LOGÍSTICA DEL PACÍFICO S.A.S NIT: 901695995-3	MG LOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S.	CODIGO: FT-SST-030
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: febrero 2024
	PLAN DE TRABAJO ANUAL 2024	PAGINA: 1 de 3

P: PLANEADO (Colocar el # 1 debajo de la P cuando la actividad esté planeada y se pondrá negro)
E: EJECUTADO (Colocar el # 1 debajo de la E cuando la actividad está ejecutada y se pondrá verde)

OBJETIVO GENERAL: Definir e implementar actividades de prevención y promoción que faciliten una adecuada gestión de los riesgos propios de las actividades desarrollas en la empresa y que generen un ambiente de autocuidado, permitiendo así la disminición en los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Nro	ETAPA DEL CICLO	OBJETIVO	ACTIVIDAD	META	RESPONSABLE	EVIDENCIA	RECURSOS			ENE		FEB		MAR		ABR		MA		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC	
							H	T	F	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
PLAN DE MEJORA																																	
1	HACER	Realización de las evaluaciones médicas ocupacionales. Peligros Periodicidad Comunicación al Trabajador	Llevar a cabo las evaluaciones médicas ocupacionales - Comunicar por escrito los resultados de las evaluaciones médicas. Definir acciones acorde con los resultados y recomendaciones de las evaluaciones médicas ocupacionales. Definir y documentar la frencuencia de las evaluaciones médicas periodicas	Cumplir con la norma legal SST	Gerencia	Certificado dde aptitud ocupacional			x			1																					
PLAN DE TRABAJO ANUAL 2024																																	
1	PLANEAR	Cumplir con los requisitos minimos que establece la resolucion 0312/2019	Realizacion evaluacion del SG-SST ante la ARL y Ministerio de Trabajo	Cumplir con la norma legal SST	Asesor Externo SG-SST	documento arl y Minitrabajo	x					1																				1	
2			Actualizacion Politica del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG -SST firmada, fechada y comunicada al COPASST/Vigia.	Cumplir con la norma legal SST	Asesor Externo SG-SST	Ducmento firmado y Publicado	x					1																				
3			Asignacion de Recursos para el Ssitema de Gestion en Seguridad y Salud en el Trabajo	Cumplir con la norma legal SST	Asesor Externo SG-SST	Documento Firmado	x					1																				
4			Verificacion y revision afiliaciones a la seguridad social	Cumplir con la norma legal SST	Asesor Externo SG-SST	certificado ARL	x							1							1								1			
5			Actualizacion perfil Sociodemografico	Cumplir con la normatividad vigente en cuanto a SG-SST	Asesor externo SG-SST	ARL - firma	X	X						1																	
6			Diseño del plan de trabajo, capacitacion e inspeccion 2024	Cumplir con la normatividad vigente en cuanto a SG-SST	Asesor externo SG-SST	Publicado y Firmado	X	X				1																				
7			realizacion matriz de examenes ocupacionales	Cumplir con la normatividad vigente en cuanto a SG-SST	Asesor externo SG-SST	matriz																1									
8			Realizar actividades de promoción de la salud y prevención de los riesgos laborales (campaña de salud visual, higiene bucal, índice de masa muscular, nutrición) Tamizaje	Cumplir con la normatividad vigente en cuanto a SG-SST	Asesor externo SG-SST	Firmado	X	X														1									
9			Actualizacion Matriz Legal	Identificar y evaluar los requisitos legales en SST y aplicables a la empresa	asesor		X	X				1																			
10			Reunión Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST.	Mantener en funcionamiento el COPASST	Asesor externo SG-SST	evidencia programa	X	X						1		1		1		1		1		1		1		1		1	
11			Ejecutar programa de sistema de vigilancia epidemologico	Implementar medidas correctivas y preventivas teniendo en cuenta los resultados arrojados en la evaluación de los riesgos y de acuerdo a las necesidades presentadas.			X	X										1													
12			Subir Informacion Plataforma SURA	Cumplir con la normatividad vigente en cuanto a SG-SST	COPASST	actas, firmas	X	X												1											1

										1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
13			revision y actualizacion ATS de acuerdo al Oficio/ actividad a desarrollar	Cumplir con la normatividad vigente en cuanto a SG-SST	Asesor externo SG-SST	Documento	X	X																1									
14	HACER	Identificar las condiciones de peligro en el ambiente de trabajo y su incidencia en la salud física y mental de los trabajadores	Realizacion de Examenes ocupacionales (ingreso, Periodico y de egreso)	Monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador	Gerencia	certificado ocupacional	X	X	X					1																			
15			Realizacion del diagnostico de las condiciones de salud	Monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador	Encargado del SG-SST-Medico Laboral	documentos DX de condiciones de salud	X	X								1																	
16			Pausas Saludables (Cardiovascular, osteomuscular, cognitiva, visual)	Recuperar energía, mejorar el desempeño y eficiencia en el trabajo, además de prevenir enfermedades causadas por posturas ..	COPASST- Asesor SST - Administrativo	registro de asistencia, evidencia fotografica																1											
17			Remision a EPS y Monitoreo de Casos de E.C. detectados en los Examenes Ocupacional	Monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador.	Encargado del SG-SST	cartas firmadas de remision	X	X																				1					
18	ACTUAR	Planificar e implementar los procedimientos para las respuestas ante emergencias frente a las amenazas que coloquen en riesgo a los trabajadores.	Programa para promover entre los trabajadores, estilos de vida y entornos de trabajo saludable, incluyendo campañas específicas tendientes a la prevención y el control de la fármaco dependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, entre otros.	Prevenir lesiones y probabilidad de accidentes laborales.	Asesor externo SG-SST	Documento	X	X	X																	1							
19			Revision Matriz para la identificacion de peligros, evaluacion y valoracion de los riesgos	Cumplir con la normatividad vigente en cuanto a SG-SST	Asesor externo SG-SST	Firmado	X	X				1										1											
20			Documentar plan de emergencia apoyo mutuo	Responder adecuadamente ante una emergencia	Encargado SG-SST y COPASST	documento										1																	
21		Controlar los riesgos mediante intervenciones para la gestión peligros y riesgos en el trabajo	verificacion entrega de elementos de protección personal, documentacion y procedimiento de acuerdo a las labores desarrolladas	Prevenir lesiones y probabilidad de accidentes laborales.	Encargado SG-SST Gerencia	registro de entrega de EPP	X	X	X							1								1								1	
22		Restricciones y recomendación medicos laborales	las restricciones y recomendaciones medico laborales realizadas por parte de la Empresa Promotora de Salud (EPS) o Administradora de Riesgos Laborales (ARL) prescritas a los trabajadores para la realización de sus funciones. Adecuar el puesto de trabajo, reubicar al trabajador o	Prevenir lesiones y probabilidad de Enfermedades laborales.	Asesor externo SG-SST	cartas firmadas								1														1					
23		Evaluar las estadisticas de ausentismo y determinar la incidencia que tiene en la salud de los trabajadores.	Seguimiento a implementacion de acciones de mejora recomendada en el estudio de puesto de trabajo.	Verificar el cumplimiento en el mejoramiento de los puestos de trabajo	Asesor externo SG-SST	Documentos	X	X								1										1							
24			Seguimiento de casos de Ausentismo Laboral por incapacidad.	Formular estrategias que permitan reducir los costos derivados de incapacidades y ausentismo asociados a enfermedades de origen común y laboral en trabajadores	Encargado del SG-SST	tabla de seguimiento	X	X																								1	
25		Planificar e implementar los procedimientos para las respuestas ante emergencias frente a las amenazas que coloquen en riesgo a los trabajadores	Prevención y control de incendios (manejo de extintores)	Responder adecuadamente ante una emergencia	asesor Externo SST-Bomberos	registro de asistencia, evidencia fotografica	X	X	X																	1							
26	VERIFICAR	Implementar y mantener los lineamientos para evaluar el impacto sobre la seguridad y salud en el trabajo que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambio en los métodos de trabajo, cambios en instalaciones, entre otros) o los cambios	investigaciones de Accidentes e incidentes laborales	Verificar el cumplimiento y disminuir los riesgos en los centros de trabajo.	Asesor externo SG-SST	formto de investigacion de accidentes de trabajo																								1			
27			Rendicion de cuentas, auditoria e informe a la alta direccion	Verificar si se logro el resultado, objetivo o porposito de minimizar Accidentes y Enfermedades laborales.	Asesor externo SG-SST																											1	

28		externos (cambios en la legislacion, evolucion del conocimiento en seguridad y salud en el trabajo, entre otros)	Verificacion y Revision por la gerencia (indicadores de cumplimiento, AT, EL, EC, ausentismo). Presentacion de indicadores	Verificar si se logro el resultado, objetivo o porposito de minimizar Accidentes y Enfermedades laborales	Encargado SG-SST - Apoyo ARL Sura	Formato y Firmas	X	X	1

TOTAL DE RECURSOS UTILIZADOS:	
TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR AÑO	46
TOTAL ACTIVIDADES EJECUTADAS POR AÑO	0
PORCENTAJE CUMPLIMIENTO DEL AÑO:	0%
PORCENTAJE FALTANTE DE ACTIVIDADES DEL AÑO:	100,00%

INDICADOR DE GESTION SEGÚN MES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Número de actividades programadas(P)	0	6	5	5	2	2	6	3	4	3	3	7
Numero de actividades ejecutadas (E)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Porcentaje de cumplimiento del mes	#####	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%

APROBADO POR	ELABORADO POR:	Fecha de Aprobacion
EDWARD MAZUERA AVILA REPRESENTANTE LEGAL	CAROLINA QUINTANA MARTINEZ PROF. SALUD OCUPACIONAL RESOL.0194/2018	10-feb-24

El plan anual de Seguridad y Salud en el Trabajo se realizo teniendo en cuenta la normatividad en materia de SST, las necesidades de la Empresa, su personal y la Evaluacion Inicial establecida en el Articulo 2.2.4.6.16 del decreto 1072/2015. Segun el Articulo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072/2015, El plan de trabajo anual debe ser firmado por el Empleador y contener los objetivos, Metas , Actividades, Responsables, Cronograma y Resursos del Sistema de Gestion de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST y por la Resolucion 0194 del 2016 como Responsable del SG-SST,la firma Corresponde al Representante y Gerente.

Fecha de Generación del documento: 09 de julio de 2024

Empresa: MG LOGISTICA DEL PACIFICO SAS	**Identificación de la empresa:** 901695995
Contrato ARL: 096991524	**Municipio donde se prestó el servicio:**
Sede: PRINCIPAL VALLE DEL CAUCA	**Fecha de Elaboración:** 09/07/2024
Fecha de prestación del servicio: 09/07/2024	**Persona que modificó:** EDWARD MAZUERA AVILA
Fecha de última modificación: 09/07/2024	**Estado del Informe:** Terminado

Asesorado por

Tipo Identificación	Número Identificación	Nombre	Prestador
	null	EDWARD MAZUERA AVILA	

Introducción

La autoevaluación de los Estándares Mínimos es realizada por el empleador, según el artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019, y los datos que ingreses obedecen única y exclusivamente a tu criterio como Compañía. ARL SURA no suministra o diligencia información, ni somos responsables por los resultados que de ella se generen. Una vez la completes, te entregaremos algunas recomendaciones para cumplir y/o mejorar el nivel evaluado.

ARL SURA informa que la empresa referenciada en el encabezado del presente documento, en cumplimiento de la normatividad vigente, actualmente se encuentra implementando el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y para ello, la empresa aplicó la herramienta diagnóstica de la Resolución 0312 de 2019, cuyo resultado está plasmado en este informe.

Objetivos

Evaluar la efectividad y cumplimiento de las políticas, procedimientos y prácticas relacionadas con la seguridad y salud laboral, identificando áreas de mejora y proporcionando recomendaciones para fortalecer el sistema y garantizar un entorno laboral seguro y saludable.

Marco Legal

Ley 9 de 1979: Por la cual se dictan Medidas Sanitarias

Resolución 2013 de 1986: Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo en los lugares de trabajo.

Resolución 1401 de 2007: Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.

Ley 1562 de 2012: por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.

Resolución 652 de 2012: Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.

Resolución 1356 de 2012: Por la cual se modifica parcialmente Resolución 652 de 2012

Decreto 1072 de 2015: Decreto Único Reglamentario del sector trabajo.

© 2024. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

Fecha de Generación del documento: 09 de julio de 2024

Resolución 0312 de 2019: Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST.

Metodología

Conversación con la empresa para realizar el diagnóstico del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en donde se evalúa la efectividad y cumplimiento de las políticas, procedimientos y prácticas relacionadas con la seguridad y salud laboral en una organización. A continuación, se presenta el enfoque paso a paso de esta metodología:

1. Recopilación de información: Se recopila toda la documentación relacionada con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, como manuales, políticas, procedimientos, registros de incidentes y accidentes, entre otros.

2. Análisis: Se realiza un análisis de la información recopilada para identificar posibles oportunidades de mejoras en el sistema de gestión.

4. Evaluación documental: Se revisarán minuciosamente los documentos del sistema de gestión para verificar su cumplimiento con los requisitos legales y normativos aplicables.

6. Identificación de hallazgos: Se identificarán los hallazgos relevantes que indiquen áreas donde se requiere mejorar o fortalecer el sistema de gestión.

7. Elaboración del informe: Se redactará un informe detallado que incluya los hallazgos encontrados, recomendaciones específicas y un plan de acción para abordar las áreas de mejora identificadas.

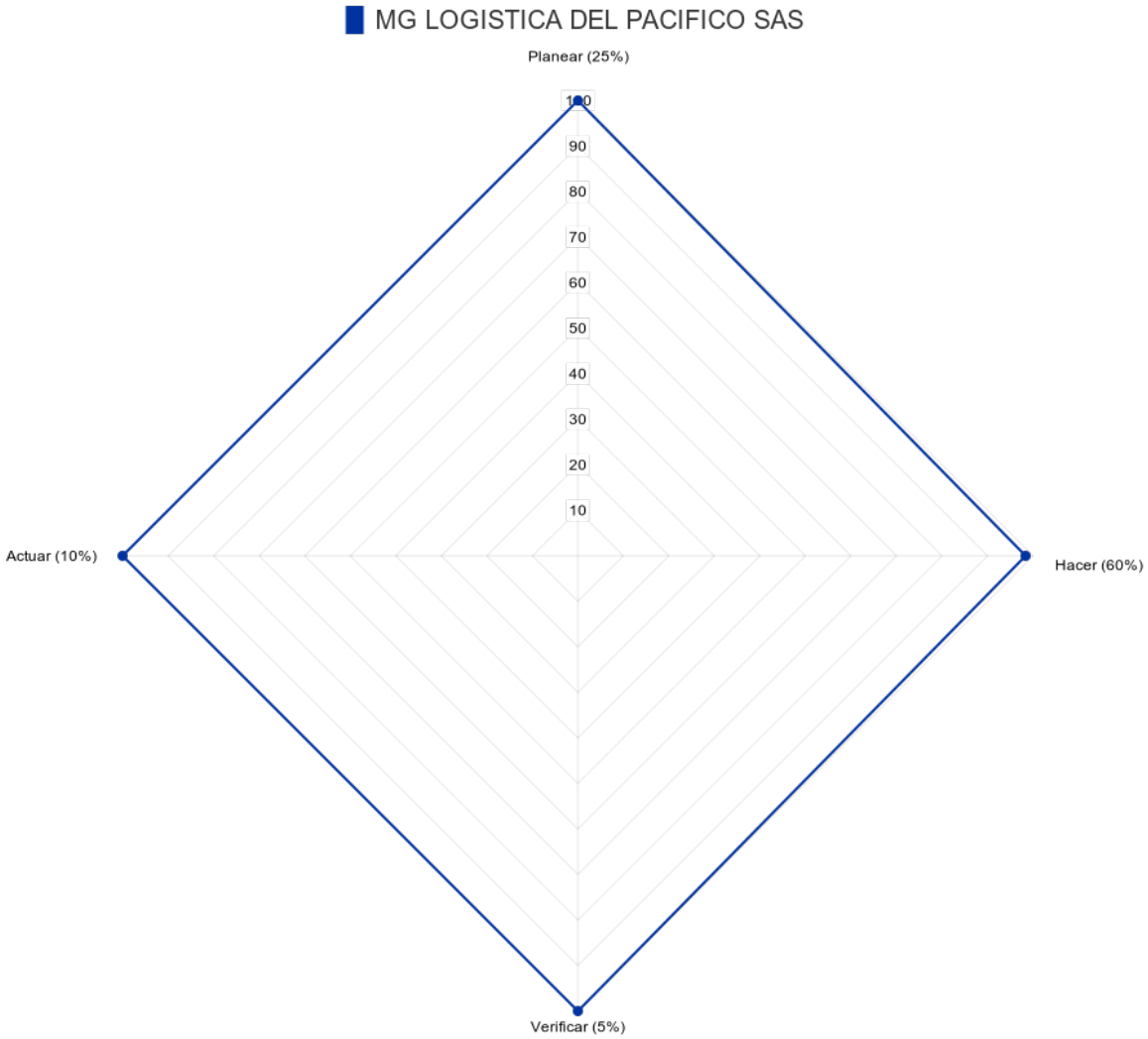
8. Presentación y seguimiento: Se presentará el informe a la alta dirección y se realizará un seguimiento para asegurar que las recomendaciones se implementen correctamente y se realicen las mejoras necesarias.

© 2024. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

Fecha de Generación del documento: 09 de julio de 2024

Resumen de Resultados



09/07/2024 MG LOGISTICA DEL PACIFICO SAS

Item evaluado	% Calificación Real	Valor Ponderado (%)	% Implementación
Planear (25%)	100	25	25
Hacer (60%)	98.33	60	59
Verificar (5%)	100	5	5
Actuar (10%)	100	10	10
% Total implementación			**99.0**

De acuerdo a su porcentaje de implementación del 99.0 su resultado es ACEPTABLE.

© 2024. SURA. Todos los derechos

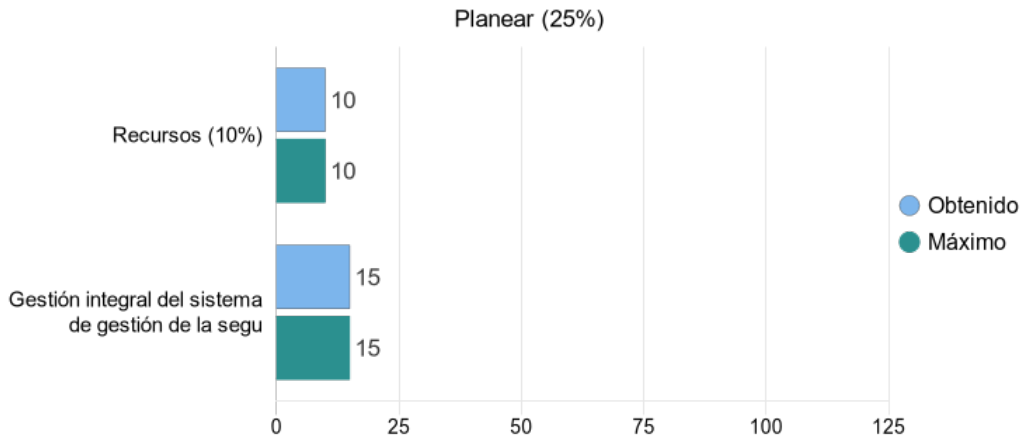
El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

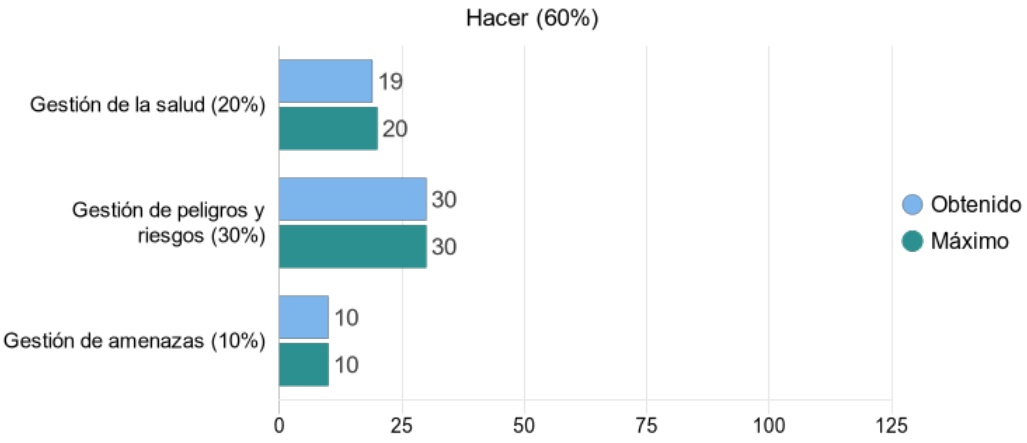
Fecha de Generación del documento: 09 de julio de 2024

Detalle gráfico

A continuación podrá encontrar el detalle gráfico de cada uno de los aspectos evaluados y podrá comparar el resultado obtenido respecto al referente máximo a obtener

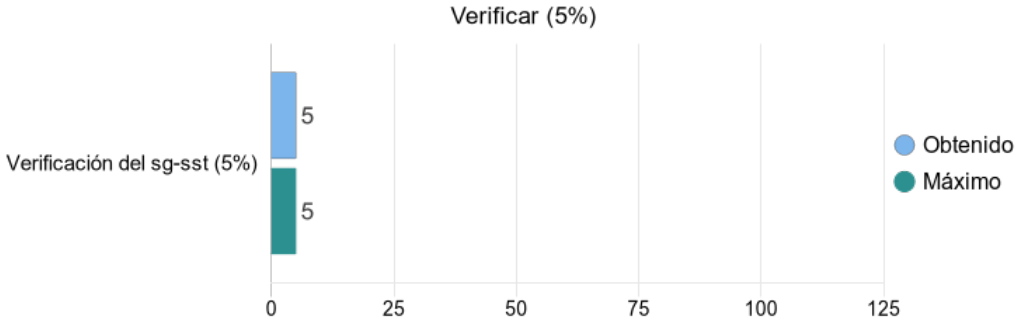
MG LOGISTICA DEL PACIFICO SAS

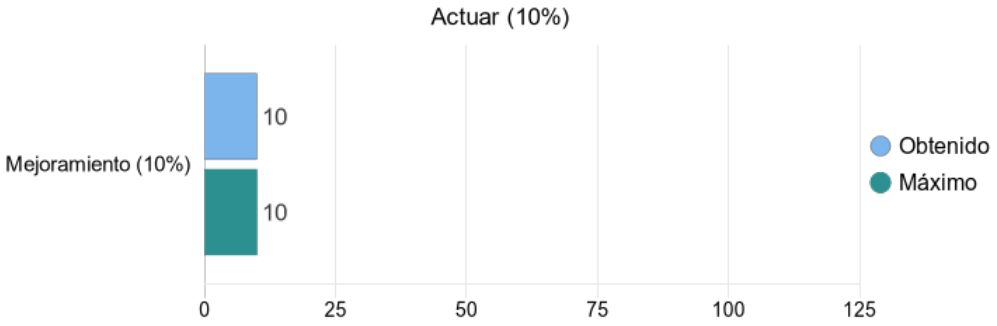




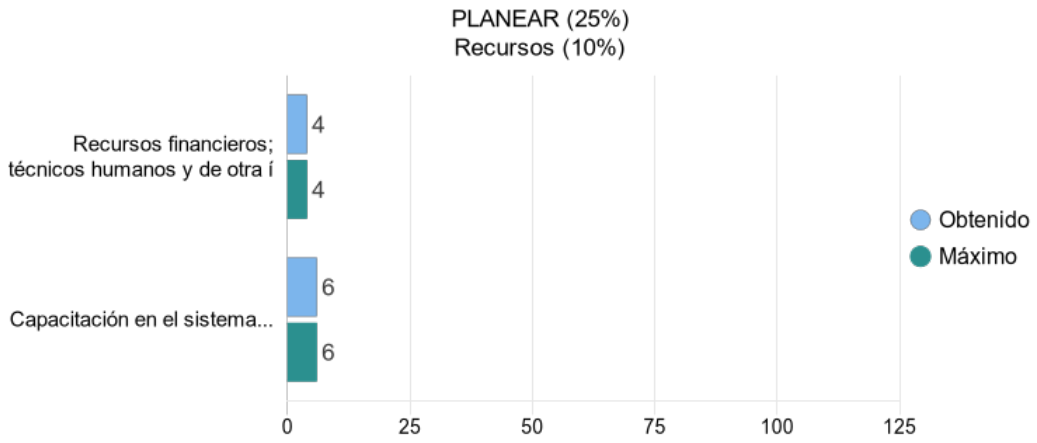
© 2024. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.





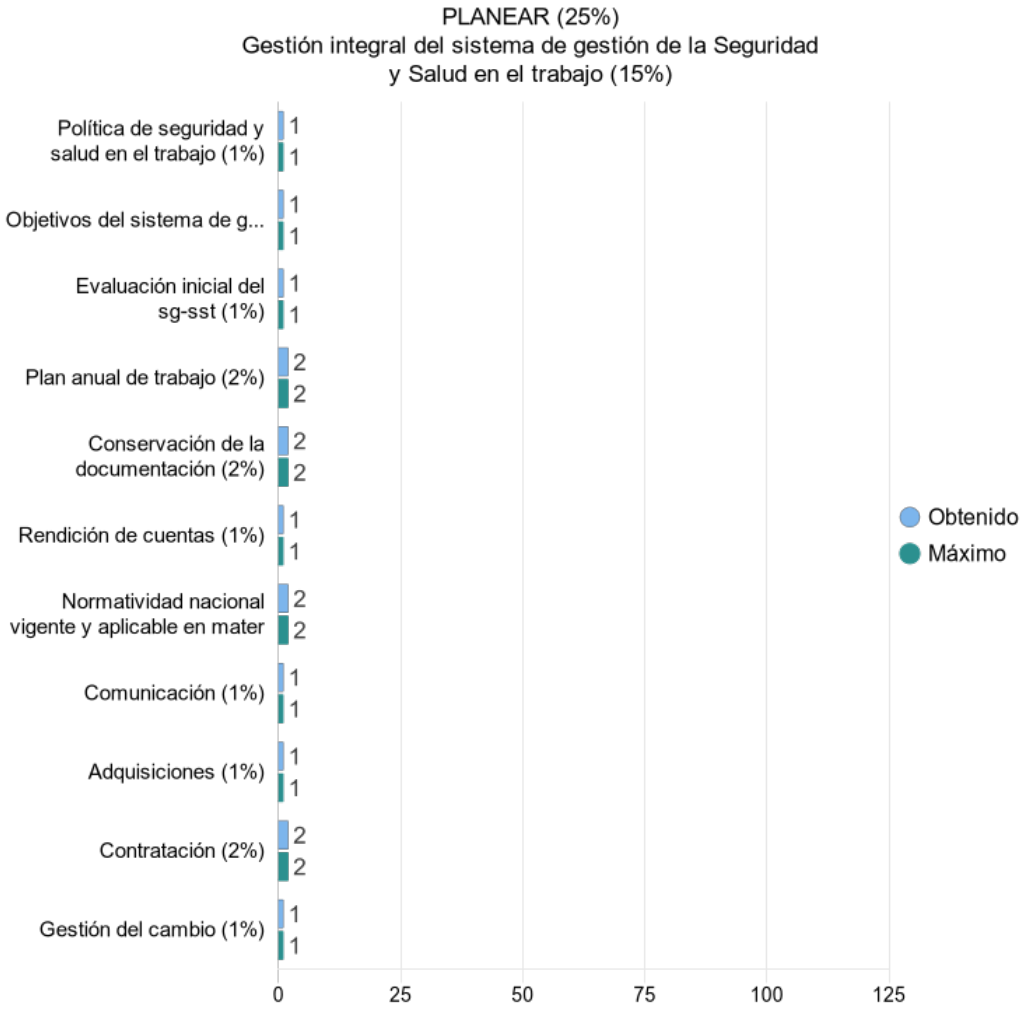
MG LOGISTICA DEL PACIFICO SAS

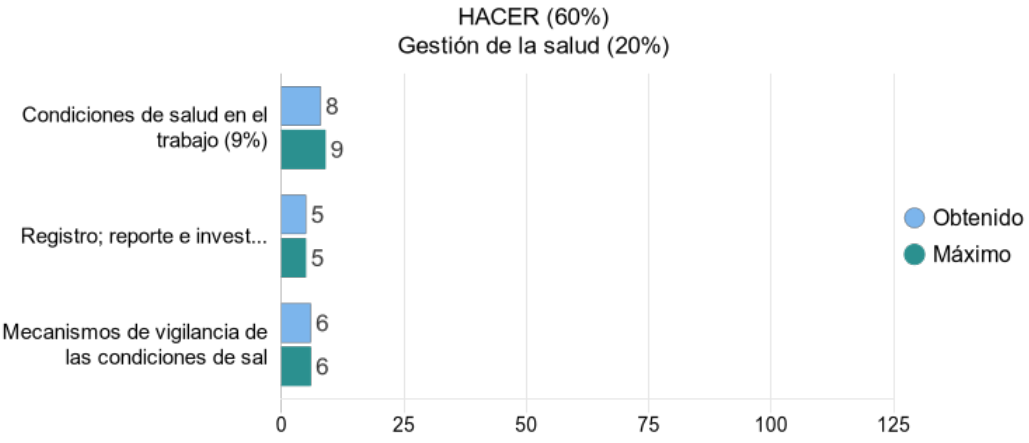


© 2024. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

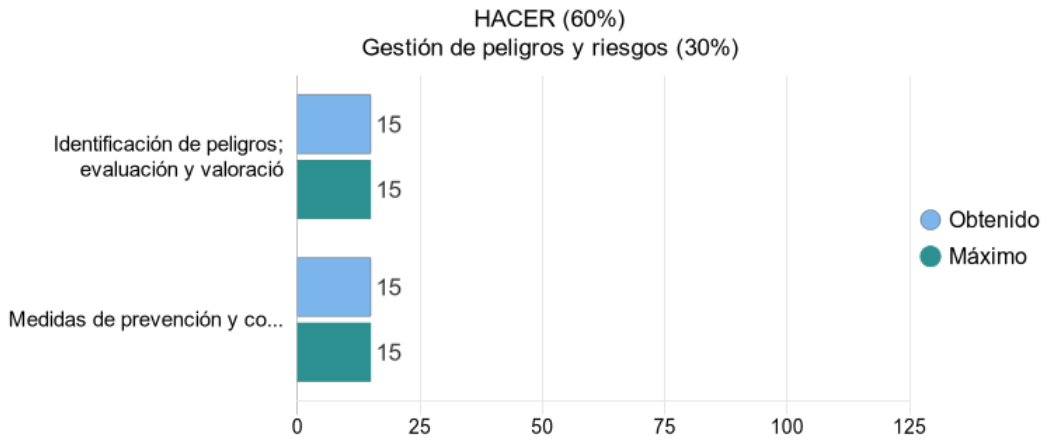
Fecha de Generación del documento: 09 de julio de 2024

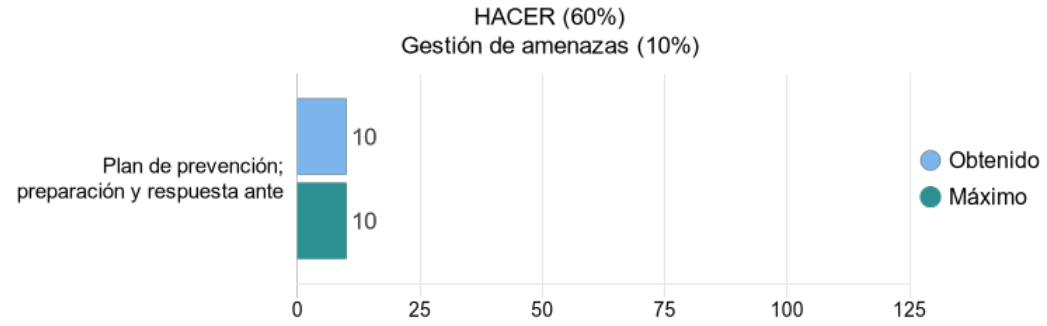


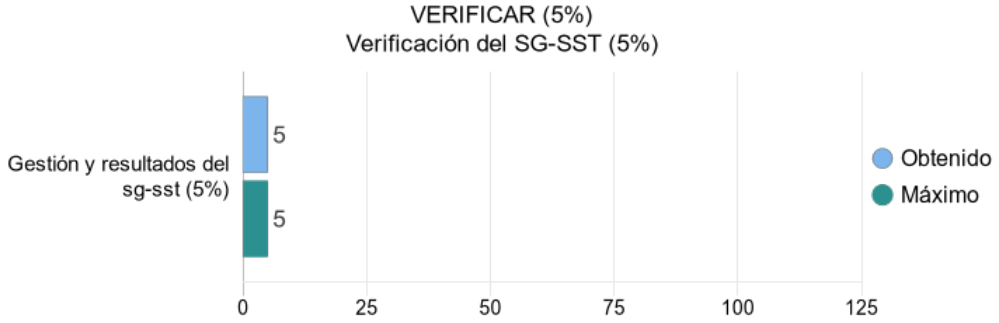


© 2024. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

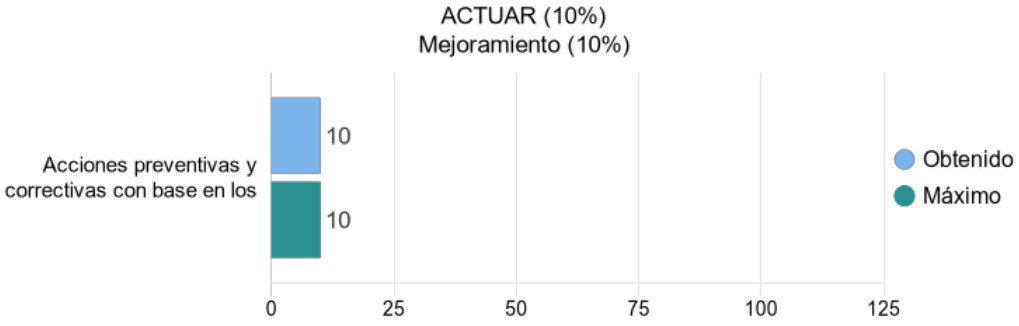






© 2024. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.



© 2024. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

Fecha de Generación del documento: 09 de julio de 2024

Recomendaciones / Observaciones MG LOGISTICA DEL PACIFICO SAS

Sección	Pregunta	Respuesta	Recomendaciones	Prioridad	Observación
Planear (25%)	1.1.1. Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (0.5%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias correspondientes: - Documento que soporte la formación del tecnólogo de SST que diseña y ejecuta el SG-SST - Certificados de experiencia de dos años del Tecnólogo de SST que diseña e implementa el SG-SST - Certificado de aprobación del curso de 50 horas del SG-SST del Tecnólogo de SST que diseña e implementa el SG-SST - Documento en el que se asigna la responsabilidad de diseño y ejecución del SG-SST		
	1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales (0.5%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con: - Afiliación y pago de la seguridad social de los trabajadores vinculados - Afiliación a Riesgos laborales de los trabajadores independientes - Pago de riesgos laborales de los trabajadores independientes en los casos en los que aplica (riesgo IV y V) - Verificación del pago de la seguridad social de los trabajadores independientes - Verificación de las agremiaciones autorizadas por el Miniserio de Salud y Protección social.		
Hacer (60%)	3.1.4 Realización de las evaluaciones médicas ocupacionales: Peligros-Periodicidad Comunicación al Trabajador (1%)	No cumple	- Llevar a cabo las evaluaciones médicas ocupacionales - Comunicar por escrito los resultados de las evaluaciones médicas. - Definir acciones acorde con los resultados y recomendaciones de las evaluaciones médicas ocupacionales. - Definir y documentar la frencuencia de las evaluaciones médicas		

© 2024. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

			periódicas.		
	4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa (4%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos por lo menos una vez al año o en caso eventos mortales o catastróficos.		

Nota: En esta tabla aparecen las preguntas que tengan recomendaciones u observaciones

© 2024. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

Fecha de Generación del documento: 09 de julio de 2024

Tabla de referencia para valoración:

Planes de mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos. Los empleadores o contratantes con trabajadores dependientes, independientes, cooperados, en misión o contratistas y estudiantes deben realizar la autoevaluación de los Estándares Mínimos, el cual tendrá un resultado que obligan o no a realizar un plan de mejora, así:

CRITERIO	VALORACIÓN	ACCIÓN
Si el puntaje obtenido es menor al 60%	CRÍTICO	1. Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento de inmediato. 2. Enviar a la respectiva Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliada el empleador o contratante, un reporte de avances en el termino maximo de tres (3) meses despues de realizada la autoevaluacion de estandares Minimos. 3. Seguimiento anual y plan de visita a la empresa con valoracion critica, por parte del Ministerio del trabajo.
Si el puntaje obtenido está entre el 60 y 85%	MODERADAMENTE ACEPTABLE	1. Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento. 2. Enviar a la Administradora de Riesgos Laborales un reporte de avances en el termino maximo de seis (6) meses despues de realizada la autoevaluacion de Estandares Minimos. 3. Plan de visita por parte del Ministerio del trabajo.
Si el puntaje obtenido es mayor a 85%	ACEPTABLE	1. Mantener la calificación y evidencias a disposición del Ministerio del Trabajo, e incluir en el Plan de Anual de Trabajo las mejoras que se establezcan de acuerdo con la evaluacion.

© 2024. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

Bibliografía

COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL. Ley 9 (24, enero, 1979). Por la cual se dictan Medidas Sanitarias.

COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL. Resolución 2013. (06, junio, 1986). Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo en los lugares de trabajo.

COLOMBIA. MINISTERIO DE PROTECCIÓN SOCIAL. Resolución 1401. (14, mayo, 2007). Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.

COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Ley 1562 de 2012. (11, julio, 2012). por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.

COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Resolución 652. (30, abril, 2012). Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones

COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Resolución 1356. (18, Julio, 2012). Por la cual se modifica parcialmente Resolución 652 de 2012.

COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Decreto 1072. (26, mayo, 2015). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Resolución 0312. (13, febrero, 2019). Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

© 2024. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. – ARL SURA

Informa que la empresa MG LOGISTICA DEL PACIFICO SAS con Nit 901695995 , se encuentra afiliada a ARL SURA.

En cumplimiento de la normatividad vigente, actualmente se encuentra implementando el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y para ello, MG LOGISTICA DEL PACIFICO SAS aplicó la herramienta diagnóstica de la Resolución 0312 de 2019 el 09/07/2024 cuyo resultado se presenta en este informe.

La autoevaluación de los Estándares Mínimos es realizada por el empleador según el artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019, y los datos ingresados obedecen única y exclusivamente a su criterio como empresa. ARL SURA no suministra o diligencia información, ni es responsable de los resultados que de ella se generen.

El resultado obtenido es:

Item evaluado	% Calificación Real	Valor Ponderado (%)	% Implementación
Planear (25%)	100	25	25
Hacer (60%)	98.33	60	59
Verificar (5%)	100	5	5
Actuar (10%)	100	10	10
% Total implementación			**99.0**

De acuerdo a su porcentaje de implementación del 99.0 su resultado es ACEPTABLE.

La empresa es responsable en el desarrollo de las actividades para dar cumplimiento a los requisitos normativos legales vigentes, al monitoreo, disminución y control de los riesgos como también a la implementación total del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando el bienestar de sus trabajadores.

La presente comunicación se expide a solicitud de la empresa el 09/07/2024.

Atentamente



Gerencia Técnica Arl Sura
Código transacción: 4681289

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA