

**UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS EN EL CONTEXTO Y EN
RAZÓN DEL CONFLICTO ARMADO – UBPD**



UBPD

**UNIDAD DE BÚSQUEDA
DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS**

**INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD
Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST**

BOGOTÁ, D.C. DICIEMBRE 2019

Av. Calle 40 a. No 13-09. Edificio UGI | No Teléfono: (+57 1) 3770607
Bogotá, Colombia

Tabla de contenido

INFORMACIÓN GENERAL DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	2
INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVO.....	6
ALCANCE.....	6
MARCO NORMATIVO	6
DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO	7
RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.....	7
CONCLUSIÓN.....	28
RECOMENDACIÓN	29

INFORMACIÓN GENERAL DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
Informe Seguimiento y Evaluación	Informe del Sistema de Gestión de la Seguridad Y Salud en el Trabajo SG-SST.
Fecha	Diciembre de 2019

INTRODUCCIÓN

De conformidad con el Decreto-Ley 589 de 5 de abril de 2017, la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado -UBPD, actuará en el marco del SIVJNRN, como entidad del orden nacional del sector justicia, de naturaleza especial, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, patrimonio independiente y un régimen especial en materia de administración de personal.

En el párrafo 1º, del artículo 2.2.4.7.36 del Decreto 1072 de 2015, señala que *“El Ministerio del Trabajo o quien haga sus veces, determinará, de manera progresiva, los estándares que hacen parte de los diversos componentes del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con el desarrollo del país, los avances técnicos y científicos del sector, realizando los ajustes y actualizaciones a que haya lugar. Dichos estándares deberán ser implementados por los integrantes del Sistema General de Riesgos Laborales en las fases y dentro de las fechas que el mencionado Ministerio defina”*.

Mediante la Resolución 0312 de 2019, se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, que tiene por objeto *“el conjunto de normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento de los empleadores y contratantes, mediante los cuales se establecen, verifican y controlan las condiciones básicas de capacidad para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de actividades en el Sistema de Gestión de SST”*.

Así mismo, el numeral 4º, del Artículo 8º, del Decreto 1393 de 2018 establece que le corresponde a la Oficina de Control Interno *“Velar por el cumplimiento de las normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la UBPD y recomendar los ajustes necesarios”*.

CONCEPTOS

Para mayor entendimiento, se presentan las siguientes definiciones, las cuales tienen como fuente la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 45001 de 2018, Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, la cartilla de terminología sobre Gestión del Riesgo de Desastres y Fenómenos Amenazantes de la Unidad Nacional para la Gestión de Riesgo de Desastres de la UNGRD y la Ley 1523 de 24 de abril del 2012.

Alta dirección: persona o grupo de personas que dirige y controla una organización al más alto nivel.

Política: intenciones y dirección de una organización, como las expresa formalmente su alta dirección.

Política de la seguridad y salud en el trabajo: política para prevenir lesiones y deterioro de la salud relacionados con el trabajo a los trabajadores. y para proporcionar lugares de trabajo seguros y saludables.

Lesión y deterioro de la salud: efecto adverso en la condición física, mental o cognitiva de una persona.

Peligro: fuente con un potencial para causar lesiones y deterioro de la salud.

Riesgo: efecto de la incertidumbre.

Riesgo para la seguridad y salud en el trabajo: combinación de la probabilidad de que ocurran eventos o exposiciones peligrosos relacionados con el trabajo y la severidad de la lesión y deterioro de la salud que pueden causar los eventos o exposiciones.

Oportunidad para la seguridad y salud en el trabajo: circunstancia o conjunto de circunstancias que pueden conducir a la mejora del desempeño de la SST.

Incidente: suceso que surge del trabajo o en el transcurso del trabajo que podría tener o tiene como resultado lesiones y deterioro de la salud.

Trabajador: persona que realiza trabajo o actividades relacionadas con el trabajo que están bajo el control de la organización.

Participación: acción y efecto de involucrar en la toma de decisiones.

Estrategia de respuesta a emergencias (ETRE): Es el marco de actuación de las entidades del Sistema Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres para la reacción y atención de emergencias. Se refiere a todos los aspectos que deben activarse por las entidades en forma individual y colectiva con el propósito de ejecutar la respuesta a emergencias de manera oportuna y efectiva.

Riesgo de desastres: Corresponde a los daños o pérdidas potenciales que pueden presentarse debido a los eventos físicos peligrosos de origen natural, socio-natural, tecnológico, biosanitario o humano no intencional, en un período de tiempo específico y que son determinados por la vulnerabilidad de los elementos expuestos; por consiguiente, el riesgo de desastres se deriva de la combinación de la amenaza y la vulnerabilidad (Ley 1523 de 2012).

Riesgo de origen biológico: Es aquel susceptible de ser producido por una exposición no controlada a agentes biológicos; entendiéndose agente biológico como cualquier microorganismo (“microbio”), cultivo celular o endoparásito humano capaz de producir enfermedades, infecciones, alergias, o toxicidad.

Amenaza natural: Peligro latente asociado con la posible manifestación de un fenómeno físico cuya génesis se encuentra totalmente en los procesos naturales de transformación y modificación de la tierra y el ambiente- por ejemplo, un terremoto, una erupción volcánica, un tsunami o un huracán y que puede resultar en la muerte o lesiones a seres vivos, daños materiales o interrupción de la actividad social y económica en general. Suelen clasificarse de acuerdo con sus orígenes terrestres, atmosféricos, o biológicos (en la biosfera) permitiendo identificar entre otras, amenazas geológicas, geomorfológicas, climatológicas, hidrometeorológicas, oceánicas y bióticas.

Sismo: Sacudida brusca del terreno causado por un proceso de liberación súbita de la energía acumulada en la corteza terrestre, que puede resultar en desplazamiento o deformación de partes de la corteza y en la emisión de ondas elásticas que se propagan por el interior de la tierra. Al llegar a la superficie estas ondas producen la sacudida del terreno, que es la causa del daño y la destrucción. Los sismos son también conocidos como: temblor, terremoto y movimiento telúrico.

Incendio: Oxidación exotérmica rápida de un material combustible en estado de ignición. El material se puede encontrar en estado sólido, líquido o vapor.

Granizadas: Es la precipitación de Granizo. El granizo es un tipo de precipitación de partículas irregulares de hielo. Se forma en tormentas intensas en las que se producen gotas de agua sobre-enfriadas, es decir, aún líquidas, pero a temperaturas por debajo de su punto normal de congelación (0 °C), y ocurre tanto en verano como en invierno.

Amenaza tecnológica: Amenaza relacionada con accidentes tecnológicos o industriales, procedimientos peligrosos, fallos de infraestructura o de ciertas actividades humanas, que pueden causar muerte o lesiones, daños materiales, interrupción de la actividad social y económica o degradación ambiental.

OBJETIVO

Realizar seguimiento y evaluación a la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado –UBPD, de conformidad con la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019.

ALCANCE

Verificar el cumplimiento y avance de la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la UBPD, con fecha de corte 01 de enero al 30 de noviembre de 2019.

MARCO NORMATIVO

- Ley 87 de 1993 *“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”.*
- Ley 1562 de 2012 *“Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional”.*
- Decreto 1477 de 2014 *“Por el cual se expide la Tabla de Enfermedades Laborales”.*
- Decreto 1072 de 2015 *“Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)”.*
- Decreto 171 de 2016 *“Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37 del Capítulo 6 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)”.*
- Decreto 1563 de 2016 *“Por el cual se adiciona al capítulo 2 del título 4 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, una sección 5 por medio de la cual se reglamenta la afiliación voluntaria al sistema general de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones”.*
- Decreto 052 de 2017 *“Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37. del Decreto 1072 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)”.*

- Resolución 0312 del 2019 *“por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST”*.

DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

En cumplimiento al Programa Anual de Auditoría y Seguimientos 2019, la Oficina de Control Interno comunicó el inicio del seguimiento a la Subdirección de Gestión Humana el día 22 de noviembre de 2019 y se adjuntó la matriz con los estándares mínimos del sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, conforme a la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019, emitida por el Ministerio de Trabajo que establece los estándares mínimos del sistema.

Se revisaron los documentos que se encuentran publicados en el Sistema de Gestión, página web de la entidad y los documentos que fueron allegados por la Subdirección de Gestión Humana. Como también, se realizó recorrido en las instalaciones de la Unidad en los pisos 22, 20 y 7 con el acompañamiento de la Servidora Pública del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

La Subdirección de Gestión Humana remitió el día 4 de diciembre de 2019, la matriz del SG-SST diligenciada con las evidencias de acuerdo con cada numeral, ítem y criterio del sistema.

Posteriormente, la OCI solicitó a la representante de los empleados de la UBPD, la carpeta del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo Copasst, la cual fue entregada el 9 de diciembre de 2019 con ciento veinticinco (125) folios y un (1) acta de reunión N.3 de sección ordinaria del COPASST. Adicionalmente, se realizó una entrevista con la representante de los empleados de la UBPD.

Así mismo, se llevó a cabo una reunión el día 10 de diciembre de 2019 con la Secretaria Técnica del Comité de Convivencia Laboral, verificando en la reunión, la carpeta los documentos que reposan en ella.

Adicionalmente, el día 9 de diciembre de 2019, se solicitó mediante correo electrónico a la Secretaría General el listado de los contratos de prestación de servicios vigentes en la UBPD, del periodo del 1º de enero de 2019 al 30 de noviembre de 2019 y la base de datos de la afiliación de la ARL de los contratistas. Ese mismo día, mediante correo electrónico fue entregada la base de los contratos de prestación de servicio.

Una vez efectuado el seguimiento por la Oficina de Control Interno se observó lo siguiente:

CICLO PLANEAR –RECURSOS

Este ciclo tiene como objeto revisar los recursos financieros, técnicos humanos, capacitación, objetivos, conservación de la documentación y de otra índole requeridos para coordinar, desarrollar y gestionar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo-SG-SST.

- De conformidad con el numeral 1.1.4 en el ítem “*afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral*” con el criterio “*Garantizar que todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación o contratación están afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales*”, el día 9 de diciembre de 2019, se solicitó mediante correo electrónico a la Secretaría General el listado de los contratos de prestación de servicios vigentes en la UBPD, en el período del 1º de enero de 2019 al 30 de noviembre de 2019. Ese mismo día, mediante correo electrónico fue entregada la base de los contratos de prestación de servicio observando que se han suscrito ciento cuarenta y dos (142) contratos, para lo cual, se tomó una muestra de quince (15) contratos donde se revisaron y compararon las planillas de pago de los aportes a la seguridad social de los cuatro (4) meses anteriores a la fecha de verificación del presente informe, observando lo siguiente:

1. En los pagos a seguridad social del contrato No. 050 de 2019, el cual dio inicio el 07 de junio de 2019, se observó que en el segundo pago se factura el mes de julio y se presenta la planilla del mes de julio y ésta misma planilla es presentada nuevamente para el tercer pago del mes de agosto con el número 8495222641 a folio 73 y a folio 80 del expediente, por lo que se evidenció que quedó pendiente el pago a seguridad social del mes de junio como se detalla en el siguiente cuadro:

Contrato de Prestación de Servicio							
Primer pago		Segundo pago		Tercer pago		Cuarto pago	
Mes facturado	Planilla presentada	Mes facturado	Planilla presentada	Mes facturado	Planilla presentada	Mes facturado	Planilla presentada
Junio	Mayo	Julio	Julio	Agosto	Julio	Septiembre	Agosto

Fuente: Secretaría General

De igual forma, en el formato de Declaración Juramentada GFI-FT-007 V1., a folios 72 y 79, presentado por el contratista para el segundo y tercer pago el 2 de agosto de 2019 y el 5 de septiembre de 2019, respectivamente, se incluyó el mismo número de planilla del mes de julio:

Contrato de Prestación de Servicio					
Segundo Pago			Tercer pago		
Nombre EPS, AFP y ARL	Planilla No.	Periodo	Nombre EPS, AFP y ARL	Planilla No.	Periodo
Sanitas	8495222641	Julio 2019	Sanitas	8495222641	Julio 2019
Protección		Julio 2019	Protección		Julio 2019
Positiva		Julio 2019	Positiva		Julio 2019
a) Que la totalidad de mis ingresos por el respectivo periodo de cotización, excepto el tope de los 25 salarios mínimos legales mensuales vigentes: Si: <input type="checkbox"/> No: <input checked="" type="checkbox"/>			a) Que la totalidad de mis ingresos por el respectivo periodo de cotización, excepto el tope de los 25 salarios mínimos legales mensuales vigentes: Si: <input type="checkbox"/> No: <input checked="" type="checkbox"/>		
b) Que el ochenta por ciento (80%) o más de mis ingresos por prestación de mis servicios por cuenta y riesgo del contratista, E.T. adscionado por el Art 10 de la Ley 1607 de 2012. Si: <input type="checkbox"/> No: <input checked="" type="checkbox"/>			b) Que el ochenta por ciento (80%) o más de mis ingresos por prestación de mis servicios por cuenta y riesgo del contratista, E.T. adscionado por el Art 10 de la Ley 1607 de 2012. Si: <input type="checkbox"/> No: <input checked="" type="checkbox"/>		
3. Solicitud Deducciones del Artículo 387 de la Ley 1607 de 2012			3. Solicitud Deducciones del Artículo 387 de la Ley 1607 de 2012		
c) Que de acuerdo a lo establecido en artículo 387 del E.T. y de la ley 1607 de 2012, solicito deducción por Dependencia relacionado en el Anexo 1. Si: <input type="checkbox"/> No: <input checked="" type="checkbox"/>			c) Que de acuerdo a lo establecido en artículo 387 del E.T. y de la ley 1607 de 2012, solicito deducción por Dependencia relacionado en el Anexo 1. Si: <input type="checkbox"/> No: <input checked="" type="checkbox"/>		
d) Que de acuerdo a lo establecido en artículo 387 del E.T. y de la ley 1607 de 2012, solicito deducción por los intereses de la relación en el Anexo 1 respaldada con la Certificación de la Entidad que instancia el crédito. Si: <input type="checkbox"/> No: <input checked="" type="checkbox"/>			d) Que de acuerdo a lo establecido en artículo 387 del E.T. y de la ley 1607 de 2012, solicito deducción por los intereses de la relación en el Anexo 1 respaldada con la Certificación de la Entidad que instancia el crédito. Si: <input type="checkbox"/> No: <input checked="" type="checkbox"/>		
e) Que de acuerdo a lo establecido en artículo 387 del E.T. y modificado por el Art. 15 de la ley 1607 de 2012, solicito deducción de la medicina prepagada de acuerdo a lo relacionado en el Anexo 1 respaldada con la Certificación de la Entidad Promotora de Salud. Si: <input type="checkbox"/> No: <input checked="" type="checkbox"/>			e) Que de acuerdo a lo establecido en artículo 387 del E.T. y modificado por el Art. 15 de la ley 1607 de 2012, solicito deducción de la medicina prepagada de acuerdo a lo relacionado en el Anexo 1 respaldada con la Certificación de la Entidad Promotora de Salud. Si: <input type="checkbox"/> No: <input checked="" type="checkbox"/>		
Se firma a los 2 días del mes de agosto del año 2019			Se firma a los 5 días del mes de septiembre del año 2019		

- En la revisión del expediente contractual del contrato No. UBPD - 077 de 2019, se observó que para el tercer pago se aportó la planilla del mes de octubre, quedando pendiente el pago correspondiente al mes de septiembre, lo anterior debido a que, el contrato inicio el mes de agosto con pagos a seguridad social mes vencido:

Contrato de Prestación de Servicio					
Primer pago		Segundo pago		Tercer pago	
Mes facturado	Planilla presentada	Mes facturado	Planilla presentada	Mes facturado	Planilla presentada
Agosto	Julio	Septiembre	Agosto	Octubre	Octubre

Fuente: Secretaría General

- En la revisión del expediente contractual del contrato No. UBPD-83-2019, el cual se suscribió el 09/08/2019, se observó a folio 55 afiliación a positiva Compañía de Seguros del 09/08/2019 con fecha de cobertura desde el 12/08/2019 con nivel de riesgo I, no obstante, en los pagos realizados a seguridad social el aporte a ARL se ha realizado a COLPATRIA ALR y no a Positiva por lo que el aporte a ARL se está realizando a una aseguradora diferente a la que fue afiliado en virtud de la celebración del contrato de prestación de servicios con la UBPD.

CENTRALES DE LA LIQUIDACION				Tipo		Fecha	
Procedo	Clave	Planilla	Planilla	Limite	Pago		
Permisos	10950	2270424	205472749	1	2019/06/16	2019/07/24	BANCO DE OCC

RESUMEN DE PAGO		AFILIADOS		VALOR	LIQUIDADADO	INTERE
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)						\$35,400
PORVENIR	230301	800,224,808	8			\$35,400
ARL ADMINISTRADORAS: 1)						\$1,200
COLPATRIA ARP	14-4	860,007,183	9			\$1,200
EPS ADMINISTRADORAS: 1)						\$27,700
MEDIMAS EPS	EPS044	901,097,473	5			\$27,700
TOTAL						\$64,300

Fuente: Secretaría General

- De conformidad con el numeral 1.1.5 en el ítem “Identificación de trabajadores que se dediquen en forma permanente a actividades de alto riesgo y cotización de pensión especial” con el criterio “En el caso que aplique, identificar a los trabajadores que se dediquen en forma permanente al ejercicio de las actividades de alto riesgo establecidas en el Decreto 2090 de 2003 o de las normas que lo adicionen, modifiquen o complementen y cotizar el monto establecido en la norma, al Sistema de Pensiones”, de acuerdo a lo establecido en el artículo 26 del Decreto 1295 de 1994 para la Clasificación de Empresa se establecen cinco (5) clases de riesgo, según el artículo 27 del mismo Decreto, toda empresa que ingrese por primera vez al sistema de riesgos profesionales, cotizará por el valor inicial de la clase de riesgo que le corresponda, en la tabla que expida el Gobierno Nacional. Salvo lo establecido en el artículo 33 de este decreto.

No obstante, lo anterior, el artículo 29 de la citada norma establece que la clasificación que ha servido de base para la afiliación puede modificarse por la entidad administradora de riesgos profesionales. Para ello, las entidades administradoras de riesgos profesionales podrán verificar las informaciones de los empleadores, en cualquier tiempo, o efectuar visitas a los lugares de trabajo.

De igual forma establece que, cuando la entidad administradora de riesgos profesionales determine con posterioridad a la afiliación que esta no corresponde a la clasificación real, procederá a modificar la clasificación y la correspondiente cotización, de lo cual dará aviso al

interesado y a la Dirección Técnica de Riesgos Profesionales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, para lo de su competencia, sin detrimento de lo contemplado en el artículo 91 del Decreto 1295 de 1994.

Por lo anterior y en atención a que la misionalidad de la UBPD y las actividades de algunos de los servidores públicos y contratistas se observan fuera de cubrimiento del riesgo I, es importante que, en conjunto con la administradora de riesgos de la UBPD- Positiva, se realice la verificación correspondiente para validar si el nivel de riesgo asignado es adecuado y en caso a de que no lo sea proceder a la reclasificación y al cambio de la tasa de cotización.

Lo anterior teniendo la adecuada protección del trabajador.

- De conformidad con el numeral 2.4.1 en el ítem “Plan Anual de Trabajo” con el criterio “Diseñar y definir un plan anual de trabajo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de SST, el cual identifica los objetivos, metas, responsabilidades, recursos, cronograma de actividades, firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de SST”, se verificó el plan 2019 suministrado por la Subdirección de Gestión Humana, evidenciando que se encuentra formulado por el Planear, Hacer, Verificar y Actuar-PHVA, por componente, actividad, producto, responsable, recursos, fechas de actividades, fecha de ejecución, avance real y observaciones a la Ejecución de la Actividad como se evidencia en la siguiente imagen:

UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DESAPARECIDAS EN EL CONTEXTO Y EN RAZÓN DEL CONFLICTO ARMADO										
"PLAN ANUAL DE TRABAJO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO"										
AÑO FORMULACIÓN	2019									
EJECUCIÓN										
PHVA	COMPONENTE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	RESPONSABLE	RECURSOS	FECHA PROGRAMACIÓN ACTIVIDAD		FECHA EJECUCIÓN ACTIVIDAD	AVANCE REAL (Ejecutado o vencido)	Observaciones a la Ejecución de la Actividad
						Fecha Inicio	Fecha Final			
PLANEAR	PLAN ANUAL DE TRABAJO	Elaborar Plan anual de trabajo para el año 2019. Ajustar y tener plan anual de trabajo por parte de la Dirección General	Documento que contiene el plan anual de trabajo	Analista Técnico Subdirección Gestión y Recursos Dirección General Subdirección Gestión Humana/Análisis Técnico 02	Humanos, Tecnológicos, Infraestructura, Financieras	01/03/2019	30/03/2019			
PLANEAR	FOLICIA, OBJETIVOS RESPONSABILIDADES	Firma y aprobación de la política, objetivos y responsabilidades del SG-SST por la Dirección General	Documento que contiene la política y el plan del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y antes de divulgación	Dirección General Subdirección Gestión Humana/Análisis Técnico 02	Humanos, Tecnológicos, Infraestructura, Financieras	01/04/2019	30/05/2019			
PLANEAR	RECONSTRUCCIÓN	Revisar la política y el plan del SG-SST a todo el personal	Acto administrativo con la comunicación a elección de representantes de los diferentes comités	Analista Técnico Subdirección Gestión Humana/Análisis Técnico 02	Humanos, Tecnológicos, Infraestructura, Financieras	01/04/2019	30/05/2019			
PLANEAR	CONFORMACION COMITE DE CONVIVENCIA COPASST	Realizar la conformación a elección de los diferentes comités	Acto administrativo con la comunicación a elección de representantes de los diferentes comités	Dirección General Subdirección Gestión Humana/Análisis Técnico 02	Humanos, Tecnológicos, Infraestructura, Financieras	15/06/2019	30/06/2019			
PLANEAR	REVALUACION INICIAL DEL SG-SST	Actualizar estándares mínimos contemplados en la resolución 342 de 2019	Documento con la calificación preliminar del nivel de riesgo en la representación del SG-SST	Analista Técnico Subdirección Gestión Humana/Análisis Técnico 02	Humanos, Tecnológicos, Infraestructura, Financieras	30/06/2019	30/07/2019			
PLANEAR	RECURSOS LEGALES	Revisar el reglamento de Higiene y Seguridad Industrial	Documento con la proyección del reglamento de Higiene y Seguridad Industrial	Analista Técnico Subdirección Gestión Humana/Análisis Técnico 02	Humanos, Tecnológicos, Infraestructura, Financieras	01/03/2019	30/03/2019			
PLANEAR	RECURSOS LEGALES	Firma y aprobación de la Dirección General del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de la UBPD	Acto administrativo firmado y fechado	Dirección General Subdirección Gestión Humana/Análisis Técnico 02	Humanos, Tecnológicos, Infraestructura, Financieras	01/04/2019	15/05/2019			
PLANEAR	RECURSOS LEGALES	Establecer la Matriz de riesgos legales	Documento con los riesgos legales aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo a la UBPD	Analista Técnico Subdirección Gestión Humana/Análisis Técnico 02	Humanos, Tecnológicos, Infraestructura, Financieras	01/04/2019	30/04/2019			

Fuente: Subdirección de Gestión Humana.

No obstante, se debe incorporar en el plan de trabajo la columna de la meta de conformidad Artículo 2.2.4.6.17, en el parágrafo 2 señala: El plan de trabajo anual debe contener los objetivos, metas, actividades, responsables, cronograma y recursos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en

el Trabajo SG-SST y es importante que se desagregue el campo de los recursos de la siguiente manera:

- Recurso Financiero: indicar el monto presupuestal determinado para la ejecución de las actividades programadas para la ejecución del plan del SG-SST durante la vigencia.
 - Recurso Técnico: Que elementos de índoles logístico se requieren para las actividades como, por ejemplo: electrónicos, informáticos, etc.
 - Recurso Humano: describir los requerimientos que en termino de talento humano se requieren (perfiles, experiencia, especialista etc.).
- De conformidad con el numeral 2.5.1 en el ítem *“Archivo y retención documental del Sistema de Gestión de SST”* con el criterio *“Contar con un sistema de archivo y retención documental, para los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de SST”*, Se observó que el proceso de SG-SST, cuenta con carpetas físicas y digitales que soportan el SG-SST.No obstante, no están foliados los documentos y la entidad aún no cuenta con tablas de retención aprobadas por el Archivo General de la Nación.
- De conformidad con el numeral 2.6.1 en el ítem *“Rendición de cuentas”* con el criterio *“Realizar anualmente la Rendición de Cuentas del desarrollo del Sistema de Gestión de SST, que incluya a todos los niveles de la empresa”*, de acuerdo a lo informado por la Subdirección de Gestión Humana en la matriz de SG-SST, esta actividad se encuentra programada en el año 2020.

CICLO HACER

Este ciclo tiene como objeto revisar las condiciones de salud en el trabajo, registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes del trabajo, Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, medidas de prevención y control para intervenir los peligros-riesgos.

- De conformidad con el numeral 4.1.1 en el ítem *“Metodología para identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos”* con el criterio *“*, con el criterio *“Definir y aplicar una metodología para la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos de origen físico, ergonómico o biomecánico, biológico, químico, de seguridad, público, psicosocial, entre otros, con alcance sobre todos los procesos, actividades rutinarias y no rutinarias, maquinaria y equipos en todos los centros de trabajo y respecto de todos los trabajadores independientemente de su forma de vinculación y/o contratación”*, se evidenció que la entidad cuenta con la Guía para la Identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles adoptada en el Sistema de Gestión de la Unidad. Así mismo, se

observó la matriz de peligros y la valoración del riesgo, donde encuentra identificados los riesgos de los procesos de la Dirección General, Dirección de Técnica Prospección, Recuperación e Identificación, Dirección Técnica de participación, Contacto con las Víctimas y Enfoques Diferenciales, Dirección de Información, Planeación y Localización para la Búsqueda, Secretaria General, Subdirección de Gestión Humana, Subdirección Administrativa y Financiera, Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía, Oficina de Gestión del Conocimiento, Oficina de Control Interno, Oficina Asesora de Planeación. No obstante, no se evidencia la identificación de la matriz de peligros de las diez (10) Regionales de la Unidad que se encuentran en funcionamiento.

Adicionalmente, al realizar la inspección en las instalaciones del piso 20 se observó que hay hacinamiento en los puestos de trabajo, obstrucción en los pasillos del piso 20 y ascensores del piso 20 como se observa en las siguientes fotos:



Fuente propia: Foto Subdirección Administrativa



Fuente propia: Foto Subdirección Administrativa



Fuente propia: Foto área de Contratación



Fuente propia: Foto pasillo de la Secretaría General



Fuente propia: Foto área de Administrativa



Fuente propia: Foto ascensor piso 20

Al verificar la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos en la matriz de la conforme Secretaría General, se evidencia que se tiene contemplado el riesgo locativo y se tiene como controles: 1). Campañas marcha segura, 2). inspecciones a instalaciones. Así como se observa en el siguiente pantallazo. No obstante, se está materializando el riesgo como se observó en las fotos anteriores.

INFORMACIÓN GENERAL		IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS		CONTROLES EXISTENTES		EVALUACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO		CRITERIOS PARA ESTABLECER CONTROLES			PLAN DE TRATAMIENTO																	
DEPENDENCIA	GRUPO DE TRABAJO	CARGO	ZONAL/LUGAR	ACTIVIDAD	TAREA	RUTINA(S)	CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	EFFECTOS POSIBLES	FUENTE	MEDIO	TRABAJADOR	NIVEL DE DEFICIENCIA	NIVEL DE EXPOSICIÓN	NIVEL DE PROBABILIDAD (IN-FIN x IN)	INTERPRETACIÓN DEL NIVEL DE PROBABILIDAD	NIVEL DE CONSECUENCIA	NIVEL DE RIESGO (RR=INFC)	INTERPRETACIÓN DEL NIVEL DEL RIESGO NR	ACEPTABILIDAD DEL RIESGO	# EXPUJESTOS	PEOR CONSECUENCIA	EXISTENCIA REQUISITO LEGAL ESPECÍFICO ASOCIADO (SI O NO)	ELIMINACIÓN (E)	SUBSTITUCIÓN (S)	CONTROLES DE INGENIERÍA (CI)	CONTROLES ADMINISTRATIVO, SEÑALIZACIÓN (CA)	ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPPP)	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	SEGUIMIENTO
Secretaría General	Administrativa	Analista Técnico 02	Oficina	Labores asistenciales apoyo, gestión de documentos y recepción de la UBPD	Atender las visitas de la UBPD y Locales, atención de llamadas del centro del teléfono	CONDICIONES DE ILUMINACIÓN	Locales	Cables sobre nivel. Postalumados incómodos. Apoyos sobre gabinetes expuestos. Solapas por choque contra objetos		Señalización de prevención tránsito con cables			2	3	6	MEDIO	25	150	11	Aceptable con Control Específico	2	Cables a nivel Locales expuestos	SI				Campañas marcha segura. Inspecciones a instalaciones	Subdirección Gestión Humana, Área de Trabajo CC Gestión Humana, Subdirección Administrativa		ene-16	dic-19	

Fuente: Subdirección de Gestión Humana.

- De conformidad con el numeral ítem 3.1.9 asociada al “Gestión del cambio” con el criterio “Disponer de un procedimiento para evaluar el impacto sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo que se pueda generar por cambios internos o externos”, se observa el borrador del procedimiento Gestión del Cambio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- De conformidad con el numeral ítem 3.1.9 asociada al “Manejo de Residuos” con el criterio “Eliminar los residuos sólidos, líquidos o gaseosos que se producen, así como los residuos peligrosos, de forma que no se ponga en riesgo a los trabajadores”, se observa el borrador del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos Aprovechables y no Aprovechables.

- De conformidad con el numeral ítem 4.1.2 asociada al “*Identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos con participación de todos los niveles de la empresa*” con el criterio “*identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos con participación de los trabajadores de todos los niveles de la empresa y actualizarla como mínimo una (1) vez al año y cada vez que ocurra un accidente de trabajo mortal o un evento catastrófico en la empresa o cuando se presenten cambios en los procesos, en las instalaciones, o maquinaria o equipos*”, se observó la matriz de peligros y la valoración del riesgo, donde encuentran identificados los peligros, valoración de riesgos y determinación de los controles de los procesos de la Dirección General, Dirección de Técnica Prospección, Recuperación e Identificación, Dirección Técnica de Participación, Contacto con las Víctimas y Enfoques Diferenciales, Dirección de Información, Planeación y Localización para la Búsqueda, Secretaria General, Subdirección de Gestión Humana, Subdirección Administrativa y Financiera, Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía, Oficina de Gestión del Conocimiento, Oficina de Control Interno, Oficina Asesora de Planeación. No obstante, no se evidencia la identificación de la matriz de peligros de las diez (10) sedes territoriales de la Unidad que se encuentran en funcionamiento.

Adicionalmente, se observó en la matriz de peligros que algunos riesgos no se tiene la fecha final de ejecución de los controles se detalla en el siguiente cuadro:

Riesgos que Tienen Controles sin Fecha Final		
Proceso	Riesgo con probabilidad	Riesgos que tienen Controles sin fecha final de ejecución
Dirección General	Medio	6
Dirección de Técnica Prospección, Recuperación e Identificación.	Medio	3
Dirección Técnica de Participación, Contacto con las Víctimas y Enfoques Diferenciales.	Bajo	1
Dirección de Información, Planeación y Localización para la Búsqueda.	Medio	2
Subdirección Administrativa y Financiera.	Medio	6
Total:		18

Fuente: Subdirección de Gestión Humana.

De conformidad con el numeral ítem 4.1.4 asociada al “*Mediciones ambientales*” con el criterio “*Realizar mediciones ambientales de los riesgos prioritarios, provenientes de peligros químicos, físicos y/o biológicos*”, de acuerdo a lo informado por la Subdirección de Gestión Humana en la matriz de SG-SST, no se han realizados mediciones ambientales como quiera que estas están proyectadas para el 2020.

- De conformidad con el numeral ítem 4.2.1 asociada al “Medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados” con el criterio “Ejecutar las medidas de prevención y control con base en el resultado de la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros), incluidos los prioritarios y éstas se ejecutan acorde con el esquema de jerarquización, de ser factible priorizar la intervención en la fuente y en el medio”, se evidenció al adopción del Plan Anual de Trabajo Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo 2019, el cual se encuentra firmado por la Subdirectora de Gestión Humana, la Secretaría General y la Analista Técnica 2 y la matriz de seguimiento de medidas de intervención como se observa a continuación:

MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS TRABAJADORES						
Clasificación	Descripción	Medidas de intervención	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre
PSICOSOCIAL	1. Gestión organizacional 2. Condiciones de la tarea 3. Características del grupo social	1. Aplicación de la batería de riesgo psicosocial. 2. Establecer plan de trabajo de acuerdo con los resultados de la batería de riesgo psicosocial. 3. Vincular al personal a las actividades del programa de bienestar 4. Vincular a las acciones de intervención establecida en la Política de autocuidado UBPD	1. Diseño de piezas comunicativas para el cuidado 2. Acciones administrativas en función del cuidado 3. Realizó diagnóstico de la CPP con el equipo directivo	1. Diseño de piezas comunicativas para el cuidado 2. Acciones administrativas en función del cuidado 3. Realizó proceso pedagógico con el equipo directivo y Equipo de apoyo	1. Se da inicio con el proceso de contratación de la batería de riesgo psicosocial. 2. Conformación del Comité de Convivencia 3. Estrategia de Cuidado: se realizaron jornadas de conversaciones que cuidan, actividades de comunicación y pedagogía, creación de la política de cuidado, plan estratégico de cuidado, Se da inicio a la consolidación del curso virtual y se realiza el monitoreo del desgaste emocional	1. Capacitación Funciones y responsabilidades Comité de Convivencia
PSICOSOCIAL	Condición de la tarea (carga mental, contenido de la tarea, demandas emocionales)	1. Vincular al personal en la política de cuidado de la UBPD 2. Vincular al personal a las actividades del programa de bienestar 2. Aplicación de la batería de riesgo psicosocial. 3. Establecer plan de trabajo de acuerdo con los resultados de la batería de riesgo psicosocial.	1. Diseño de piezas comunicativas para el cuidado 2. Acciones administrativas en función del cuidado 3. Realizó diagnóstico de la	1. Diseño de piezas comunicativas para el cuidado 2. Acciones administrativas en función del cuidado 3. Realizó proceso pedagógico con	1. Se da inicio con el proceso de contratación de la batería de riesgo psicosocial. 2. Conformación del Comité de Convivencia 3. Estrategia de Cuidado: se realizaron jornadas de conversaciones que cuidan, actividades de comunicación y pedagogía, creación de la política de cuidado, plan estratégico de cuidado,	1. Capacitación Funciones y responsabilidades Comité de Convivencia

MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS TRABAJADORES						
Clasificación	Descripción	Medidas de intervención	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre
		4.Vincular a las acciones de intervención establecida en la Política de autocuidado UBPD	CPP con el equipo directivo	el equipo directivo y Equipo de apoyo	Se da inicio a la consolidación del curso virtual y se realiza el monitoreo del desgaste emocional	
BIOLOGICO	Mordeduras o picaduras	Esquemas de vacunación Capacitación en autocuidado	Capacitación dirigida al autocuidado- Tema: prevención de mordedura animales venenosos	N/A	1. En el mes de Julio se realizó Jornada de Vacunación contra fiebre amarilla, en la actualidad se cuenta con una matriz de inmunización y se está seguimiento a los servidores que aún no cuentan con la Vacuna 2. Se establecen los lineamientos básicos para las comisiones de desplazamiento.	
BIOLOGICO	Parásitos	Esquemas de vacunación Recomendaciones para el personal que realiza desplazamientos Capacitación en autocuidado				
BIOLOGICO	Contacto con fluidos	Guates de nitrilo, protector respiratorio, protector respiratorio N95 gorros desechables, bata de cirugía, e Traje de protección Tyvek, gafas de protección,			Se adelantó la adquisición de los elementos de protección personal proceso UBPD-SASI- 006-2019	
BIOLOGICO	Toma de muestras Contacto con fluidos	Guantes de nitrilo, gafas de seguridad, protección respiratoria, batas			Se adelantó la adquisición de los elementos de protección personal proceso UBPD-SASI- 006-2019	
BIOMECANICO	1. POSTURA (prolongada mantenida, forzada, anti gravitacional) 2.MOVIMIENTOS REPETITIVOS	2019 1. Realizar Examen Médico con énfasis ergonómico 2. Pausas activas 3.Capacitación en Higiene postural. 4.Adecuación de los puestos de trabajo, teniendo en cuenta las medidas antropométricas del servidor. 5. Revisar las sillas para garantizar que la graduación sea adecuada para el funcionario 2020 5.Aplicación del SIM-DME para realizar el diagnóstico inicial de las condiciones musculo esquelética 6.Adquisición de elementos ergonómicos.		Se realiza Pausas Activas	1.Se realiza Pausas Activas 2. Se realiza mantenimiento preventivo de todas las sillas (25 de septiembre) 3. Se realizan exámenes médicos ocupacionales con énfasis ergonómico.	

MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS TRABAJADORES						
Clasificación	Descripción	Medidas de intervención	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre
BIOMECANICO	ESFUERZO Esfuerzo visual por el uso del PC, actividades de lectura y digitación,	1.Garantizar que el flujo luminoso adecuado y homogéneo al plano de trabajo. 2. Realizar mantenimiento a las luminarias 3.Actividades dirigidas a la salud visual. 4.Garantizar que la distancia entre el plano de lectura y los ojos del funcionario se encuentre entre 45 y 70 cms 2020: 1.Realizar estudio de iluminación			1. Se cuenta con luminarias distribuidas en todos los planos de trabajo y zonas comunes. Se debe programar un estudio de iluminación para el 2020.	
CONDICIONES DE SEGURIDAD	Locativo	1.Campañas marcha segura 2.Inspecciones a instalaciones			1. En el mes de junio se realiza inspección de las instalaciones con el acompañamiento de la ARL	
CONDICIONES DE SEGURIDAD	Accidente de transito	Establecer los lineamientos en SST a los contratistas de vehículos. Verificar cumplimiento de los lineamientos por parte del contratista. Soportes de mantenimiento de los vehículos.				Programado para este trimestre
CONDICIONES DE SEGURIDAD	PÚBLICO (ORDEN PUBLICO DE LA ZONA)	Seguir los lineamientos establecidos por el asesor de la Dirección General en Riesgo Publico, para cada uno de los desplazamientos.			1. Se da seguimiento a la Resolución 354 de 2019 Por la cual se reglamenta el trámite de comisiones de servicios y desplazamientos, al interior y exterior del país en la UBPD.	
CONDICIONES DE SEGURIDAD	Locativo (Bodega de almacenamiento herramientas)	1.Adecuacion de los elementos en bodega y estantería. 2.Inspecciones a instalaciones 3.Señalización de la bodega, áreas de circulación, estanterías entre otros.			No se cuenta con bodega en el momento	Se da inicio con las instalaciones de las territoriales, se verifica que la estantería este en óptimas condiciones y anclada a la pared

MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS TRABAJADORES						
Clasificación	Descripción	Medidas de intervención	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre
CONDICIONES DE SEGURIDAD	Tecnológico (derrame incendio de la planta Eléctrica)	1. Protocolo para el uso de la planta eléctrica 2. transporte de gasolina en contenedores especializados. 3. Mantenimiento de la planta eléctrica.			No se cuenta con planta eléctrica	
CONDICIONES DE SEGURIDAD	Tecnológico (Explosión de minas antipersonas que estén ubicadas en la zona)	1. Seguir los protocolos establecidos por el asesor de riesgo público para estas situaciones.			Se da seguimiento a los lineamientos establecidos por el asesor de riesgo público de la Entidad.	
FISICO	Iluminación	Realizar Mantenimiento a las luminarias Realizar inspecciones periódicas 2020 Realizar estudio de iluminación.			1. En el mes de junio se realiza inspección de las instalaciones con el acompañamiento de la ARL	
FISICO	Radiación solar	Capacitación autocuidado Bloqueador Solar.		Se da inicio con la contratación de los elementos de protección personal.	Se adelantó la adquisición de los bloqueadores, para suministrarlo a los servidores que realizan trabajo en territorio.	
FISICO	RUIDO uso continuo teléfono	1. Realizar audiometría de forma periódica (1 año)			Se realiza audiometría a los colaboradores	

Fuente: Subdirección de Gestión Humana.

De acuerdo a lo anterior, es importante que las actividades de medidas de prevención y control de los trabajadores sean efectivas con el fin de mitigar que se materialicen los peligros / riesgos identificados. Teniendo en cuenta que la UBPD ha adquirido bienes, se resalta la importancia de contar con bodegas adecuadas con señalización de la bodega, áreas de circulación, estanterías entre otros.

- De conformidad con el numeral ítem 4.2.2 asociada al “*Aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores*” con el criterio “*aplicación por parte de los trabajadores de las medidas de prevención y control de los peligros/riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros)*”, se evidenciaron las siguientes actividades:

MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS TRABAJADORES	
NOMBRE	FECHA
Capacitación de riesgos biológicos-animales venenosos.	Abril de 2019
Jornada de vacunación	Julio de 2019
Pausas activas	Septiembre de 2019
Ideas aplicables al Autocuidado	25 de noviembre de 2019
Política de Cuidado	Se encuentra en borrador
Formato autorización de seguridad, prevención y protección para la salida a terreno, la prospección y los desplazamientos a zonas urbanas sensibles.	10 de mayo de 2019

Fuente: Subdirección de Gestión Humana.

Es de vital importancia, continuar con estas actividades de manera permanente con el fin de prevenir posibles peligros/riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).

- De conformidad con el numeral ítem 4.2.3 asociada al “*Procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo*” con el criterio “*Elaborar procedimientos, instructivos y fichas técnicas de seguridad y salud en el trabajo cuando se requiera y entregarlos a los trabajadores*”, se evidenció la publicación, en el Sistema de Gestión, de los siguientes documentos:

DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	
NOMBRE	FECHA
Procedimiento de reporte de incidentes y accidentes de trabajo	14 de noviembre de 2018
Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias	Septiembre de 2019
Guía para la Identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles.	14 de noviembre de 2018
Formato de investigación de accidentes de trabajo	14 de noviembre de 2018
Formato de entrega de elementos de protección personal	21 de octubre de 2019
Formato Plan Anual de trabajo Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	14 de noviembre de 2018

Fuente: Sistema de Gestión

- No obstante, se recomienda socializar estos documentos en todos los canales de comunicación con los que cuenta la entidad de manera periódica y no únicamente en la jornada de inducción.
- De conformidad con el numeral ítem 4.2.4 asociada al “*Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos*” con el criterio “*Realizar las visitas de inspección sistemática a las instalaciones, maquinaria o equipos, incluidos los relacionados con la prevención y atención de emergencias; con la participación del COPASST*”, se evidenció la inspección realizada a las sedes territoriales de (Cali, Barranquilla, Arauca, Cúcuta, Florencia, Ibagué, Medellín, Montería, Sincelejo, Yopal) y la matriz con las recomendaciones de SG-SST. Así mismo, se evidenció el formato de inspección de los extintores y el formato de inspección de botiquines y camillas de las sedes territoriales.

Adicionalmente, se evidenció el informe técnico de inspección a las instalaciones de la sede central de la UBPD, realizado por la compañía de seguros Positiva en el mes de junio de 2019, el cual contiene las siguientes recomendaciones:

“Se debe revisar la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles para verificar el análisis de las condiciones expuestas en el presente informe. Para el mejoramiento de los espacios de trabajo y propiciar la ejecución de tareas de manera segura, se recomienda:

- *Implementación de programa de 5S.*
- *Capacitación en orden y aseo, inicialmente al personal de cada área donde se hicieron hallazgos relacionados con el tema.*
- *Capacitación en manejo y disposición de residuos sólidos.*
- *Capacitación y sensibilización en riesgo eléctrico.*
- *Capacitación en riesgo y consecuencias de caída de diferente nivel.*
- *Sensibilización en reporte de condiciones sub estándar y medidas de intervención.*
- *Capacitación en manejo seguro de sustancias químicas.*
- *Sensibilización en higiene postural.*
- *Socialización del manejo de equipos para la atención de emergencias.*

De acuerdo a lo anterior, la Subdirección de Gestión Humana ha venido trabajando en medidas de prevención y control de los trabajadores de la UBPD. No obstante, es importante asegurar que las actividades que se realicen se han eficientes y de carácter correctivo con el fin de eliminar la causa que lo origino. Adicionalmente, es importante que se invite al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de las actividades de prevención y atención de emergencia que desarrolla la Subdirección de Gestión Humana.

De conformidad con el numeral ítem 4.2.5 asociada al “*Mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas*” con el criterio “*Realizar el mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas, de acuerdo con los informes de las visitas de inspección o reportes de condiciones inseguras y los manuales y/o las fichas técnicas de los mismos*”, se evidenció que en cumplimiento del contrato 025 del 27 de diciembre de 2018, que tiene como objeto “*El arrendador entrega a la UBPD para su uso y Goce en calidad de arrendamiento dos inmuebles que serán destinados exclusivamente para el funcionamiento de la sede de la Unidad de Búsqueda de Personas Dadas por desaparecidas –UBPD, en la ciudad de Bogotá D.C, Ubicada en la Avenida calle 40 A No.13-09-13, Edificio UGI PISOS 7 Y 22*”, se han realizado el mantenimiento del baño de mujeres del piso 20, mantenimiento de las sillas y revisión de los cuartos técnicos de los pisos 7 y 22. No obstante, es importante mantener organizado y limpio el cuarto técnico (UPS) el piso 20, ya que en la inspección realizada por la Oficina de Control Interno, se evidenció caja de cartón, rollos de papel blanco y bolsas plásticas, lo que genera un posible riesgo de incendio.

A continuación, se evidencia lo observado:



Fuente propia: Foto cuarto técnico piso 20.

- De conformidad con el numeral ítem 4.2.6 asociada al *“Entrega de los elementos de protección personal – EPP y capacitación en uso adecuado”* con el criterio *“Suministrar a los trabajadores los elementos de protección personal que se requieran y reponerlos oportunamente, conforme al desgaste y condiciones de uso de los mismos”*, se evidenciaron los formatos de entrega de elementos de protección de personal (gorro desechable, batas, tapabocas triple tela, Guantes de nitrilo 0.19M), los cuales fueron entregados a trece (13) servidores públicos de la Dirección de Protección, Recuperación e Identificación. No obstante, no se evidencia capacitación del uso adecuado de los elementos entregados por la Subdirección de Gestión Humana.
- De conformidad con el numeral ítem 5.1.1 asociada al *“Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias”* con el criterio *“Elaborar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que identifique las amenazas, evalúe y analice la vulnerabilidad”*, se evidenció el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias, el cual se encuentra adoptado por el Sistema de Gestión a partir del mes de septiembre de 2019 y este tiene contemplado los planos de las instalaciones con las áreas y salidas de emergencia que identifican los pisos 7, 20 y 22 de la sede de Bogotá. No obstante, no se evidencia documentada las sedes territoriales de la Unidad en este plan. A continuación, se presenta las imágenes de los planos de ruta de evacuación del edificio UGI de la sede central de la UBPD.



Fuente: Subdirección de Gestión Humana



Fuente: Subdirección de Gestión Humana



Fuente: Subdirección de Gestión Humana.

Es importante, implementar en su totalidad el Plan de Prevención, Reparación y Respuesta Ante Emergencias en la UBPD, debido a que al realizar inspección en las Instalaciones de la Unidad se observó que la camilla de primeros auxilios del piso 20 es de madera y no de polietileno como lo exige el SG-SST y esta se encuentra obstruida por cajas. Como también, se observó en el recorrido que el piso 22 y 7 no cuentan con botiquín de primeros auxilios, el extinto del piso 22 se encuentra obstruido por una silla y el extintor del piso 7 se encuentra sin señalización. Adicionalmente, se observó en el cuarto técnico (UPS) del piso 20, cajas de cartón desocupadas en el piso, rollos de papel, bolsas y esto puede generar un posible incendio, o corto eléctrico en la UBPD.

De acuerdo a lo anterior se presentan las siguientes fotos:



Fuente propia: Foto obstrucción camilla piso 20, Fuente propia: Foto no se evidencia botiquín piso 7



Fuente propia: Foto extintor sin señalización piso 7



Fuente propia: Foto extintor obstruido por una silla piso 22, Fuente propia: Foto cuarto técnico piso 20

- De conformidad con el numeral ítem 5.1.2 asociada a la “*Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias*” con el criterio “*Conformar, capacitar y dotar la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (primeros auxilios, contra incendios, evacuación, etc.), según las necesidades y el tamaño de la empresa*”, de acuerdo a las

evidencias aportadas por la Subdirección de Gestión Humana, se evidenciaron las siguientes actividades:

1. Listado de asistencia de la capacitación de los primeros auxilios realizada a once (11) servidores públicos de la Unidad.
2. Listado de asistencia de la capacitación contra incendios realizada a diez (10) servidores públicos de la Unidad.
3. Listado de asistencia de verificación de análisis y amenazas realizada por la Servidora Pública en cargada de la implementación del SG-SST, de la Unidad.
4. Listado en excel de los catorce (14) brigadistas de la UBPD.

No obstante, no se evidenció la entrega de dotación a los catorce (14) brigadistas de la entidad. Igualmente, es importante conformar y capacitar los brigadistas de las sedes territoriales.

Adicionalmente, sobre la particular llama la atención que el contrato No. 134 de 2019 de KNP COLOMBIA S.A.S cuyo objeto “*Adquirir los elementos de protección personal y de atención a emergencias para los colaboradores de la UBPD*”, ha sido modificado en dos (2) ocasiones con el fin de ampliar los plazos para la entrega de los elementos de protección, pues el contrato inició el 24 de septiembre de 2019 y la fecha de entrega de la segunda modificación es el 16 de diciembre de 2019.

REVISIÓN DEL CICLO VERIFICAR

Este ciclo tiene como objetivo la verificación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan de prevención, preparación y respuestas ante emergencias de la Unidad.

- De conformidad con el numeral ítem 6.1.1 asociada a la “*Definición de indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo*” y el criterio “*Definir indicadores que permitan evaluar el Sistema de Gestión de SST de acuerdo con las condiciones de la empresa, teniendo en cuenta los indicadores mínimos señalados en el Capítulo IV de la presente Resolución*”, Se evidencia que la Subdirección de Gestión Humana elaboró veinte nueve (29) indicadores de acuerdo al capítulo IV de la Resolución 0312 de 2019. No obstante, es importante realizar seguimiento a estos, para evaluar la efectividad del indicador, adecuar a la realidad de los objetivos, metas y estrategias de la entidad e identificar oportunidades de mejora.

De conformidad con el numeral ítem 6.1.2 asociada a la *“Auditoría anual”* y con el criterio *“Realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo”*, es importante que la Subdirección de Gestión Humana, programe una (1) auditoría al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, con el acompañamiento de *Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo”*.

- De conformidad con el numeral ítem 6.1.3 asociada a la *“Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoría”*, con el criterio *“Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte de la alta dirección, el Sistema de Gestión de SST resultados y el alcance de la auditoría de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”*, de acuerdo a lo informado por la Subdirección de Gestión Humana en la matriz de SG-SST, esta actividad se encuentra programada en el año 2020
- De conformidad con el numeral ítem 6.1.4 asociada a la *“Planificación de la auditoría con el COPASST”* y con el criterio *“Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte de la alta dirección, el Sistema de Gestión de SST y comunicar los resultados al COPASST y al responsable del Sistema de Gestión de SST”*, de acuerdo a lo informado por la Subdirección de Gestión Humana en la matriz de SG-SST, esta actividad se encuentra programada en el año 2020

REVISIÓN DEL CICLO ACTUAR

Este ciclo tiene como objetivo acciones preventivas y correctivas con base en la gestión y los resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UBPD.

- De conformidad con el numeral ítem 7.1.1 asociada a las *“Acciones preventivas y/o correctivas”* y con criterio *“Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de la supervisión, inspecciones, medición de los indicadores del Sistema de Gestión de SST entre otros, y las recomendaciones del COPASST”*, de acuerdo a lo informado por la Subdirección de Gestión Humana en la matriz de SG-SST, esta actividad se encuentra programada en el año 2020.
- De conformidad con el numeral ítem 7.1.2 asociada a las *“Acciones de mejora conforme a revisión de la Alta Dirección”* y con criterio *“Cuando después de la revisión por la Alta Dirección del Sistema de Gestión de SST, se evidencie que las medidas de prevención y control relativas a los peligros y riesgos son inadecuadas o pueden dejar de ser eficaces, la empresa toma las*

medidas correctivas, preventivas y/o de mejora para subsanar lo detectado”, de acuerdo a lo informado por la Subdirección de Gestión Humana en la matriz de SG-SST, esta actividad se encuentra programada en el año 2020.

- De conformidad con el numeral ítem 7.1.3 asociada a las *“Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales”* y con criterio *“Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de las investigaciones de los accidentes de trabajo y la determinación de sus causas básicas e inmediatas, así como de las enfermedades laborales”*, de acuerdo a lo informado por la Subdirección de Gestión Humana en la matriz de SG-SST, esta actividad no aplica debido a que a la fecha del seguimiento no se cuenta con accidentes de trabajo, por ende no se han realizado investigaciones con sus planes de mejoramiento. Igualmente, se verificó esta información con la representante de los empleados de la UBPD, quien manifestó que no se han presentado accidentes de trabajo a la fecha.
- De conformidad con el numeral ítem 7.1.4 asociada al *“Plan de mejoramiento”* y con criterio *“Implementar las medidas y acciones correctivas producto de requerimientos o recomendaciones de autoridades administrativas y de las administradoras de riesgos laborales”*, de acuerdo a lo informado por la Subdirección de Gestión Humana en la matriz de SG-SST, esta actividad no aplica debido a que a la fecha del seguimiento no se ha recibido recomendaciones de ninguna autoridad.

CONCLUSIÓN

Es importante mencionar que frente al primer seguimiento en la UBPD sobre los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST, llevado a cabo el 13 de febrero de 2019, por la compañía de seguros Positiva, la entidad tuvo una calificación de **avance del 33% con nivel crítico** sobre el **100%** de los requisitos mínimos exigidos por la Resolución 0312 del 2019 del SG-SST, que tiene por objeto *“el conjunto de normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento de los empleadores y contratantes, mediante los cuales se establecen, verifican y controlan las condiciones básicas de capacidad para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de actividades en el Sistema de Gestión de SST”*.

Una vez realizado el seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno, la entidad obtuvo una calificación del **69,25% con un nivel Moderadamente Aceptable**, lo que evidencia un avance significativo frente al primer seguimiento en la implementación del SG-SST, no obstante, se debe

continuar de manera continua con las actividades del Sistema, para lograr el cumplimiento de la implementación al 100%.

Finalmente, resulta indispensable que se revise con la Alta Dirección los resultados obtenidos en el presente informe, a fin de desarrollar acciones preventivas y de mejora frente al avance en la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST de la Unidad, Junto con las Sedes Territoriales.

RECOMENDACIONES.

Una vez efectuada el seguimiento a la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST, de conformidad con la Resolución 312 de 2019 y obtenidos los resultados presentados en este informe, se recomienda:

1. Es de vital importancia que los brigadistas de emergencia de la Unidad, cuenten con la dotación (chaleco, equipo de comunicaciones radio transmisor, casco de protección, guantes de carnaza, guantes de desechables de vinilo, mascarilla de protección, silbato, Kit de portátil para sobrevivencia personal, recipiente de plástico de agua, gorra tipo de cachucha, monografías de protección, máscara de válvula etc.); para lograr el éxito frente a situaciones emergencia que se presenten en la UBPD.
2. Se debe revisar el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta Ante Emergencias, entorno a las sedes territoriales de la unidad que se encuentran en funcionamiento, teniendo en cuenta las particularidades de cada una de las sedes.
3. Se debe incluir en matriz de Identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos las sedes territoriales. Así mismo, se debe revisar y evaluar la efectividad de los controles de los riesgos e incluir en ellos la fecha final de ejecución.
4. Se recomienda que la matriz de riesgos legales del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST, sea codificada, publicada y socializada en el Sistema de Gestión de la Unidad.
5. Es importante realizar seguimiento a los indicadores del SG-SST, con el fin de evaluar la efectividad, eficacia e identificar oportunidades de mejora. Así mismo, la Alta dirección tome decisiones.

6. Continuar con la ejecución de las actividades de mejora de las recomendaciones del informe técnico de inspección a las instalaciones de la sede central de la UBPD, realizado por la compañía de seguros Positiva en el mes de junio de 2019.
7. En atención a que la misionalidad de la UBPD, es importante que, en conjunto con la administradora de riesgos de la UBPD- Positiva, se realice la verificación correspondiente para validar si el nivel de riesgo asignado si es adecuado y en caso a de que no lo sea proceder a la reclasificación y al cambio de la tasa de cotización. Lo anterior teniendo en cuenta que de cara a los trabajadores las prestaciones económicas o asistenciales no dependen del nivel de riesgo.
8. Es importante que la Subdirección de Gestión Humana, programe una (1) auditoria anual al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, con el acompañamiento de *Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo*, con el fin de dar cumplimiento al numeral ítem 6.1.2.
9. Establecer controles efectivos en los pagos que realizan los contratistas en cuanto a la seguridad social (ARL).
10. En artículo 26 de la Resolución 312 de 2019 señala: Implementación definitiva del Sistema de Gestión de SST de enero del año 2020 en adelante. Desde enero 2020 en adelante, todos los Sistemas de Gestión de SST se ejecutarán anualmente de enero a diciembre o en cualquier fracción del año si la empresa o entidad es creada durante el respectivo año. De 2020 y en adelante, en el mes de diciembre las empresas deberán:
 - Aplicar la Autoevaluación conforme a la Tabla de Valores y Calificación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST, mediante el diligenciamiento del formulario de evaluación estableció en el artículo 27 de la presente Resolución.
 - Elaborar el Plan de mejoramiento conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares mínimos.
 - El formulario de evaluación de Estándares Mínimos diligenciado de que trata el Artículo 27 de la presente Resolución y los planes de mejora, se registrarán en la aplicación habilitada en la Página web del Ministerio del Trabajo, de diciembre del 2020 en adelante.

11. Finalmente, es importante que en la identificación de los peligros evaluación y valoración de los riesgos se realice con la participación de los servidores públicos con cada una las respectivas áreas y se involucren en esta identificación a los funcionarios de las sedes territoriales de la Unidad, que se encuentran en funcionamiento.

Cordialmente;

(Original firmado)

IVONNE DEL PILAR JIMENEZ GARCIA
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Luz Yamile Aya C.

Natalia Sofía Ballén

Revisó: Ivonne del Pilar Jiménez G.