

**DOCUMENTO VIGENTE**

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 20-09-2017

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 30-12-2020

VP 005-8 de 2021

INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Código: [REDACTED] (1)

Versión: 2

Fecha: 20/Sep/2017

Clasificación: 1. Restringido

**TABLA DE CONTENIDO**

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. RESPONSABILIDADES
4. DEFINICIONES
5. CONSIDERACIONES GENERALES
  - 5.1. INSPECCIONES PLANEADAS
  - 5.2. INSPECCIONES PLANEADAS INFORMALES
  - 5.3. DERECHOS HUMANOS Y DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO
  - 5.4. RESERVA DE LA INFORMACIÓN
  - 5.5. GESTIÓN DOCUMENTAL
6. CONTENIDO
7. DOCUMENTOS RELACIONADOS
8. ANEXOS

**1. OBJETIVO**

Establecer la metodología de inspecciones de seguridad y salud en el trabajo que permita revisar previamente y periódicamente las condiciones peligrosas que puedan ocasionar un incidente, accidentes de trabajo o enfermedad laboral en función de las labores desempeñadas para la Entidad.

**2. ALCANCE**

Este procedimiento aplica en la realización de inspecciones de seguridad y salud en el trabajo en todas las áreas, cubriendo todas las dependencias y sedes que conforman la Entidad así como a los funcionarios, contratistas y subcontratistas.

**3. RESPONSABILIDADES**

La Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, los funcionarios que se designen para la administración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y los miembros del COPASST son responsables de velar por el cumplimiento de lo previsto en materia de inspecciones de seguridad y salud en el trabajo, para lo cual coordinan las diferentes actividades con los responsables de los procesos/dependencias y funcionarios de la Entidad o los terceros a los que aplique e informan al Director de Gestión Institucional los resultados del monitoreo y seguimiento.

**4. DEFINICIONES**

- 1. Análisis de riesgo:** Proceso para comprender la naturaleza del riesgo y determinar el nivel de riesgo (GTC 137).
- 2. Inspección:** Método de exploración física que se efectúa por medio de la vista, apoyada por medios tecnológicos, cuyo objetivo es detectar características físicas significativas del entorno, así como observar y discriminar en forma precisa los hallazgos anormales en relación con los normales.

**5. CONSIDERACIONES GENERALES****5.1. INSPECCIONES PLANEADAS**

## DOCUMENTO VIGENTE

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 20-09-2017

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 30-12-2020

VP 005-8 de 2021

El Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano (GOTAL) en el proceso de seguridad y salud en el trabajo establece la programación anual de las inspecciones de seguridad y salud en el trabajo, la cual cuenta con la participación activa de los miembros del COPASST dando cobertura en todas las dependencias, sedes, procesos, contratistas y subcontratistas.

El programa de inspecciones planeadas debe contener los siguientes elementos:

- Objetivos;
- Listado de dependencias y/o sedes por inspeccionar;
- Responsables de las inspecciones;
- Frecuencia de realización;
- Listas de verificación;
- Desarrollo de acciones correctivas;
- Informes;
- Seguimiento de las acciones correctivas;
- Medición de la efectividad de las inspecciones planeadas;
- Capacitación y entrenamiento según sea el caso.

Los aspectos a inspeccionar están orientados con la guía para la selección de aspectos que se deben inspeccionar en el Anexo 1.

### “Identificar – Analizar – Controlar “

CONDICIONES Y ACTOS INSEGUROS



DAÑO A LAS PERSONAS, BIENES, MATERIALES  
O AL MEDIO AMBIENTE QUE PUEDAM  
ALTERAR NEGATIVAMENTE LA DINAMICA  
NORMAL DE LA ENTIDAD



FUNCIONARIOS Y  
CONTRATISTAS



Inspección de elementos  
de protección personal

Inspección de puestos  
de trabajo



Inspección de áreas  
locativas por sede



Inspección de Máquinas y  
Herramientas

Las inspecciones se realizan mediante formato de inspecciones de seguridad y salud en el trabajo.

- **INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (1)**

Así mismo, se deben realizar, en compañía del supervisor del contrato y un miembro del COPASST, las inspecciones a contratistas y subcontratistas y verificar de acuerdo con las lista de chequeo definidas en cada caso de acuerdo con el Anexo 2.

**DOCUMENTO VIGENTE**

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 20-09-2017

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 30-12-2020

VP 005-8 de 2021

Una vez terminada la inspección se debe emitir el informe de resultados y remitirlo a la Dirección de Gestión Institucional – DIGEI para la toma de decisiones correspondientes. Este informe debe elaborarse en el formato correspondiente.

- **FICHA INFORMES O ESTUDIOS (1)**

Para el presente documento se entiende por condiciones peligrosas aquellas situaciones defectuosas del puesto de trabajo, de infraestructura o métodos de trabajo que pueden ocasionar un daño o lesión en las personas.

- **FICHA REPORTE DE EVENTOS (1)**

Una vez recibido el reporte, se cuenta con dos (2) días hábiles para dar inicio con el proceso de inspección de acuerdo a lo establecido en el presente documento.

Los hallazgos encontrados deben cuantificarse para determinar el potencial de pérdida, mediante los criterios establecidos en la Tabla 1, donde se determina la escala de valores para calificación de condiciones sub estándar:

| Clase | Potencial de pérdidas de la condición identificada   | Grado de acción |
|-------|--|-----------------|
| A     | Podría ocasionar la muerte, una incapacidad permanente o pérdida de alguna parte del cuerpo, o daños de considerable valor | Inmediata       |
| B     | Podría ocasionar una lesión o enfermedad grave, con una incapacidad temporal, o daño a la propiedad menor al de la clase A | Pronta          |
| C     | Podría ocasionar lesiones menores incapacitantes, enfermedad leve o daños menores.   | Posterior       |

Se elabora el informe de inspección de seguridad y si es aplicable, se deben establecer las acciones correctivas, preventivas y de mejora a las condiciones previamente identificadas, acorde con lo establecido en el procedimiento. El levantamiento de las acciones se realiza de acuerdo con los lineamientos definidos por la Entidad.

- **ACCIONES DE MEJORAMIENTO (1)**

Se debe revisar la matriz de riesgos y de peligros en SST de la Entidad en la herramienta de apoyo SIGI, y si aplica, actualizar la matriz de acuerdo a lo establecido en el instructivo correspondiente.

- **METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO (1)**

## 5.2. INSPECCIONES PLANEADAS INFORMALES

Todo funcionario debe reportar al responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, del Grupo Interno de Talento Humano – GOTAL cualquier condición peligrosa en la infraestructura, puesto de trabajo o metodología con la que desempeña sus labores; que pueda causar una lesión o daño en las personas, este reporte debe realizarse mediante el diligenciamiento de la ficha de reporte de eventos.

- **FICHA REPORTE DE EVENTOS (1)**

## 5.3. DERECHOS HUMANOS Y DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO

Las actividades realizadas por los funcionarios, en desarrollo de lo indicado en el presente procedimiento, debe cumplir con las directrices emitidas por la Entidad donde focaliza las acciones hacia el fortalecimiento de la protección, garantía, prevención y respeto de los Derechos Humanos, el Derecho Internacional Humanitario y el Derecho Internacional de los Derechos Humanos. El respeto, la promoción y la prevención de estos derechos están enmarcados por la constitución Política y la Ley, sustentándose en los siguientes principios básicos fundamentales:

**DOCUMENTO VIGENTE**

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 20-09-2017

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 30-12-2020

VP 005-8 de 2021

- Respeto de la dignidad humana y la libertad individual.
- Reconocimiento de la primacía de los derechos inalienables de la persona.
- Reserva legal en el respeto a los derechos de honra, buen nombre, intimidad personal, familiar y al debido proceso.
- Neutralidad, garantizando que los procesos de planeación, recolección, procesamiento, análisis y difusión de la información se hagan de manera objetiva y en ningún caso por razón de género, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica, pertenencia a una organización sindical, social o de derechos humanos, o para promover los intereses de cualquier partido o movimiento político, o afectar los derechos y garantías de los partidos políticos de oposición.
- La responsabilidad de los funcionarios que realizan actividades de inteligencia y contrainteligencia por omisión o extralimitación en el ejercicio de funciones.
- La protección de los funcionarios que realizan actividades de inteligencia y contrainteligencia y sus familias.

**5.4. RESERVA DE LA INFORMACIÓN**

Por la naturaleza de la función de la Entidad, y de conformidad con la ley, los documentos de inteligencia y contrainteligencia están amparados, en todo momento, por la reserva legal en los niveles de clasificación que se les asigne. La difusión contenida en estos documentos debe observar los parámetros y restricciones de ley (Decreto reglamentario 1070 de 2015, Ley estatutaria 1621 de 2013), así como los protocolos establecidos en la Entidad a través del manual:

- **SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (1)**

**5.5. GESTIÓN DOCUMENTAL**

En cuanto a gestión documental, las evidencias documentales producto de la aplicación del presente procedimiento, deben cumplir con los lineamientos y políticas establecidas por la Entidad. La documentación e información debe estar organizada, ordenada y clasificada de acuerdo con la Tabla de Retención Documental - TRD vigente de la dependencia. De acuerdo a lo establecido en el manual:

- **GESTIÓN DOCUMENTAL (1)**

**DOCUMENTO VIGENTE**

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 20-09-2017

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 30-12-2020

VP 005-8 de 2021

| No. | PUNTO DE CONTROL                    | ACTIVIDAD                                | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD   | RESPONSABLE   | REGISTRO  |
|-----|-------------------------------------|--|---|---|---|
| 1   | <input type="checkbox"/>            | Programar inspecciones                   | Establecer una programación de las inspecciones planeadas por áreas y/o sedes. Para los Contratistas y Subcontratistas la programación se realiza en coordinación con el Supervisor del mismo.                  | Funcionario designado de GOTAL en SST. Miembro del COPASST Supervisor de Contrato | PIA   |
| 2   | <input type="checkbox"/>            | Pregunta 1:                              | ¿Hay reporte de condiciones peligrosas?<br>SI: Continuar actividad 3.<br>NO: Continuar actividad 4.   | Funcionario designado de GOTAL en SST.  |   |
| 3   | <input type="checkbox"/>            | Reportar condiciones peligrosas          | En el caso de evidenciar condiciones peligrosas, reportar al funcionario designado de GOTAL en SGSST. Los Contratistas y Subcontratistas, deben realizar el reporte por intermedio del supervisor del contrato. | Todos los funcionarios, contratistas y subcontratistas                            | • [REDACTED]<br>FICHA REPORTE DE EVENTOS (1)                        |
| 4   | <input type="checkbox"/>            | Realizar inspecciones planeadas          | De acuerdo a la programación establecida por GOTAL, realizar las inspecciones.  | Funcionario designado de GOTAL en SST. Miembro del COPASST Supervisor de Contrato | • [REDACTED]<br>INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (1) |
| 5   | <input type="checkbox"/>            | Pregunta 2:                              | Se identificaron nuevos riesgos y/o se modificaron riesgos previamente contemplados?:<br>SI: Continuar actividad 6.<br>NO: Continuar actividad 7.   | Funcionario designado de GOTAL en SST.  |   |
| 6   | <input checked="" type="checkbox"/> | Revisar matriz de riesgos y peligros SST | Revisar la matriz de riesgos y peligros SST los riesgos identificados en el proceso de inspección y dado el caso actualizarla y establecer acciones correctivas, preventivas o de mejora.                       | Funcionario designado de GOTAL en SST. Miembro del COPASST Supervisor de Contrato | • [REDACTED]<br>ACCIONES DE MEJORAMIENTO. (1)                       |
| 7   | <input type="checkbox"/>            | Elaborar informe                         | Elaborar un informe por escrito a DIGEI para la toma de decisiones correspondientes   | Funcionario designado de GOTAL en SST. Miembro del COPASST Supervisor de Contrato | • [REDACTED]<br>FICHA INFORMES O ESTUDIOS (1)                       |

**DOCUMENTO VIGENTE**

Clasificación: Restringido

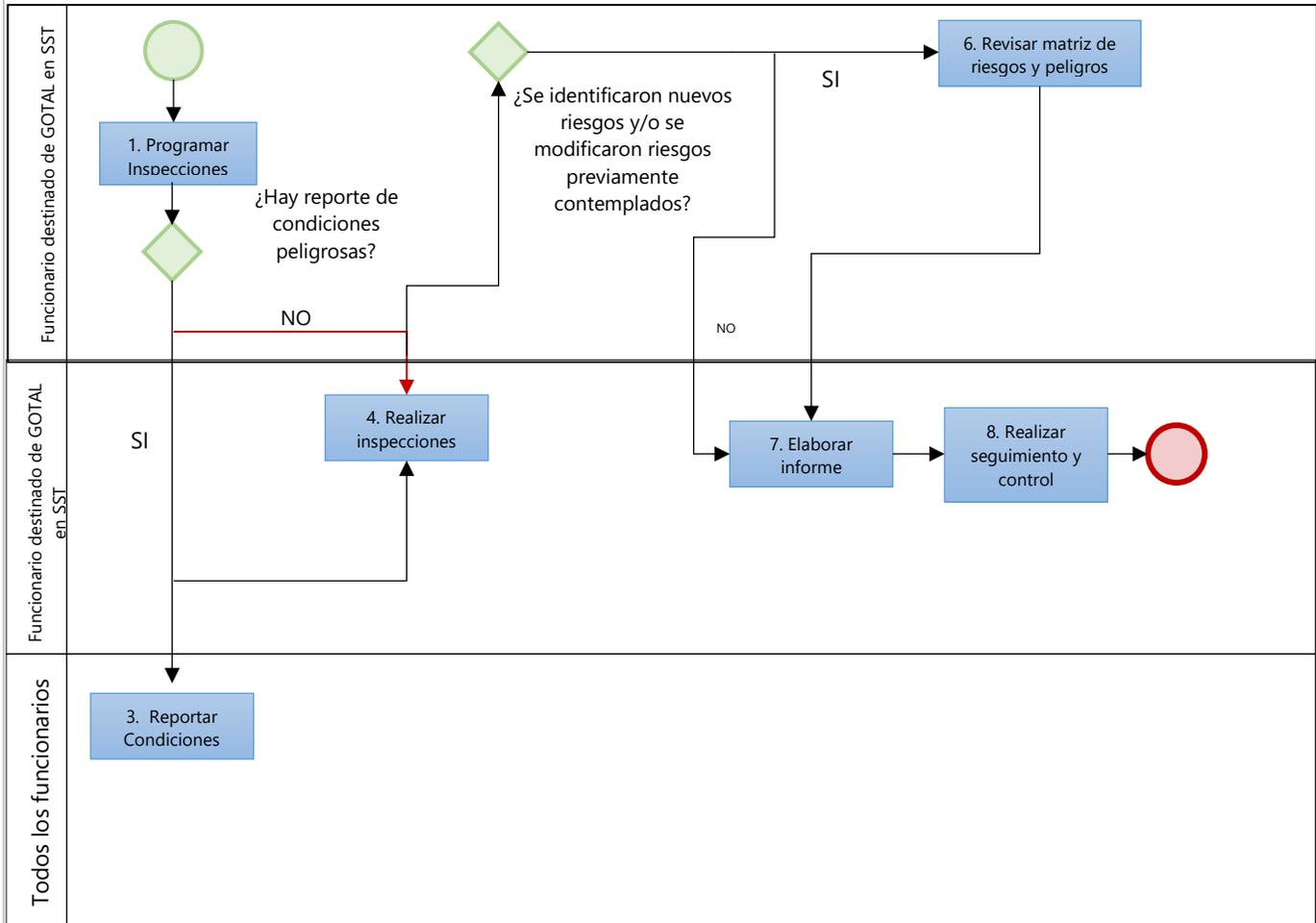
Vigencia: A partir del 20-09-2017

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 30-12-2020

VP 005-8 de 2021

|   |                                     |                                |   |   |   |   |
|---|-------------------------------------|--------------------------------|---|---|---|---|
| 8 | <input checked="" type="checkbox"/> | Realizar seguimiento y control | y | Hacer Seguimiento a las acciones establecidas y aceptadas en los informes de inspección de acuerdo a las fechas planificadas. | Funcionario designado de GOTAL en SST. Miembro del COPASST Supervisor de Contrato | • <b>ACCIONES DE MEJORAMIENTO.</b><br>(1) |
|---|-------------------------------------|--------------------------------|---|---|---|---|

DIAGRAMA DE FLUJO



**DOCUMENTO VIGENTE**

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 20-09-2017

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 30-12-2020

VP 005-8 de 2021

**7. DOCUMENTOS RELACIONADOS**

- INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (1)
- FICHA INFORMES O ESTUDIOS (1)
- FICHA REPORTE DE EVENTOS (1)
- ACCIONES DE MEJORAMIENTO (1)
- ACCIONES DE MEJORAMIENTO. (1)
- METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO (1)
- SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (1)

**8. ANEXOS****Anexo 1. Guía para la selección de aspectos que se deben inspeccionar.**

| <b>ASPECTOS POR INSPECCIONAR</b> |  |   |
|----------------------------------|--|---|
| Instalaciones locativas          | Superficies de trabajo: pisos, tapetes, escaleras, cintas antideslizantes, rejillas, muelles, etc.   | Derrames Obstáculos<br>Defectos<br>Desniveles<br>Cintas antideslizantes         |
|                                  | Vías de acceso: carreteras, pasillos, etc.   | Accesibilidad<br>Demarcación<br>Dimensiones<br>Iluminación.                     |
|                                  | Sistema de ventilación<br>Aire acondicionado Calefacción   | Estado<br>Funcionamiento<br>Mantenimiento<br>Ubicación                          |
|                                  | Tuberías   | Código de colores<br>Estado<br>Materiales<br>Aislamiento                        |
|                                  | Bodegas de almacenamiento  | Ubicación<br>Segregación<br>Controles Diseño<br>Señalización Normas             |
| Instalaciones eléctricas         | Cableado, cordones, tomas, puestas a tierra, enchufes, conexiones, cajas de interruptores, paneles, transformadores, fusibles, equipo para iluminar. | Ubicación Protecciones<br>Señalización<br>Extintores                            |
| Máquinas y equipos               | Bombas, calderas, equipos para calentar o enfriar, cilindros de gas comprimido, etc.   | Guardas<br>Bordes cortantes<br>Partes rotatorias<br>Engranajes Puestas a tierra |

**DOCUMENTO VIGENTE**

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 20-09-2017

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 30-12-2020

VP 005-8 de 2021

|   |  |  |
|---|--|--|
| Productos químicos                      | Sitios de almacenamiento, manejo, transporte   | Etiquetas<br>Normas Empaques<br>Separaciones<br>Localización<br>Ventilación<br><br>Estado de tuberías<br><br>Derrames, fugas                     |
| Herramientas                            | Manuales, de potencia (tornos, taladros etc.).   | Manejo Limpieza<br>Guardas<br>Mantenimiento<br><br>Sitio de almacenamiento   |
| Desechos (Sólidos, líquidos o gaseosos) | Área de basuras<br><br>Piscinas de tratamiento Chimeneas<br><br>Desagües   | Acumulación Remoción<br>Almacenamiento<br><br>Eliminación<br><br>Tratamiento   |
| Recipientes                             | Todos los objetos (fijos o portátiles) para colocar materiales como cajones, cajas, barriles, tarros, canecas, dispensadores, puntos ecológicos. | Material<br><br>Producto que contienen<br><br>Fisuras<br><br>Apilamiento<br><br>Cercanía a fuentes de agua<br><br>Cercanía a fuentes de ignición |
| Equipos para atención de emergencias    | Extintores, hidrantes, gabinetes, camillas, alarmas, rociadores, botiquín de primeros auxilios, etc.   | Instalación<br><br>Cobertura Espacio<br>Señalización<br>Funcionamiento<br><br>Codificación de colores<br><br>Cumplimiento de normas.             |
| Elementos de protección personal        | Casco, guantes, botas, bata, overol, gafas, careta, otros  | Uso<br><br>Limpieza,<br>Almacenamiento   |
| Factores de riesgo físicos              | Iluminación, ruido, temperatura, radiaciones   | Niveles  |

**DOCUMENTO VIGENTE**

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 20-09-2017

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 30-12-2020

VP 005-8 de 2021

|                         |   |   |
|-------------------------|---|---|
| Equipos tipo ascensores | Plataformas mecánicas, montacargas, ascensores                  | Conexiones eléctricas<br>Ventilación<br>Sistema de alarma<br>Luces<br>Frenos  |
| Vehículos               | Camiones, automóviles, busesg.                                  | Nivel de aceite<br>Agua<br>Batería<br>Combustible<br>Presión de aceite del motor<br>Temperatura del motor<br>Tablero Luces Espejos<br>Frenos Neumáticos<br>Extintor Botiquín<br>Puerta -<br>ventanillas de<br>emergencia (si aplica). |
| Fuentes de energía      | Todas las fuentes eléctricas, neumáticas, hidráulicas y a vapor | Contactos<br>Fuente emisora<br>Receptores   |

**Anexo 2. Listas de chequeo contratistas y subcontratistas SST**

- LISTA DE CHEQUEO CONTRATISTA DE SERVICIOS MÉDICOS
- LISTA DE CHEQUEO CONTRATISTA SERVICIOS GENERALES
- LISTA DE CHEQUEO CONTRATISTA MANTENIMIENTO GENERAL
- LISTA DE CHEQUEO CONTRATISTA TRABAJOS DE OBRA
- LISTA DE CHEQUEO CONTRATISTA SERVICIOS PROFESIONALES
- LISTA DE CHEQUEO CONTRATISTA SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA
- LISTA DE CHEQUEO CONTRATISTA DE EVENTOS

Control de cambios

ELABORÓ

REVISÓ

APROBÓ

**DOCUMENTO VIGENTE**

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 20-09-2017

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 30-12-2020

VP 005-8 de 2021

|  |  |   |
|--|--|---|
| <b>Nombre:</b> [REDACTED] (2)                          | <b>Nombre:</b> [REDACTED] (2)                            | <b>Nombre:</b> [REDACTED] (2)                       |
| <b>Cargo:</b> Gestor de Inteligencia Master I – 07 (2) | <b>Cargo:</b> Gestor de Inteligencia Senior I – 04 (2)   | <b>Cargo:</b> Director de Gestión Institucional (2) |
| <b>Fecha:</b> 14/Ago/2017                              | <b>Fecha:</b> 18/Sep/2017                                | <b>Fecha:</b> 20/Sep/2017                           |
|  | <b>Nombre:</b> [REDACTED] (2)                            |   |
|  | <b>Cargo:</b> Gestor de Inteligencia Junior I – 01 (2)   |   |
|  | <b>Fecha:</b> 18/Sep/2017                                |   |
|  | <b>Nombre:</b> [REDACTED] (2)                            |   |
|  | <b>Cargo:</b> Gestor de Inteligencia Master III – 09 (2) |   |
|  | <b>Fecha:</b> 19/Sep/2017                                |   |
|  | <b>Nombre:</b> [REDACTED] (2)                            |   |
|  | <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Planeación (2)             |   |
|  | <b>Fecha:</b> 20/Sep/2017                                |   |

Reproducción y divulgación Prohibidos

- (1) “Se Protegen del Procedimiento inspecciones de seguridad y salud en el trabajo”, los códigos de identificación de los documentos, de acuerdo con el Artículo 21 de la Ley 1712 de 2014, por contener información clasificada como reservada conforme lo establece el Artículo 33 de la Ley 1621 de 2013 y el Libro 2, Parte 2, Título 3, Capítulo 1 del Decreto 1070 de 2015”.
- (2) “Se Protegen del Procedimiento de inspecciones de seguridad y salud en el trabajo”, de acuerdo con el Artículo 21 de la Ley 1712 de 2014, por contener información clasificada como reservada conforme lo establece el Artículo 33 de la Ley 1621 de 2013 y el Libro 2, Parte 2, Título 3, Capítulo 1 del Decreto 1070 de 2015”.