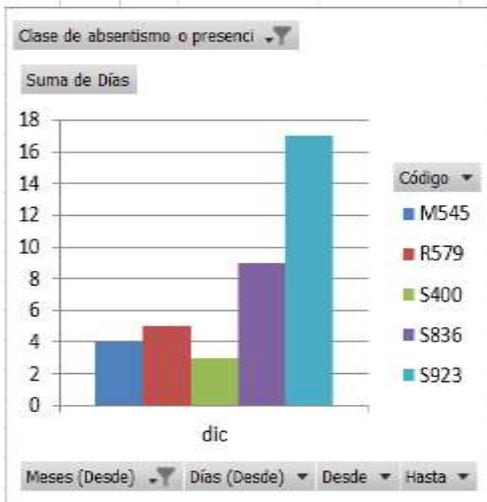
09

2023



NOVIEMBRE

Clase de absentismo o presenci	(Varios elementos)					
Suma de Días	Etiquetas de columna	R104	S824	S923	Total general	
nov	K639	1	2	23	22	48
04-nov				4		4
09-nov				19		19
14-nov					22	22
15-nov		1				1
18-nov			2			2
Total general		1	2	23	22	48



DICIEMBRE

Clase de absentismo o presenci	(Varios elementos)					
Suma de Días	Etiquetas de columna	R579	S400	S836	S923	Total general
dic	M545	4	5	3	9	17
02-dic						4
14-dic						17
17-dic				3		3
18-dic			5			5
30-dic					9	9
Total general		4	5	3	9	17

Fórmula del porcentaje de ausentismo

$$\text{Porcentaje de Ausentismo} = \left(\frac{\text{Total de días perdidos}}{\text{Total de días laborables}} \right) \times 100$$

Este indicador nos permitirá evaluar el porcentaje de días laborales programados que se pierden anualmente debido a incapacidades médicas, ya sea por enfermedad común o por accidentes laborales.

268/20750=0.0129 En el año 2024, el índice de ausentismo debido a incapacidades por accidentes laborales y enfermedades comunes fue del 1.29%.

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

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16			
		Versión: No. 01	Página 121 de 141		
		Fecha:	18		09

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

N/A Durante la vigencia 2024 en la Regional Llanos, no se reportan pérdidas asociadas a daños en la propiedad, maquinaria, equipos u otros elementos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.

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 SG-SST – ALFM REGIONAL LLANOS ORIENTALES
<p>Es necesario fortalecer el equipo de trabajo SST-SGA en la Regional Llanos mediante la incorporación de un técnico que apoye las actividades de pausas activas dentro de los programas DME y PVE, el seguimiento a contratos, la gestión del PESV y SGA, así como el cumplimiento de las inspecciones programadas. Actualmente, un solo profesional es responsable de múltiples tareas, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Implementación del programa SG-SST Desarrollo del programa SGA Gestión del programa PESV Ejecución de actividades en los programas DME y PVE Implementación del Plan de Saneamiento Cumplimiento del cronograma de inspecciones Desarrollo del plan de capacitaciones Gestión de contratos relacionados con el SGSST

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16			
		Versión: No. 01	Página 122 de 141		
		Fecha:	18		09

La ALFM Regional Llanos debe implementar un programa enfocado en hábitos de vida saludable, destacando su importancia fundamental. Este programa debe incluir iniciativas y estrategias que fomenten el bienestar integral, con el propósito de reducir el sedentarismo y mejorar los hábitos de salud.

Su objetivo principal es disminuir y, a largo plazo, eliminar la incidencia de enfermedades crónicas, así como reducir los riesgos psicosociales mediante acciones concretas de promoción y prevención. Estas acciones estarán orientadas a mejorar tanto la calidad de vida en el entorno laboral como la productividad, incentivando la participación activa de los funcionarios.

La ALFM Regional Llanos debe gestionar el fortalecimiento de un programa de acondicionamiento físico orientado a la prevención del sedentarismo, dado su vínculo con los niveles de morbilidad, accidentabilidad y diversas condiciones que afectan la salud integral y física de los funcionarios.

El análisis del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo evidencia diversas falencias. Los resultados de la interacción entre las coordinaciones y grupos internos muestran una falta de compromiso por parte de las directivas, ya que no han tomado la iniciativa para otorgarle al SG-SST el estatus adecuado dentro de la estructura organizacional, conforme a la normativa vigente. Esta situación dificulta su implementación efectiva y el cumplimiento de su objetivo principal: velar por la salud de los servidores públicos, de acuerdo con la política de SST.

La ALFM Regional Llanos debe implementar una campaña para fomentar la cultura de reporte de incidentes, accidentes laborales y enfermedades ocupacionales, en concordancia con los informes sobre condiciones de trabajo y salud.

La ALFM Regional Llanos debe desarrollar una estrategia basada en una metodología de diagnóstico que permita la asignación adecuada de recursos financieros, técnicos y humanos capacitados para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en cumplimiento de la normativa vigente.

Es necesario llevar a cabo la elección del comité COPASST para el período 2025-2027.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16			
		Versión: No. 01	Página 123 de 141		
		Fecha:	18		09

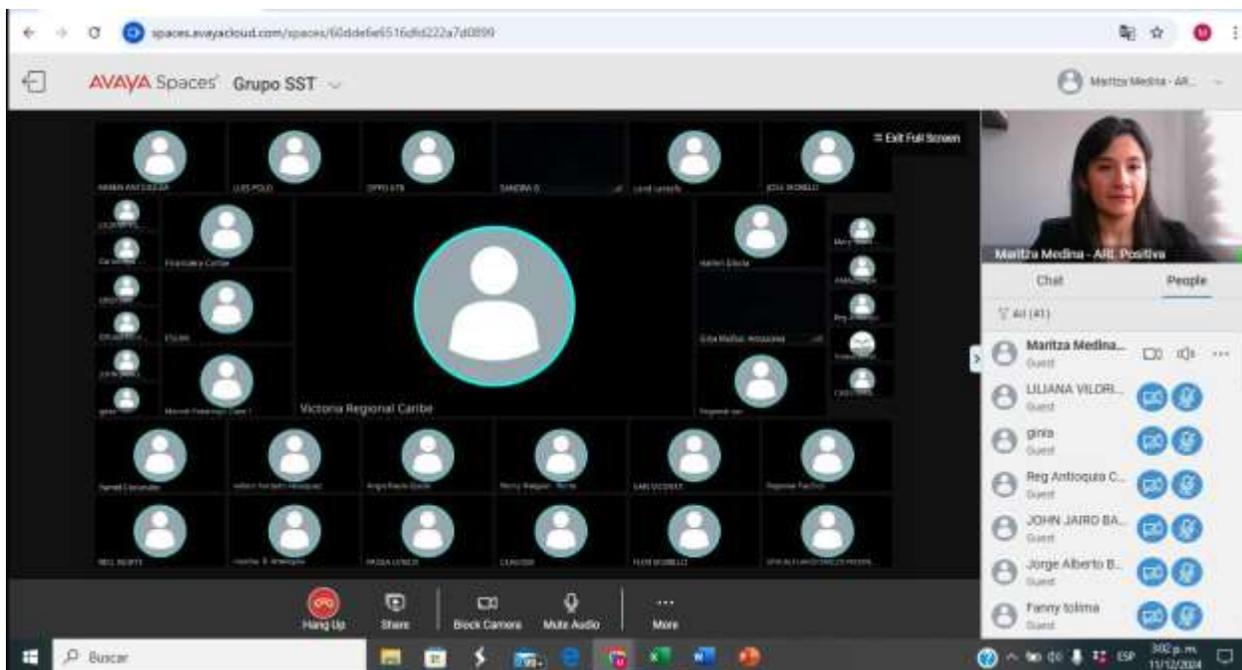
24. Identificar la efectividad de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores.

24.1 Análisis estadístico sobre la implementación del PSEV, DME y el componente psicosocial.

24.1.1 PSICOSOCIAL



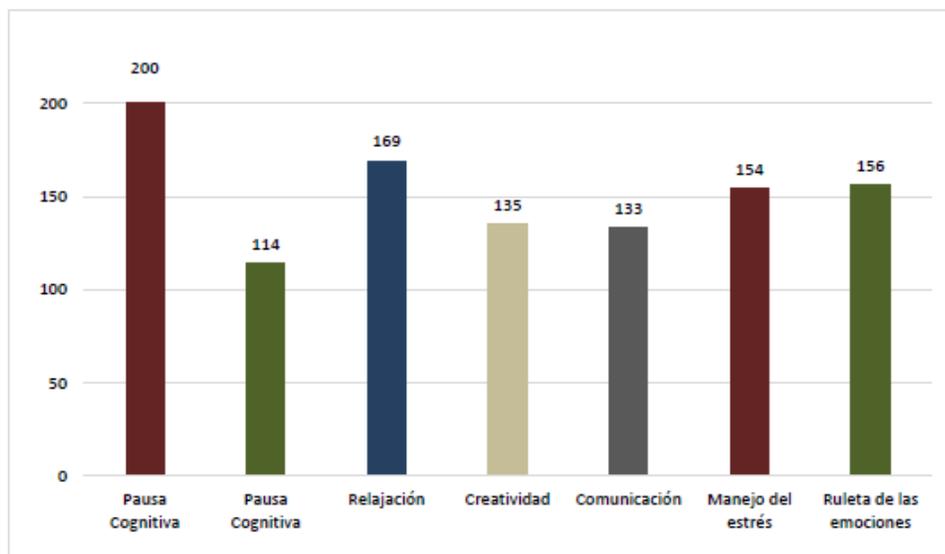
PROCESO				DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TITULO			Código: GI-FO-16			
	INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN			Versión: No. 01	Página 124 de 141		
	Fecha:	18	09	2023			



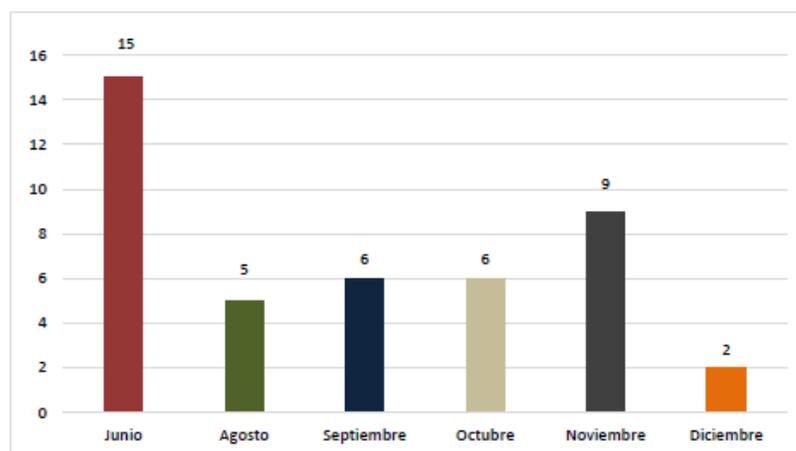
presentan la realización de cartillas sobre pausas activas desde la esfera psicosocial con el propósito de dirigir las actividades en las regionales y la implementación de las pausas en la oficina principal. A continuación, se relacionan los temas de las pausas activas realizadas:

- a. Pausa Cognitiva Mayo / 2024
- b. Pausa Cognitiva Junio /2024
- c. Relajación guiada Julio /2024.
- d. Creatividad Agosto /2024
- e. Comunicación Septiembre /2024
- f. Manejo del estrés Octubre /2024
- g. Gimnasia Cerebral – Ruleta emociones Noviembre / 2024

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL		
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01	Página 125 de 141	
		Fecha:	18	09



Gráfica 3. Participantes entrevistas individuales de acompañamiento psicosocial.



En cumplimiento de lo establecido en la Resolución 2646 de 2008 y la Resolución 2764 de 2022, durante el año 2024 se aplicaron los cuestionarios de la Batería de Instrumentos para la Medición de Factores Psicosociales al 70% de los funcionarios a nivel nacional. El objetivo de esta evaluación fue obtener un diagnóstico que permitiera identificar los principales factores psicosociales, tanto de riesgo como de protección, percibidos por los trabajadores. Con esta información, se busca orientar estrategias de prevención y promoción que fortalezcan la gestión psicosocial dentro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

PROCESO			
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16	
		Versión: No. 01	Página 126 de 141
		Fecha: 18	09
			

24.1.2. PESV

 Plan Estratégico de Seguridad Vial Fecha de generación del reporte: 02/ago/2024	 Plan Estratégico de Seguridad Vial Fecha de generación del reporte: 30/ago/2024																																																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre</th> <th>Tareas planificadas</th> <th>Tareas finalizadas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PLAN PESV 2024</td> <td style="text-align: center;">650</td> <td style="text-align: center;">620</td> </tr> <tr> <td>A. AMAZONIA</td> <td style="text-align: center;">52</td> <td style="text-align: center;">50</td> </tr> <tr> <td>B. ANTIOQUIA - CHOCO</td> <td style="text-align: center;">51</td> <td style="text-align: center;">48</td> </tr> <tr> <td>C. CARIBE</td> <td style="text-align: center;">52</td> <td style="text-align: center;">41</td> </tr> <tr> <td>D. CENTRO</td> <td style="text-align: center;">52</td> <td style="text-align: center;">52</td> </tr> <tr> <td>E. LLANOS</td> <td style="text-align: center;">52</td> <td style="text-align: center;">49</td> </tr> <tr> <td>F. NORTE</td> <td style="text-align: center;">51</td> <td style="text-align: center;">50</td> </tr> <tr> <td>G. NORORIENTE</td> <td style="text-align: center;">52</td> <td style="text-align: center;">52</td> </tr> </tbody> </table>	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	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre</th> <th>Tareas planificadas</th> <th>Tareas finalizadas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PLAN PESV 2024</td> <td style="text-align: center;">692</td> <td style="text-align: center;">678</td> </tr> <tr> <td>A. AMAZONIA</td> <td style="text-align: center;">55</td> <td style="text-align: center;">55</td> </tr> <tr> <td>B. ANTIOQUIA - CHOCO</td> <td style="text-align: center;">54</td> <td style="text-align: center;">52</td> </tr> <tr> <td>C. CARIBE</td> <td style="text-align: center;">55</td> <td style="text-align: center;">52</td> </tr> <tr> <td>D. CENTRO</td> <td style="text-align: center;">55</td> <td style="text-align: center;">55</td> </tr> <tr> <td>E. LLANOS</td> <td style="text-align: center;">55</td> <td style="text-align: center;">55</td> </tr> <tr> <td>F. NORTE</td> <td style="text-align: center;">56</td> <td style="text-align: center;">56</td> </tr> <tr> <td>G. NORORIENTE</td> <td style="text-align: center;">56</td> <td style="text-align: center;">56</td> </tr> </tbody> </table>	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	56	56
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																																																					
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	56	56																																																					

Entre el 1 de enero y el 31 de marzo de 2024, la Regional Llanos, en cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución 40595 de 2022, llevó a cabo la conformación de diversos comités y la designación del responsable del PESV. En esta región, dichos procesos se desarrollaron de la siguiente manera:

ACTIVIDAD	ESTADO ACTUAL	OBSERVACION
La estructuración de los comités y la asignación del responsable del PESV.	La Resolución 061 del 15 de mayo de 2023 se encuentra en vigor, estableciendo la responsabilidad del Coordinador Administrativo y del líder de SST.	En abril de 2024 se emitirá una nueva resolución con la designación del responsable para el nuevo periodo.
La creación del Comité de Seguridad Vial de la Regional.	La Resolución 061 del 15 de mayo de 2023 sigue vigente, asignando responsabilidades al Coordinador Administrativo y al líder de SST.	En abril de 2024 se oficializará la nueva resolución y el acta de conformación con la participación del director regional, el Coordinador Administrativo y el Líder de SST.
Actualizar la matriz de asignación de roles y responsabilidades en seguridad vial.	Matriz actualizada	En la Regional Llanos y en toda la ALFM, esta matriz fue presentada y actualizada en marzo de 2024, manteniéndose vigente.
Monitoreo de los indicadores de Seguridad Vial.	Indicadores del PESV 2024 se encuentran actualizados	En la Regional Llanos se han ejecutado las tareas e indicadores registrados en la SVE, los cuales están actualizados hasta marzo de 2024.



TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: GI-FO-16

Versión: No. 01

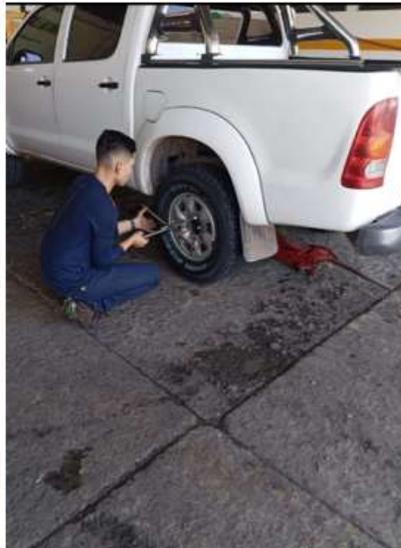
Página 127 de 141

Fecha:

18

09

2023



PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL		
	TITULO	Código: GI-FO-16		
		INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Versión: No. 01	Página 128 de 141
		Fecha:	18	09
				

24.1.3. DME

Recomendaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) – Inspección Ergonómica del Puesto de Trabajo

Con base en la inspección realizada, se emiten las siguientes recomendaciones para mejorar las condiciones ergonómicas y garantizar la seguridad y salud en el trabajo:

Adecuación del Mobiliario

Adquirir una silla ejecutiva ergonómica acorde a la antropometría del funcionario, con espaldar alto y soporte adecuado para la columna dorso-lumbar.

La silla debe contar con tapicería transpirable antialérgica y antibacterial, y rodachinas de silicona de alto tráfico para mayor comodidad y movilidad.

Debe incluir mecanismos de graduación y ajuste del espaldar, permitiendo una postura adecuada y alineación de la columna.

Organización y Seguridad del Espacio de Trabajo

Implementar canaletas, bandas o precintos para organizar los cables del equipo de cómputo debajo del escritorio, evitando riesgos de tropiezos o interferencias con la movilidad.

Reubicar las multitoma para garantizar accesibilidad y seguridad en su uso.

Higiene Postural y Pausas Activas

Realizar cambios posturales frecuentes, alternando entre posición sedente y bípeda para prevenir fatiga muscular.

Implementar pausas activas cada 2 horas, con estiramientos de 15 a 20 segundos por segmento corporal, favoreciendo la movilidad y reduciendo la tensión muscular.

Incluir dentro del programa de reinducción laboral capacitaciones sobre higiene postural y ergonomía en oficina para fomentar buenas prácticas ergonómicas.

Seguimiento de la Salud Ocupacional

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL		
	TITULO	Código: GI-FO-16		
		INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Versión: No. 01	Página 129 de 141
		Fecha:	18	09
				

Continuar con los controles médicos periódicos con el médico tratante de la EPS, asegurando el cumplimiento de las recomendaciones médicas.

Informar al responsable de SST de la Regional Llanos sobre cualquier cambio en la condición de salud o novedades médicas emitidas por la EPS Integral Salud y Seguridad.

Evaluación y Registro de Inspección

Se programa una nueva inspección del puesto de trabajo, con el acompañamiento del responsable de SST de la Regional Llanos en la sede administrativa,

Se implementarán los siguientes formatos:

GTH-FO-84 – Inspección Ergonómica.

GI-FO-09 – Acta de reunión ALFM.

Se realizará una verificación del puesto de trabajo mediante observación, inspección y registro fotográfico.

Estas acciones buscan optimizar las condiciones ergonómicas del puesto de trabajo, minimizando riesgos laborales y promoviendo un entorno de trabajo seguro y saludable.

1. CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES

1.1. SG-SST

1.1 Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) – 2024

La organización cuenta con un Programa de Reincorporación Laboral, cuyo propósito es realizar un seguimiento continuo a los colaboradores que poseen recomendaciones médicas especiales.

En el transcurso del año 2024, no se reportaron incidentes o accidentes que ocasionaran pérdidas materiales, afectaciones a la propiedad, maquinaria o equipos, lo que refleja una gestión efectiva en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).

Para la gestión de emergencias, la entidad cuenta con un Comité Operativo de Emergencias y una brigada de emergencias en cada unidad de negocio, garantizando una respuesta oportuna ante situaciones

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16			
		Versión: No. 01	Página 130 de 141		
		Fecha:	18		09

críticas. Estas acciones están alineadas con la normativa vigente, en especial con lo establecido en la Resolución 312 de 2019, respecto a la atención de emergencias.

Además, con el objetivo de evaluar el estado de salud de los trabajadores, se implementaron evaluaciones médicas ocupacionales, con especial énfasis en los exámenes periódicos, los cuales se realizan anualmente conforme a lo establecido en el profesiograma. Estos resultados proporcionan información clave para el desarrollo del Subprograma de Medicina Preventiva y del Trabajo, permitiendo identificar y priorizar los riesgos asociados a la salud de los funcionarios. Dichas evaluaciones fueron gestionadas en conjunto con el contratista Integral Salud y Seguridad, bajo el contrato **009-029-2024**.

1.2. PESV

La Regional Llanos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares llevó a cabo una implementación estructurada y estricta de las disposiciones establecidas en la Resolución 40595 de 2022 del Ministerio de Transporte, en relación con el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) durante el año 2024. Este compromiso se refleja en las acciones ejecutadas, los logros alcanzados y la constante búsqueda de mejoras en materia de seguridad vial. A continuación, se presentan las principales conclusiones derivadas de este proceso.

Conformación y Designación del responsable del PESV

La asignación del Coordinador Administrativo y del Líder de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) como responsables del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) fue formalizada a través de la Resolución 049 del 16 de abril de 2024. Esta designación estableció un liderazgo sólido y bien definido, permitiendo una gestión eficiente en la ejecución y monitoreo de las actividades relacionadas con el PESV. Asimismo, garantizó una coordinación efectiva con todos los actores involucrados, fortaleciendo el cumplimiento de los lineamientos normativos y la mejora continua en seguridad vial.

Establecimiento del Comité de Seguridad Vial

En abril de 2024, a través de la Resolución 049, se oficializó la creación del Comité de Seguridad Vial. Este comité ha desempeñado un papel esencial en la planificación y monitoreo de las acciones implementadas, fomentando un enfoque integral y colaborativo para la gestión de la seguridad vial. Su labor

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL		
	TITULO	Código: GI-FO-16		
		Versión: No. 01		Página 131 de 141
		Fecha:	18	09
				

ha permitido articular esfuerzos interdisciplinarios, asegurando el cumplimiento de los objetivos estratégicos y el fortalecimiento de las medidas preventivas en la organización.

Evaluación y Revisión de la Seguridad Vial

El diagnóstico fue actualizado en el año 2023 y se mantuvo en vigor a lo largo de **2024**. Esta actualización proporcionó una referencia clave para identificar los riesgos existentes, establecer prioridades y optimizar las estrategias de seguridad vial, asegurando así una gestión más efectiva y alineada con las necesidades operativas.

Estructura de Roles, Responsabilidades y Gestión de Riesgos Viales

En el 2024, se llevó a cabo la actualización de la matriz, la cual se mantuvo vigente durante todo el año. Esta herramienta proporcionó una estructura clara en la asignación de responsabilidades y facilitó la gestión proactiva de los riesgos viales, asegurando la participación de todos los niveles de la organización en la implementación de medidas preventivas y correctivas.

Monitoreo de Indicadores de Seguridad Vial

Se llevó a cabo un seguimiento continuo de los indicadores del PESV, los cuales se mantuvieron actualizados en la plataforma SVE. Este monitoreo permanente permitió evaluar el impacto de las acciones implementadas, garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos y fortalecer el proceso de mejora continua en materia de seguridad vial.

Formación y Divulgación

Se realizaron sesiones de formación en temas fundamentales, incluyendo hábitos y conductas viales, control de velocidad y prácticas de conducción segura, además de la difusión de las políticas y objetivos del PESV. Estas iniciativas contribuyeron al fortalecimiento de una cultura de seguridad vial, aumentando la conciencia del personal y promoviendo actitudes responsables tanto en el entorno laboral como en la vía.

Ejecución del Plan de Respuesta ante Emergencias Viales

En el 2024, el plan de emergencias viales fue incorporado al plan general de emergencias de la Regional, asegurando un enfoque integral en la gestión de incidentes. Esta integración permitió una

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

respuesta ágil y efectiva ante situaciones de emergencia en la vía, minimizando riesgos y reforzando la seguridad del personal durante sus desplazamientos.

Programación de Desplazamientos Misionales

Se implementó una planificación mensual para los viajes misionales, teniendo en cuenta aspectos clave como rutas, riesgos y zonas de alta accidentalidad. Esta estrategia permitió optimizar el uso de recursos, reducir los riesgos asociados a los desplazamientos y asegurar un desarrollo seguro y eficiente de las operaciones misionales.

Control y Seguimiento de Infracciones de Tránsito

Se llevaron a cabo verificaciones periódicas en bases de datos públicas para monitorear infracciones de tránsito asociadas a los vehículos y conductores de la Regional.

Este proceso permitió mantener un registro actualizado, evitando inconvenientes legales y fomentando una cultura de responsabilidad y cumplimiento de las normas de tránsito.

A lo largo de 2024, la Regional Llanos logró una implementación efectiva de las disposiciones establecidas en la Resolución 40595 de 2022, reflejando un compromiso firme con la seguridad vial. Las acciones desarrolladas no solo garantizaron el cumplimiento de los requerimientos normativos, sino que también fortalecieron la cultura organizacional en torno a la prevención de riesgos viales, la mejora continua y la sostenibilidad de las estrategias en seguridad vial.

1.3. PVE

En el marco del acompañamiento y asesoría de la ARL en la implementación del SG-SST, se proponen las siguientes acciones para fortalecer las condiciones laborales y el bienestar del personal:

Promoción de pausas activas y cognitivas: Implementar descansos cortos cada dos horas para reducir la monotonía y gestionar la carga física y mental. Cada trabajador debe liderar esta práctica de forma diaria.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16			
		Versión: No. 01	Página 133 de 141		
		Fecha:	18		09

Fortalecimiento de normas de convivencia: Regular comportamientos que puedan afectar el ambiente laboral, como el uso excesivo de volumen en música, conversaciones y llamadas en espacios compartidos.

Revisión de la estructura organizacional: Verificar el número de trabajadores por cargo según documentos oficiales de la entidad, garantizando una distribución equitativa de la carga laboral.

Cumplimiento de la desconexión laboral: Evitar asignación de tareas fuera del horario laboral, durante descansos, vacaciones o incapacidades, salvo en casos de fuerza mayor, en cumplimiento de la Ley 2191 de 2022 y la Ley 1010 de 2006 sobre acoso laboral.

Revisión de jornadas laborales: Ajustar los horarios del personal de comedores y conductores conforme a la normativa vigente, priorizando el descanso adecuado y la higiene del sueño.

Gestión emocional y salud psicosocial: Desarrollar actividades con apoyo de EPS y cajas de compensación para fortalecer herramientas de gestión emocional y reducir la estigmatización de diagnósticos psicosociales.

Espacios de retroalimentación: Fomentar reuniones entre líderes y sus equipos para reconocer logros y mejorar procesos de trabajo.

Protección de datos personales y de salud: Capacitar a supervisores y líderes sobre la confidencialidad de la información de los trabajadores, evitando incumplimientos legales y disciplinarios.

Respeto por recomendaciones médicas: Capacitar a cargos de liderazgo sobre la importancia de cumplir y respetar las restricciones médicas de los trabajadores, promoviendo su integración y compromiso dentro de la entidad.

Prevención del acoso laboral: Realizar capacitaciones con el Comité de Convivencia Laboral para fomentar un ambiente de trabajo saludable y libre de acoso.

Búsqueda activa de casos psicosociales: Identificar y acompañar a trabajadores con condiciones de salud mental para favorecer su recuperación y adaptación.

Facilitación de asistencia médica: Garantizar que los funcionarios puedan asistir a citas médicas y tratamientos de rehabilitación sin afectar su estabilidad laboral.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL		
	TITULO	Código: GI-FO-16		
		INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Versión: No. 01	Página 134 de 141
		Fecha:	18	09
				

Cumplimiento de recomendaciones médicas: Asegurar que las indicaciones de los especialistas sean respetadas y aplicadas en el entorno laboral.

Participación en programas del SG-SST: Velar por la asistencia y compromiso del personal en las actividades de promoción y prevención impulsadas por el sistema de gestión.

Estas acciones contribuirán a mejorar el entorno laboral, reducir riesgos y fortalecer la cultura de seguridad y salud en el trabajo dentro de la entidad.

BATERIA PSICOSOCIAL

Considerando los aspectos evaluados de manera integral a través de la encuesta de identificación de riesgos psicosociales, se analizaron dimensiones como los factores de riesgo dentro del entorno laboral, externos al trabajo y el nivel de estrés. A partir de estos resultados, se ha diseñado el siguiente Programa junto con estrategias de intervención para mitigar los riesgos psicosociales, los cuales pueden servir como base para la creación de un plan de acción orientado a reducir sus efectos adversos.

Asimismo, con fundamento en la Guía técnica general para la promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus impactos en la población trabajadora, así como en el Protocolo de acciones para la gestión de estos factores y sus consecuencias en el ámbito laboral, se presentan las siguientes medidas correctivas.



TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **135** de **141**

Fecha:

18

09

2023



	DOMINIOS	DIMENSIONES	ACCIONES DE INTERVENCIÓN
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">FACTORES INTRALABORALES</p>	<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Liderazgo y Relaciones Sociales en el Trabajo</p>	<p>Relaciones Sociales en el Trabajo</p>	<p>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.</p>
		<p>Características del Liderazgo</p>	<p>-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 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.</p>
		<p>Retroalimentación del Desempeño</p>	<p>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.</p>



TÍTULO

INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Código: **GI-FO-16**

Versión: **No. 01**

Página **136** de **141**

Fecha:

18

09

2023



CONTROL SOBRE EL TRABAJO	Claridad del Rol	Se sugiere actualizar y divulgar los perfiles de cargo para dejar claro y entendido a todos los colaboradores sus responsabilidades y metas a cumplir. Dar a conocer al colaborador información clara y suficiente sobre los objetivos, las funciones, el margen de autonomía, los resultados y el impacto que tiene el ejercicio del cargo en la Entidad. Es importante asegurar que tanto el funcionario que desempeña un cargo, como quienes tienen relación funcional o jerárquica con el mismo, tengan claridad sobre los objetivos, las responsabilidades de cada uno, el alcance, los conductos regulares, los requerimientos de calidad y cumplimiento, los procedimientos, los flujos de información, la actuación en caso de urgencia y las formas y espacios de relacionamiento mutuo, para el ejercicio eficaz de las funciones a cargo.
	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	Es importante fortalecer las competencias requeridas para el cargo en las personas que ya pertenecen a la Entidad y desde el proceso de selección asegurar que las que ingresan cumplan a cabalidad con el perfil solicitados para el mismo. Evitar asignar tareas para las cuales el personal no está calificado. También se debe aprovechar integralmente las 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. Además, favorecer el ajuste entre el colaborador y el perfil del cargo en términos motivacionales, actitudinales y de competencias personales y profesionales.
	Participación y Manejo del Cambio	Brindar a los colaboradores información suficiente, clara y oportuna sobre los cambios que se presentan en la Entidad, así como tener en cuenta los aportes y opiniones que ellos puedan brindar, buscando el bien de todos
Recompensas	Reconocimiento y Compensación	Fortalecer el programa de bienestar social tanto para colaboradores como para su núcleo familiar.
	Recompensas derivadas de la pertenencia a la organización y del trabajo que se realiza	- 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.

PROCESO					DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TITULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN				Código: GI-FO-16				
					Versión: No. 01		Página 137 de 141		
					Fecha:	18	09	2023	

Asimismo, se sugiere:

- ✓ 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.
- ✓ Realizar talleres que permitan que los colaboradores desarrollen y fortalezcan las habilidades de toma de decisiones, comunicación, resolución de conflictos.
- ✓ Realizar talleres que brinden técnicas para el afrontamiento del Estrés Laboral
- ✓ Desarrollar actividades que promuevan los Hábitos de Vida Saludable en el entorno laboral y mejoramiento de la calidad de vida y bienestar en los colaboradores de la Entidad.

1.4. DME

Recomendaciones para la Prevención de Desórdenes Músculo-Esqueléticos

Adquisición de Silla Ergonómica

Se sugiere la compra de una silla ejecutiva ajustada a la antropometría del funcionario, con espaldar alto que proporcione un adecuado soporte para la espalda. Debe contar con rodachinas de silicona para alto tráfico y tapicería transpirable, antialérgica, antibacterial y absorbente al calor y sudor. Además, debe incluir mecanismos de ajuste para la inclinación del espaldar, permitiendo la alineación adecuada de la columna dorso-lumbar al estar en posición sedente.

Organización del Área de Trabajo

Reubicar y organizar los cables del equipo de cómputo debajo del escritorio utilizando canaletas, bandas o precintos, evitando interferencias con la movilidad de las extremidades inferiores.

Relocalizar la multi toma para optimizar el espacio y prevenir riesgos ergonómicos.

Higiene Postural y Pausas Activas

Alternar la postura de sedente a bípedo de manera frecuente.

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: GI-FO-16			
		Versión: No. 01		Página 138 de 141	
		Fecha:	18	09	

Realizar pausas activas cada dos horas, enfocadas en diferentes segmentos corporales. Cada estiramiento debe durar entre 15 y 20 segundos.

Control Médico y Seguimiento

Continuar con los controles periódicos con el médico tratante de la EPS, siguiendo las indicaciones médicas.

Mantener informado al responsable de SST de la Regional Llanos sobre cualquier cambio en su condición de salud o novedades relacionadas con su atención médica en la EPS Integrar Salud y Bienestar.

Capacitación en Ergonomía

Incluir temas de higiene postural y ergonomía en las actividades de reinducción para reforzar buenas prácticas en el entorno de oficina.

1.4 CAMBIOS EXTERNOS QUE AFECTAN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIG)

1.5 RESULTADOS DE LAS AUDITORIAS

1.6 INFORMACIÓN SOBRE EL DESEMPEÑO Y EFICACIA DEL SIG

N / A

1.7 Adecuación de recursos

N / A

1.8 Eficiencia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y oportunidades

En el cuerpo del informe se describe acciones de mejora para riesgos.

1.9 Oportunidades de mejora

1.10 Resultados de la revisión

1.10.1 Oportunidades de Mejora.

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 139 de 141
			Fecha:	18	09
					

1	Redactar un memorando sobre el uso de la plataforma.	Utilización del aplicativo MESA DE AYUDA para reportar incidentes o accidentes.	Administrativa financiera abastecimientos	funcionarios	10 – 03- 2025
2	Formación sobre el uso de la plataforma Mesa de Ayuda.	Capacitación sobre el uso del aplicativo MESA DE AYUDA para el reporte de incidentes, accidentes y gestión de vacaciones.	Administrativa	Líder TIC	10 – 04- 2025
3	Formación en el llenado de formatos del PESV.	Capacitación Diligenciamiento eficiente de los formatos PESV	Administrativa	conductores	10 – 02- 2025
4	Diligenciamiento formatos PESV	Cumplimentación efectiva de los formatos del PESV.	Administrativa	conductores	10 – 02- 2025
5	SGA: Gestionar el certificado de disposición final de elementos recuperables en las unidades de negocio.	SGA: Solicitar el comprobante de disposición final de materiales recuperables en las 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.

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN			Código: GI-FO-16	
				Versión: No. 01	Página 140 de 141
				Fecha:	18
					

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

4. CONCLUSIONES O RECOMENDACIONES

Líder de Seguridad y Salud en el Trabajo

Con base en la rendición de cuentas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), el director ha solicitado la elaboración de un oficio dirigido a todos los funcionarios, en el cual se instruya el uso obligatorio de los aplicativos de la Mesa de Ayuda para la gestión de reportes relacionados con vacaciones, incidentes y accidentes laborales.

En el caso de los auxiliares, se establece que serán los Administradores quienes deberán registrar los reportes en la plataforma. Asimismo, se debe programar una capacitación dirigida a todos los funcionarios con el propósito de explicar y socializar el correcto uso de esta herramienta digital, garantizando su adecuada implementación.

A partir de este momento, el uso de la Mesa de Ayuda será obligatorio, con el objetivo de asegurar el cumplimiento de la normativa vigente y mejorar la eficiencia en la gestión de reportes.

Reunión de Administradores

Durante la reunión de Administradores, el Señor director comunicó que se llevará a cabo una capacitación específica sobre accidentes laborales, con el fin de reforzar el conocimiento del personal y garantizar el cumplimiento de los protocolos de seguridad en el trabajo.

Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV)

En relación con los conductores, a partir de la fecha, será requisito obligatorio que estos diligencien las tablas de abordaje. Además, los Administradores deberán registrar su firma tanto en el momento de llegada como de salida de los conductores, con el propósito de llevar un control riguroso sobre sus tiempos de conducción y mejorar la seguridad vial.

Sistema de Gestión Ambiental (SGA)

PROCESO					DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TITULO INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN				Código: GI-FO-16				
					Versión: No. 01		Página 141 de 141		
					Fecha:	18	09	2023	

Se debe coordinar con las unidades de negocio la gestión y obtención de los certificados de materiales recuperables, tales como cartón, plástico y otros residuos aprovechables, fomentando así buenas prácticas de sostenibilidad ambiental dentro de la organización.

5. OBSERVACIONES

Se envía un correo electrónico a los funcionarios de la regional Llanos para socializar los resultados del SGSST correspondientes a la vigencia 2024. Además, se solicita la participación en el SGSST y la conformación del COPASST para el período 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.