

		MATRIZ DE PARTES INTERESADAS					CODIGO: DE-GB-PP-002 VERSION: 002 FECHA: 23-11-2023	
PORTE INTERESADA	DESCRIPCION	FORMA DE AVERIGUARLO	NECESIDADES	EXPECTATIVAS	PLAN DE ACCION	RESPONSABLE	PERIODICIDAD DE SEGUIMIENTO	ULTIMO SEGUIMIENTO Septiembre 24 de 2025
GOBIERNO LOCAL	Gobernaciones, Alcaldías, Secretarías de despacho <i>reorientamientos u riudades</i>	Legalidad, Transparencia, Requisitos públicos	<ul style="list-style-type: none"> Cumplimiento de normatividad vigente Asegurar que las regulaciones gubernamentales se cumplan en los diferentes niveles de la organización. Cumplimiento en las fechas definidas para la presentación de informes. Entrega oportuna de la información solicitada para auditorías. 	<ul style="list-style-type: none"> Ofrecer un servicio de calidad cumpliendo con los requisitos y normatividad vigente Pago oportuno de impuestos. Entrega de información administrativa, financiera y contable a los entes de control en las fechas establecidas. 	Se valida a través de la asesoría legal de la organización y Plan de trabajo de la Revisoría Fiscal de la entidad	Junta Directiva y Gerencia General	Cada vez que aplique	Se garantiza seguimiento a las partes de interés en material legal y reglamentaria con las asesorías pertinentes cada vez que se requiera, en temas como revisión de contratos, alianzas, reportes e informes; desde la revisión financiera se garantiza el cumplimiento de los requisitos de los
GOBIERNO NACIONAL	Presidencia de la República, Vicepresidencia de la República, Ministerios, Institutos descentralizados							
REGULACIÓN Y CONTROL	Superintendencias, DIAN, Contralorías, Procuradurías							
COLABORADORES Y SUS FAMILIAS	Colaboradores por contrato laboral, por prestación de servicios, por obra a labor contratada	Indicadores del SG-SST, Plan de capacitación SST y Formación, Aplicación de Batería de Riesgo Psicosocial, Medicion de Clima Laboral y Plan de Bienestar	<ul style="list-style-type: none"> Ambiente laboral, Remuneración adecuada, Orgullo, Formación y desarrollo, Confianza Seguridad y Salud en el trabajo Desarrollo personal y profesional Satisfacción del personal Bienestar laboral. Formación y desarrollo interno Contratos Laborales / Nombramientos Capacitaciones internas. Actividades de bienestar e Incentivos Internos. Celebración de fechas especiales. 	<ul style="list-style-type: none"> Satisfacción por parte de los colaboradores de la CIMD Personal calificado. Personal motivado. Personal comprometido y con sentido de pertenencia. Personal con entornos seguros de trabajo y calidad de vida laboral. 	<ul style="list-style-type: none"> Plan de formación (Desarrollo Organizacional) Estrategias de Recontratación. Plan anual de SST Plan de bienestar para colaboradores y sus familias. 	Gerencia General, Directores de área, Coordinadora Talento Humano, Profesional de SST	ANUAL	Se valida con las actividades de bienestar laboral, se garantiza la protección de los colaboradores con la implementación del SG-SST, se garantiza los mínimos legales a la luz del marco legal con el ministerio de trabajo.
Proveedores	Proveedores de servicios, productos insumos, tercerizaciones, prestadores de servicio	<ul style="list-style-type: none"> * Satisfacción de proveedores * Evaluación y Reevaluación de proveedores * Evaluación de prestadores de servicio 	<ul style="list-style-type: none"> Cumplimiento de requisitos establecidos en pedidos, contratos, etc. Obtener información adecuada para establecer los productos y servicios de manera conforme. Cumplir expectativas del cliente. Recibir retroalimentación por parte de la empresa. Realizar el pago de los productos o servicios dentro de los plazos pactados. Generar trámite al producto o servicio no conforme presentado. Garantizar el cumplimiento de los requisitos contractuales definidos por ambas partes. 	<ul style="list-style-type: none"> * Beneficio mutuo en el medio - largo plazo * Disponer de unos horarios y plazos de entrega que faciliten las entregas. * Dar cumplimiento a las normas y obligaciones correspondientes al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. * Dar acompañamiento en procesos de pagos de seguridad social. 	<ul style="list-style-type: none"> Programación de pagos oportunos. Seguimiento y reevaluación de proveedores y retroalimentación de resultados. Seguimiento a contratistas. 	Dirección administrativa y financiera, Coordinadora Talento Humano, Profesional SST	ANUAL	Revisión de resultados de la encuesta de servicio al cliente. Ordenes de servicio u ordenes de compra. Actualización de documentos y/o actualización de documentos de proveedores (Cuando aplica) Convenios de cooperación con otra organización de la obra Minuto de Dios.
Otras entidades de la Organización Minuto de Dios	Organización Minuto de Dios, Comunidad Jesús y María, otras entidades	Comité de gerentes del OMD, Visitas provinciales	Cumplimiento de misionalidad del grupo empresarial Minuto de Dios, Espiritualidad eudista	Misionalidad y propósito común OMD	Plan de Identidad misional OMD, acciones del grupo corporativo	Gerencia General, Directores de área, Coordinadora Talento Humano	ANUAL	Convenios de cooperación con otra organización de la obra Minuto de Dios.
CLIENTES/Beneficiarios	Empleabilidad, emprendimiento y financiación social, desarrollo empresarial e industrial	<ul style="list-style-type: none"> * Protección del empleo * Dinamización del emprendimiento, desarrollo microempresarial * Encuestas de satisfacción (Servicio al cliente) 	<ul style="list-style-type: none"> Cumplimiento de requisitos acordados en pedidos, ofertas, contratos, etc. Satisfacer las necesidades de uso de los productos o servicios obtenidos. Dar cumplimiento a las condiciones pactadas en el contrato. Dar respuesta oportuna a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias y tomar las acciones necesarias para su solución. Medir el grado de satisfacción del cliente. Generar mecanismo de comunicación con el cliente. 	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad de respuesta y una atención al cliente adecuadas. Cumplir con los usos y costumbres de los propios de clientes. Cumplimiento a las normativas legales aplicables en los procesos del funcionamiento y operatividad del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. Asegurar que se cumplan requisitos pactados en el contrato con el cliente. 	Realizar auditorías periódicas por parte de gerencia para supervisión del cumplimiento de la normatividad vigente, ofreciendo un servicio de calidad, a través de las encuestas de servicio al cliente	Gerencia General, Directores de área, Coordinadora Talento Humano	ANUAL	Resultados de encuestas de satisfacción del cliente
ARL/MINISTERIO DE TRABAJO/MINISTERIO DE SALUD	Seguridad y Salud en el Trabajo	Requisitos de seguridad y salud en el trabajo, bajo índice de incidentes y/o accidentes, transparencia, cumplimiento de requisitos legales	<ul style="list-style-type: none"> Que la compañía cuente con un SGSST que mitigue los riesgos y prevenga la materialización de accidentes de trabajo y/o enfermedades laborales Reporte de cumplimiento de estándares mínimos del SGSST Cumplimiento de requisitos normativos de SST. 	<ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento y mejora continua del SGSST, que permita la certificación ante normas internacionales de SST. Mantener disponible y actualiza la información que sea requerida por los entes reguladores del SGSST. 	Realizar acompañamiento en las diferentes áreas o sedes de trabajo para cumplimiento de las normas legales aplicables; Realizar auditorías periódicas por parte de gerencia para supervisión del cumplimiento de la normatividad legal vigente; Realizar inducciones y retroalimentaciones periódica para toma de conciencia de los riesgos y peligros	Gerencia General, Directores de área, Coordinadora Talento Humano, Profesional de SST	ANUAL	Reportes estándares mínimos a Ministerio y a ARL, planes de acción de mejora, seguimiento permanente en la implementación del SG-SST
Visitantes y vecinos	pueden ser vecinos, clientes, invitados, espectadores, participantes u otros individuos que tienen interés en conocer, experimentar o interactuar con la CIMD	<ul style="list-style-type: none"> -Identificación y registro -Equipos de protección personal (EPP) -Planes de emergencias y evacuación -Comunicación de riesgos(Plan de Comunicación SG-SST) 	<ul style="list-style-type: none"> Que la corporación cuente con un SGSST que mitigue los riesgos y prevenga la materialización de accidentes de trabajo y/o enfermedades laborales Reporte de cumplimiento de estándares mínimos del SGSST Cumplimiento de requisitos normativos de SST. 	<ul style="list-style-type: none"> Tener una señalización adecuada en el lugar de trabajo para indicar posibles riesgos y advertir a los visitantes sobre áreas peligrosas. Esto puede incluir señales de peligro, letreros de precaución y marcadores de seguridad en pisos o superficies resbaladizas Mantener informados a los visitantes sobre los procedimientos de evacuación en caso de una emergencia, como un incendio o un terremoto. Asegúrate de que sepan dónde se encuentran las salidas de emergencia y dónde deben dirigirse en caso de evacuación. 	<ul style="list-style-type: none"> -Es fundamental que los visitantes se registren al ingresar ala corporacion -Antes de que los visitantes ingresen a ciertas áreas o zonas de trabajo Es recomendable brindarles una breve orientación sobre las reglas de seguridad y los posibles riesgos asociados -Cuando sea necesario los visitantes deben ser supervisados y acompañados por un empleado de la corporacion 	Gerencia General, Directores de área, Coordinador a Talento Humano y profesional de calidad y vida laboral	ANUAL	Registro control de visitantes y divulgación plan de emergencias