INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS

DATOS GENERALES

FECHA	ABRIL 2026
SEDE	SECRETARIA GENERAL
NOMBRE	MARIA DEL CARMEN PERDOMO
CARGO O ROL EN EL SG-SST	APOYO TECNICO SST
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DEL SERVICIO DE APOYO A LA GESTION PARA EL SEGUMIENTO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SISTEMA DE GESTION Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO. CPS-0510-2025
ACTIVIDAD	Charlas metodología 5s orden y aseo e inspecciones puestos de trabajo
EVIDENCIAS	Informe, fotografías y planillas de asistencia

INFORME ACTIVIDADES DESARROLLADAS CHARLAS PROGRAMA ORDEN Y ASEO METODOLOGIA 5S E INSPECCIONES PUESTOS DE TRABAJO

INFORME TÉCNICO: PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO (5S)

1. Información General

Actividad: Charla de capacitación en Metodología 5S e Inspección de Puestos de Trabajo.

Fecha de ejecución: 13 de abril de 2026.

Dependencias participantes: Secretaría de Movilidad, Secretaría de Educación y Centro Día.

Total, de asistentes: 40 funcionarios.

2. Objetivos de la Jornada

Capacitar al personal en la metodología de origen japonés "5S" para optimizar el entorno laboral.

Fomentar el autocuidado y la eficiencia administrativa mediante el orden y la limpieza.

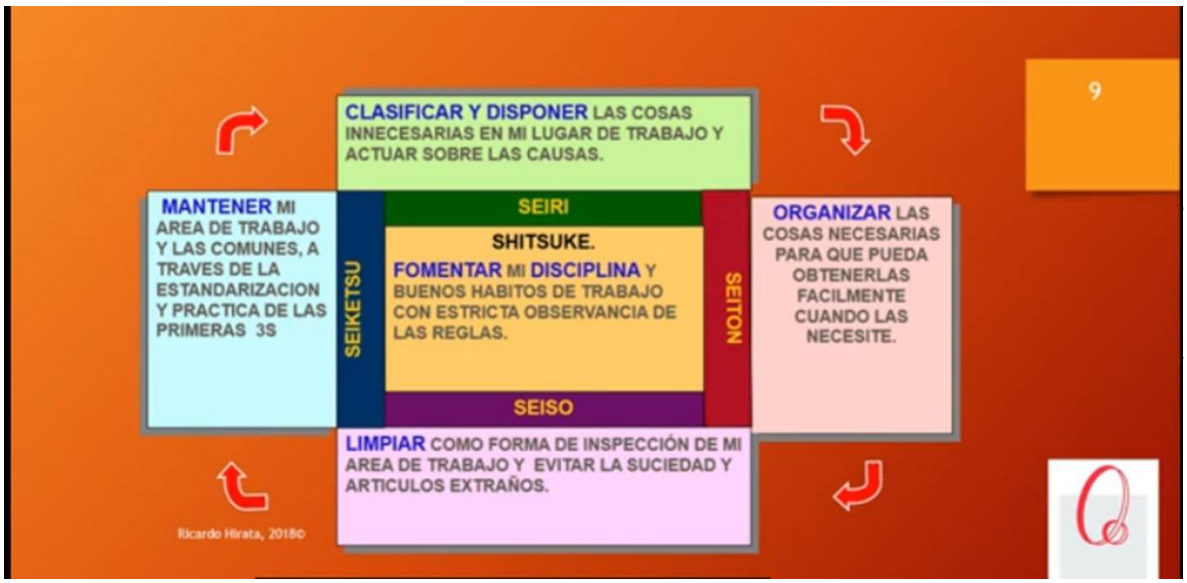
Identificar actos o condiciones inseguras a través de la inspección técnica de los puestos de trabajo.

3. Metodología Aplicada: Las 5S

Durante la charla se profundizaron los cinco pilares que rigen el programa:

Fase	Concepto	Acción Realizada
Seiri	Clasificar	Identificación de elementos innecesarios en el escritorio (papelería obsoleta, equipos dañados).
Seiton	Ordenar	Definición de un lugar para cada cosa y cada cosa en su lugar para reducir tiempos de búsqueda.
Seiso	Limpiar	Compromiso de mantener el área de trabajo libre de polvo y residuos.
Seiketsu	Estandarizar	Creación de hábitos visuales para mantener las primeras 3 "S".
Shitsuke	Disciplina	Fomento de la autoevaluación constante para evitar el retroceso.

Material de apoyo



Higiene: Estado de limpieza de superficies y ventilación del área.

5. Hallazgos y Conclusiones

Participación: Se destaca una alta receptividad por parte de los 40 asistentes, quienes mostraron disposición para la mejora de sus espacios.

Oportunidades de Mejora: Se detectó acumulación de archivo inactivo en algunos puntos de la Secretaría de Educación que requiere gestión documental.

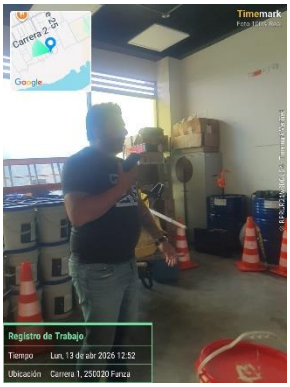
6. Recomendaciones Finales

Para los funcionarios: Realizar una jornada de "Despapele" mensual para evitar la saturación de los puestos.

Registro fotográfico

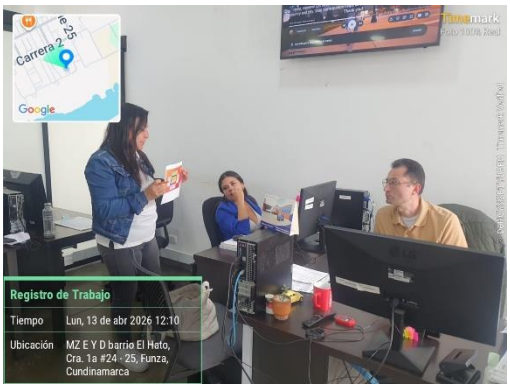
Secretaria movilidad



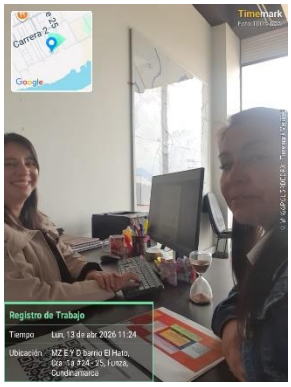






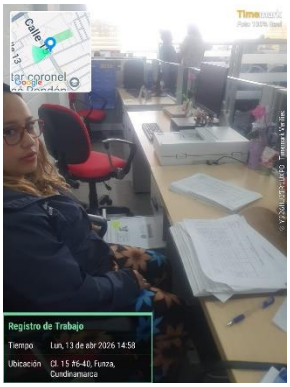


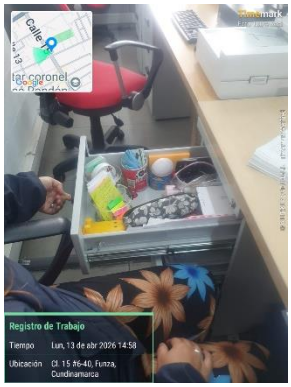


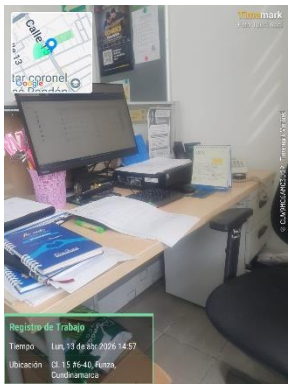


Secretaria educación

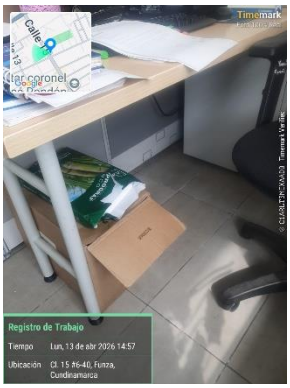






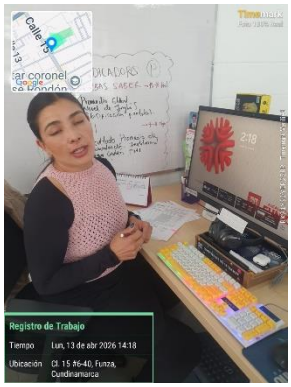


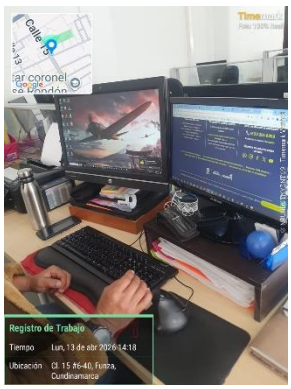


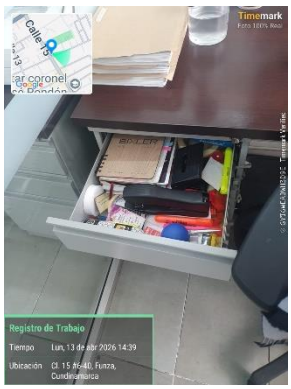


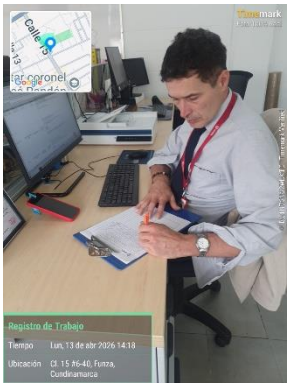






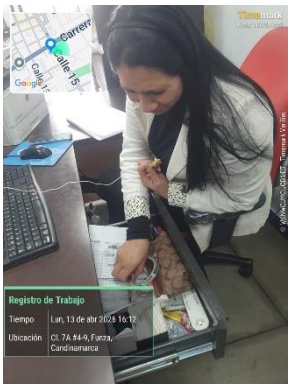




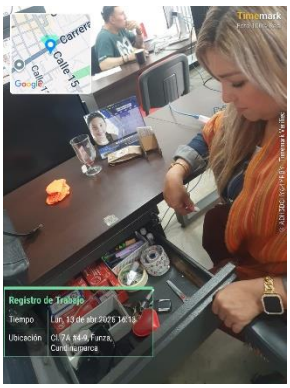


Centro día


Timemark
Registro de Trabajo
Tiempo Lun, 13 de abr 2026 15:42
Ubicación Cl. 7A #4-9, Funza, Cundinamarca

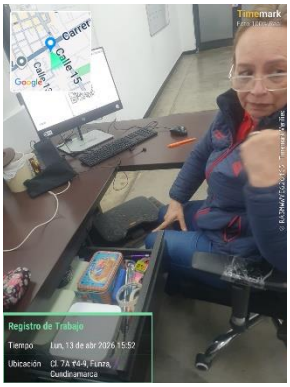

Timemark
Registro de Trabajo
Tiempo Lun, 13 de abr 2026 16:17
Ubicación Cl. 7A #4-9, Funza, Cundinamarca


Timemark
Registro de Trabajo
Tiempo Lun, 13 de abr 2026 16:14
Ubicación Cl. 7A #4-9, Funza, Cundinamarca


Timemark
Registro de Trabajo
Tiempo Lun, 13 de abr 2026 16:13
Ubicación Cl. 7A #4-9, Funza, Cundinamarca


Timemark
Registro de Trabajo
Tiempo Lun, 13 de abr 2026 16:10
Ubicación Cl. 7A #4-9, Funza, Cundinamarca


Timemark
Foto 100% Real
Registro de Trabajo
Tiempo Lun, 13 de abr 2026 15:59
Ubicación Cl. 7A #4-9, Funza, Cundinamarca


Timemark
Registro de Trabajo
Tiempo Lun, 13 de abr 2026 15:52
Ubicación Cl. 7A #4-9, Funza, Cundinamarca