

	PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	CÓDIGO	PC-SST-019
		VERSIÓN	1
		FECHA	OCT-2025

PROCEDIMIENTO **REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN**

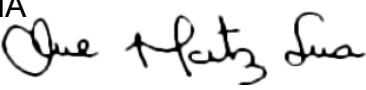
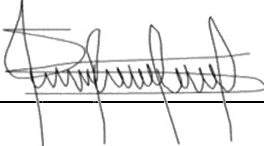
CONTRATO DE OBRA NO. CAR-LP-2646-2025.

**MANTENIMIENTO Y REVEGETALIZACIÓN DEL PARQUE LINEAL DEL RÍO
BOGOTÁ EN SU CUENCA MEDIA – TRAMO 30 KILÓMETROS**

CONSORCIO EL OLAM

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA - CAR FONDO
PARA LAS INVERSIONES AMBIENTALES EN LA CUENCA DEL RIO BOGOTÁ**

BOGOTÁ, D.C.

PRESENTÓ:	REVISÓ:
VANESSA MARTÍNEZ SERNA	JONATAN GUTIÉRREZ LONDOÑO
PROFESIONAL SST CONTRATISTA	REPRESENTANTE LEGAL CONTRATISTA
FIRMA 	FIRMA 

	PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	CÓDIGO	PC-SST-019
		VERSIÓN	1
		FECHA	OCT-2025

1. OBJETO

CONSORCIO EL OMAL, ha establecido una metodología y unas directrices para la revisión por la Dirección, de tal manera que permita efectuarse a intervalos planificados, asegurando su conveniencia, su adecuada eficacia y alineación continua con las necesidades de la organización y del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2. ALCANCE

Este procedimiento dará alcance a las áreas y proyectos en ejecución de cualquier centro de trabajo de CONSORCIO EL OMAL.

3. MARCO NORMATIVO

- Ley 1562 de 2012; Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales
- Decreto 1072 de 2015; Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
- Decreto 1443 de 2014: Sistema de Gestión en Seguridad y Salud para el Trabajo.
- Resolución 2400 de 1979, Disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo
- Resolución 0312 de 2019 estándares mínimos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo
-

4. DEFINICIONES

Alta dirección: Persona o grupo de personas que dirige y controla una organización al más alto nivel. La alta dirección tiene la facultad de delegar autoridad y proporcionar los recursos dentro de la organización.

Política: Intenciones y dirección de una organización expresadas formalmente por la alta dirección.

Procedimiento: Forma específica de llevar a cabo una actividad o proceso.

Proceso: conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

Satisfacción del cliente: Percepción del cliente sobre el grado en que se han cumplido los requisitos.

Mejora continua: Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión para lograr mejora en el desempeño global de forma coherente con la política de la organización. Actividad recurrente para mejorar el rendimiento

	PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	CÓDIGO	PC-SST-019
		VERSIÓN	1
		FECHA	OCT-2025

Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

Acciones correctivas: acciones para eliminar la causa de una no conformidad y para prevenir la recurrencia.

Acción preventiva: Acción para eliminar la causa de una No Conformidad potencial.

Acción de mejora: Acción de optimización del Sistema de Gestión, para lograr mejoras en el desempeño de la organización de forma coherente con su política.

Auditoría: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencia de auditoría y evaluarlas de manera objetiva para determinar el grado en que se cumplen los criterios. Una auditoría puede ser una auditoría interna (primera parte) o una auditoría externa (segunda parte o tercero), y se puede realizar una auditoría combinada (la combinación de dos o más disciplinas).

Conformidad: Cumplimiento de un requisito.

Efectividad: Logro de los objetivos del Sistema de Gestión con la máxima eficacia y la máxima eficiencia

Eficacia: Grado en que las actividades planificadas se realizan y alcanzan los resultados planificados.

Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

Verificación: Confirmación mediante la aportación de evidencia objetiva de que se han cumplido los requisitos especificados.

5. RESPONSABILIDADES

Gerente general

- Realizar anualmente la revisión por la dirección.
- Identificar y proponer las acciones de mejora que se requieran, verificar y garantizar que dichas acciones se implementen adecuadamente y se cumplan abordando riesgos y oportunidades según lo establecido.
- Realizar cambios en la misión, visión, política y objetivos de la organización cuando se requiera.
- Suministrar los recursos necesarios para atender oportunamente las oportunidades de mejora.
- -Conocer plenamente los resultados de las auditorías Externas e Internas y planificar el debido proceso para resolver las evidencias o hallazgos enunciados.

Director de proyecto, planeación y estructuración.

	PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	CÓDIGO	PC-SST-019
		VERSIÓN	1
		FECHA	OCT-2025

- Realizar la medición de la gestión de sus procesos y/o proyecto de acuerdo a lo establecido en el SST.
- Participar en la Revisión por la Dirección cuando así lo determine la Gerencia.
- Identificar oportunidades de mejora en sus procesos y/o proyectos.
- Participar en la elaboración, corrección, actualización de la información documentada que de alcance a las solicitudes de las auditorías Externas e Internas.

6. CONDICIONES GENERALES

La revisión debe incluir la evaluación de las oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el Sistema de Gestión, incluyendo Política, Objetivos, condiciones externas y el compromiso para lograr el mejoramiento continuo.

La información de entrada para la revisión por la dirección debe incluir:

- Política del SG SST.
- El Nivel de cumplimiento de los objetivos y metas del SG SST.
- Resultados de auditorías internas, con énfasis en las no conformidades.
- Acciones de seguimiento de revisiones por la dirección previas.
- Cambios que podrían afectar al sistema SG SST.
- Estado de las acciones correctivas y preventivas y de mejora más relevantes.
- Comunicación y percepción de las partes interesadas

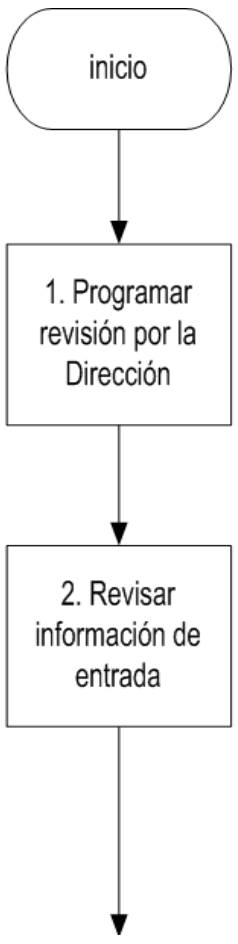
Los resultados de la revisión por la dirección deben incluir todas las decisiones y acciones relacionadas con la mejora de la eficacia del SG SST.; y las necesidades de recursos asociados.

Todas las observaciones, conclusiones y recomendaciones deben documentarse para dejar evidencia y tomar las acciones necesarias

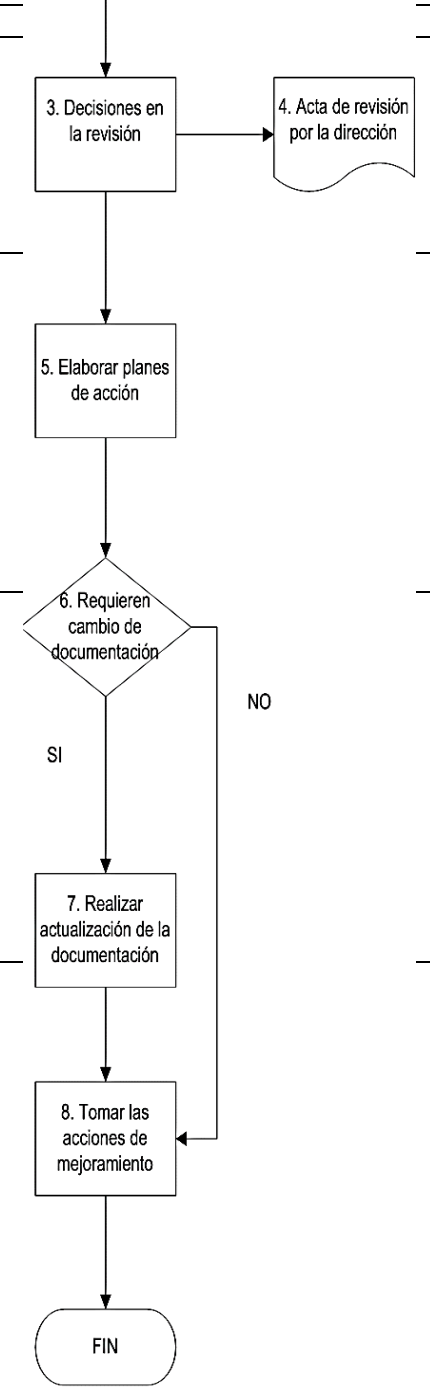
Como producto de la revisión puede obtenerse: modificación de los objetivos o de la política, procedimientos y asignación de responsabilidades de acuerdo con los lineamientos del programa y con los requisitos y expectativas del cliente entre otros.

	PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	CÓDIGO	PC-SST-019
		VERSIÓN	1
		FECHA	OCT-2025

7. PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	REGISTRO	FLUJOGRAMA
Gerente General	Programar juntas de revisión por la dirección, difundir y formalizar programa: El Gerente General con el responsable corporativo de SST, programan y planean las reuniones de la revisión por la dirección.	Correo electrónico - Cronograma	 <pre> graph TD inicio([inicio]) --> step1[1. Programar revisión por la Dirección] step1 --> step2[2. Revisar información de entrada] step2 --> continuation[] style continuation fill:none,stroke:none </pre>
Gerente General	<p>Revisar toda la información de entrada durante la junta de Revisión por la Dirección: se reúnen conforme al programa de revisión y revisan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resultados de las auditorías. • Retroalimentación del cliente. • Desempeño de los procesos y la conformidad con el Sistema. • El estado de las acciones correctivas y preventivas. • Las acciones previas de las revisiones por la dirección previas. • Los cambios que podrían afectar el SST. • Las recomendaciones para la mejora continúa. 	Acta de Reunión	

 <p>Consorcio EL OLAM</p> <p><small>NIT. 901.926.654-1</small></p>	<p align="center">PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</p>	CÓDIGO	PC-SST-019
		VERSIÓN	1
		FECHA	OCT-2025

RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	REGISTRO	
Gerente General	Tomar decisiones y documentar los resultados de revisión por la dirección: Se toman decisiones de acuerdo a la revisión y se documenta.	Acta Revisión por la Dirección Comunicación	 <pre> graph TD Start(()) --> 3[3. Decisiones en la revisión] 3 --> 4[4. Acta de revisión por la dirección] 4 --> 5[5. Elaborar planes de acción] 5 --> 6{6. Requieren cambio de documentación} 6 -- SI --> 7[7. Realizar actualización de la documentación] 6 -- NO --> 8[8. Tomar las acciones de mejoramiento] 7 --> 8 8 --> FIN([FIN]) </pre>
Gerente General Coordinador del Sistema de Gestión	Elaborar y planear la ejecución de acciones de la revisión por la dirección: el responsable corporativo de SST, es el encargado de elaborar las acciones que se tomaron en la revisión por la dirección, designándoles responsables y el tiempo estimado de ejecución de estas.	de Reunión	
Gerente General	Realizar cambios a la estructura documental y controlar versiones: El Gerente General, es el encargado de hacer, la revisión por la dirección, dándole lineamientos al responsable corporativo de SST, de modificar la documentación que haya lugar, cambiándole las versiones pertinentes.	Acta de Reunión Comunicación	
Gerente General	Tomar las acciones de mejoramiento necesarias. El Gerente General debe tomar acciones de acuerdo a las conclusiones de la revisión realizada. Estas acciones deben tender a la mejora continua del desempeño de los procesos y de la organización en general, especialmente los relacionados a la realización del producto y a la necesidad de efectuar cambios en el SG, incluyendo la Política, Objetivos, Misión y Visión de la Organización.	Acta de Reunión	