



1. Política de gestión y desempeño institucional (MIPG) :	Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público- Compras y contratación pública -Talento Humano
2. Objetivo estratégico:	Desarrollar estrategias que contribuyan al cambio en la cultura organizacional y de servicio al cliente
3. Objetivo del plan o programa:	Mantener en orden, aseo, limpieza y desinfección las instalaciones de la entidad mediante actividades y controles que permitan mejorar las condiciones de organización, ambiente de trabajo y clima laboral de cada una de las dependencias y los puestos de trabajo, previniendo incidentes y accidentes de trabajo.
4. Marco Legal:	Matriz de requisitos legales del Sistema de Gestión Ambiental. Matriz de requisitos legales y otros requisitos del Proceso Administración Logística.
5. Dependencia o cargo responsable:	Coordinador Grupo Logística.
6. Recursos:	Talento humano: (Director(a) General de la Entidad, Subdirectores, Jefes de Oficinas, Coordinadores de grupo, Pares Integrales, Todas las partes interesadas en el proceso logístico del FORPO, proveedores, clientes externos) Elementos, equipos y otros: (Herramientas informáticas y tecnológicas, elementos de oficina, tanques, bombas, tuberías, grifos, medidores, información externa, personal interno y externo, transporte, elementos de protección personal, entre otros).

7. Cronograma de actividades

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable
1	Realizar jornadas de orden, aseo y desinfección a cargo del personal de servicios generales, en las diferentes sedes del Fondo Rotatorio de la Policía incluyendo las jornadas de fumigación y desratización.	Informe con registro fotográfico de las jornadas realizadas en las sedes de la entidad.	01/02/2024 01/07/2024	05/04/2024 31/10/2024	Grupo Logística
2	Realizar revistas de verificación sobre el orden y aseo en las dependencias de las tres sedes de la entidad, identificando actos y condiciones inseguras.	Acta de verificación con registro fotográfico y compromisos	01/04/2024 05/07/2024	30/06/2024 23/12/2024	Grupo Logística



Fondo Rotatorio
de la
Policía

Proceso:

ADMINISTRACIÓN LOGISTICA

Código:

F-1-1-05V8

Plan específico o Programa:

PROGRAMA ORDEN, ASEO Y LIMPIEZA

Fecha: 2024/01/29

3	Realizar la verificación e identificación de las sustancias químicas utilizadas por el personal de servicios generales, que cuenten con identificación de peligros de acuerdo al rombo NFPA y al Sistema Globalmente Armonizado, actualizarlas con el rótulo correspondiente de acuerdo a información de la hoja de seguridad.	Acta de identificación y verificación con registro fotográfico de la rotulación de los envases y hojas de seguridad	01/04/2024 05/07/2024	30/06/2024 23/12/2024	Grupo Logística
---	--	---	--------------------------	--------------------------	-----------------

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
 Admón. Emp. LOLY LUZ VILLARREAL PANTOJA Coordinadora Grupo Logística	 Mayor. ADRIANA PARRADO CÁRDENAS Subdirectora Administrativa y Financiera (e)	 Coronel ALEXANDER SÁNCHEZ ACOSTA Director General del Fondo Rotatorio de la Policía.