

**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**

Tabla de Contenido

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	3
2. INTRODUCCIÓN	3
3. CONCEPTOS	4
4. OBJETIVO	6
5. ALCANCE	6
6. MARCO NORMATIVO	6
8.RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO	8
8.1 CICLO PLANEAR-RECURSOS	8
8.3 REVISIÓN DEL CICLO VERIFICAR	34
8.4 CICLO ACTUAR	35
9.LIMITACIONES	35
10.CONCLUSIÓN	36
11.RECOMENDACIONES	36
11.ANEXOS	38
11.1 MATRIZ ESTÁNDARES MÍNIMOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD.	38
11.2 MATRIZ DE SEGUIMIENTO SEDES TERRITORIALES.	38

1. 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	24 de diciembre de 2021

2. 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 SIVJRN, 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”*.

3. 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; entendiendo 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.

4. OBJETIVO

Realizar seguimiento y evaluación al cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la UBPD, de conformidad con la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019.

5. ALCANCE

Verificar el nivel de 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 del Nivel Central y para los Grupos Internos de Trabajo Territorial bajo muestra de criterio, con fecha de corte 01 de enero al 30 de octubre de 2021.

6. 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”*.

- Decreto 1076 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.”*
- Norma Técnica Colombiana NTC 6023 -2013-10-16 *“Criterios Ambientales para Cartuchos de Tóner”*.

7. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

En cumplimiento al Programa Anual de Auditorías y Seguimientos 2021, la Oficina de Control Interno el día 6 de octubre de la presente vigencia comunicó mediante correo electrónico a la Subdirección de Gestión Humana, el inicio del seguimiento a la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Unidad, para lo cual, se adjuntó la matriz con los estándares mínimos del SG-SST, conforme a la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019.

El 8 y 14 de octubre de 2021, la Oficina de Control Interno realizó reunión con los nuevos Secretarios del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Comité de Convivencia Laboral con el fin de contextualizar el seguimiento y evaluación a la implementación al SG-SST.

El 15 de octubre de 2021, la Oficina de Control Interno envió correo a la Subdirección Administrativa y Financiera, informando el inicio del seguimiento a la implementación del Sistema de Seguridad y Salud, en el cual se encontraban unos Ítems Ambientales de acuerdo con la Resolución 1312 de 2019.

El de octubre de 2021, la Oficina de Control Interno realizó reunión con los nuevos integrantes del COPASST y el Comité de Convivencia Laboral con el fin de explicar la metodología del seguimiento de implementación al SG-SST.

Por otro lado, la Oficina de Control Interno (OCI) en el marco de las obligaciones específicas del Comodatario, según Contrato Interadministrativo de Comodato No. 107 de 2021, solicitó el 09 de noviembre de 2021 a través de correo electrónico a la Subdirección de Gestión de la Información (SGIB), la organización para el agendamiento de la visita de la (OCI) a las instalaciones del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses (INMLCF) en la semana del 16 al 19 de noviembre de 2021, con el fin de que se realizara actividades de observación, registro fotográfico y de video y de preguntas hacia el personal responsable de la administración, operación y mantenimiento de los bienes; el mismo día, la SGIB solicitó al INMLCF el agendamiento y acompañamiento para la visita de la OCI, Posteriormente, el INMLCF dio respuesta indicando que se encontraban en Auditoría Interna y solicitando ampliar la información respecto a la visita y el tiempo que se emplearía para atenderla, para lo cual la SGIB recordó la finalidad de la visita y se indicó que no se requería más de 2 horas para este ejercicio, sin embargo, a la fecha de finalización del presente ejercicio de seguimiento, el INMLCF no informó a la UBPD la fecha y hora disponible para realizar la visita.

Finalmente, en el mes de noviembre se realizaron visitas de inspección en la Sede Territorial de Bogotá y el Nivel Central en los pisos (5,6, 7,8,9,27) y Servicio al Ciudadano.

8.RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

El 29 de octubre de 2021, la Subdirección de Gestión Humana remitió el link: <https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1jT44A-oLvNJeDBcoaMOVjglYjoCUj9ER>, donde reposan las evidencias y la matriz de estándares mínimos del SG-SST.

La Oficina de Control Interno realizó seguimiento al SG-SST de las Sedes Territoriales, de manera virtual para lo cual, el día 18 de noviembre de 2021 la OCI solicitó mediante correo electrónico a los diecisiete (17) Coordinadores Territoriales, apoyo para verificar diez (10) Ítems de Seguridad y Salud en el Trabajo en las Sedes Territoriales, donde se adjuntó la Matriz SG-SST para el respectivo seguimiento.

Una vez efectuada la revisión de la información de la matriz de requisitos mínimos de la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019, la información del Comité de Convivencia Laboral y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, se observó lo siguiente:

8.1 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 2.5.1 en el ítem asociado al “*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 solicitó a la Subdirección de Gestión Humana las cuatro (4) carpetas del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo- COPASST y dos (2) del Comité Convivencia Laboral, para lo cual, se observaron carpetas del organizadas, foliadas y con las hojas de control. Asimismo, se observó, la identificación de las TRD y se encuentran en proceso de aprobación por el Archivo General de la Nación.

➤ De conformidad con el numeral 2.6.1 en el ítem asociado a la “*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*”, la Subdirección de Gestión Humana en la matriz de SG-SST, se observó memorando No. UBPD 1000-3-2021012009 del 23/02/2021 con asunto “*informe de gestión y rendición de cuentas del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo*” con el memorando No. UBPD 1000-3-202103810 del 08/07/2021 con asunto “*Informe de Delegaciones Resolución 629 de 2021, periodo del 01 de abril de 2021 al 30 de junio de 2021*”.

Se recomienda para la próxima rendición de cuentas del SG-SST, socializar la implementación a todos los servidorxes del Nivel Central y Sedes Territoriales, por lo que se sugiere emitir un comunicado anual.

➤ De conformidad con el numeral 2.7.1 en el ítem asociado a la “Matriz legal” con el criterio “*Definir la matriz legal que contemple las normas actualizadas del Sistema General de Riesgos Laborales aplicables a la empresa*”, se evidenció matriz de requisito legal de SG-SST actualizada a la normatividad del año 2021. Sin embargo, se reitera la recomendación de incluir el formato en el Sistema de Gestión, con el fin de que sea codificado y versionado por la Oficina Asesora de Planeación. A continuación, se evidencia la matriz sin codificación:

MATRIZ DE IDENTIFICACION Y EVALUACION DE REQUISITOS LEGALES APLICABLES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y OTROS REQUISITOS													
Codigo: XXXXXX			Versión: 03				Fecha de Actualización: 25/10/2021						
IDENTIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS APLICABLES													
Peligro laboral o servicio relacionado con el requisito legal	Ámbito de aplicación	Entidad que ampara el requisito legal	Tipo de Requisito Legal	Número del requisito legal	Fecha de expedición	Vigencia del requisito legal	Título del Requisito Legal <i>Descripción de la norma</i>	Artículo = numeración por que aplica	Obligación Dispositiva	Evaluación al cumplimiento			
										¿Cumple la entidad?	¿Cómo se cumple en la organización?	¿Área que aplica?	Responsable.
										SI/NO			
Locoteoría de la acción	Nacional	MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Resolución	2409	22/05/1979	Vigente	Para los centros de trabajo que se encuentren en zonas de riesgo de actividad sísmica, se deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar la seguridad en las actividades de trabajo.	Art. 210	Las labores de mantenimiento de los edificios se realizarán en diferentes materiales, albañilería, carpintería, electricidad, etc., con los requisitos de seguridad de acuerdo a la clasificación en el riesgo de trabajo.	Cumple	Solidación	SG-SST	Encargado SG-SST
Fuerza Física	Nacional	MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	Resolución	0321	4/03/1983	Vigente	Para los centros de trabajo que se encuentren en zonas de riesgo de actividad sísmica, se deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar la seguridad en las actividades de trabajo.	Art. 24	Salvo en caso de emergencia podrá usarse en las fuentes fijas, pines, jiliteras, campanas, amplificadores, timbres, y otros alarmas y dispositivos de alerta en el momento de salir para el trabajo la totalidad del sistema de alarma para la emergencia.	Cumple	Plan de Emergencia	SG-SST	Encargado SG-SST
Responsabilidad del empleador	Nacional	MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Decreto	634	14/03/1994	Vigente	Para el centro de trabajo que se encuentren en zonas de riesgo de actividad sísmica, se deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar la seguridad en las actividades de trabajo.	Art. 3	Las condiciones de trabajo se aplicarán en todo lugar y clase de trabajo, cualquiera que sea la naturaleza de las actividades y prestaciones, así mismo se aplicarán las condiciones de trabajo en caso de emergencia y protección de la vida de las personas.	Cumple	SG-SST	SG-SST	Encargado SG-SST

➤ De conformidad con el numeral 2.8.1 en el ítem asociado a la “Matriz legal” con el criterio “*Disponer de mecanismos eficaces para recibir y responder las comunicaciones internas y externas relativas a la Seguridad y Salud en el Trabajo, como por ejemplo auto reporte de condiciones de trabajo y de salud por parte de los trabajadores o contratistas.*”, se evidenció matriz de Comunicaciones. Sin embargo, se recomienda incluir la matriz en los formatos adoptados por el Sistema de Gestión, Así mismo, realizar el trámite con la Oficina Asesora de Planeación, para la codificación y versión. A continuación, se evidencia la matriz sin codificación y sin logos de la UBPD:

Matriz de comunicaciones						Público Objetivo
Aspecto a comunicar	Quien comunica	A quién comunica	Cuándo comunica	Canal de Comunicación	Registro	
Política, objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Director General / Secretaria General - Subdirección de Gestión Humana	Colaboradores -Contratistas- Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo	En la inducción y reinducción. Cada vez que haya actualizaciones.	carteleras, correo electrónico, y página web, protector de pantalla.	Resolución, Correo electrónico, archivos digitales, asistencia a la inducción y reinducción.	Interno
Responsabilidades frente al SG-SST	Director General	Colaboradores de los diferentes niveles de la compañía	Cada vez que haya actualizaciones o surjan cambios de legislación.	Carteleras, correo electrónico, y página web.	Resolución, Correo electrónico, archivos digitales,	Interno
Identificación de Peligros y valoración de riesgos asociados a SST	Subdirección de Gestión Humana	Colaboradores de los respectivos procesos-contratistas	Inducción , reinducción	Inducción, reinducción Capacitación, Correo electrónico,	Correo electrónico, archivos digitales, asistencia a la inducción, reinducción y diferentes capacitaciones	Interno

➤ De conformidad con el numeral 2.9.1 en el ítem asociado a la “Identificación y evaluación para la adquisición de bienes y servicios” con el criterio “*Establecer un procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST de las compras y adquisición de productos y servicios.*”, se evidenció memorando No. 17012019-220-3-182 del 17/01/2019 con asunto “Lineamientos en materia de Seguridad y Salud en el trabajo para contratistas y procesos de contratación de bienes y servicios.” Sin embargo, se recomienda incluir dentro del procedimiento del proceso de Gestión Contractual los lineamientos emitidos por la Subdirección de Gestión Humana, con el fin de que sean incluidos dentro del sistema de gestión.

➤ De conformidad con el numeral 2.10.1 en el ítem asociado a la “Evaluación y selección de proveedores y contratistas” con el criterio “*Establecer los aspectos de SST que podrá tener en cuenta la empresa en la evaluación y selección de proveedores y contratistas.*”, se evidenció memorando No. 17012019-220-3-182 del 17/01/2019 con asunto “Lineamientos en materia de Seguridad y Salud en el trabajo para contratistas y procesos de contratación de bienes y servicios.” Sin embargo, se recomienda incluir dentro del procedimiento del proceso de Gestión Contractual los lineamientos emitidos por la Subdirección de Gestión Humana, con el fin de que sean incluidos dentro del sistema de gestión.

8.2 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 3.1.1 en el ítem asociado a la “*Descripción sociodemográfica y Diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores*” con el criterio “*Recolectar la siguiente*

información actualizada de todos los trabajadores del último año: la descripción socio demográfica de los trabajadores (edad, sexo, escolaridad, estado civil) y el diagnóstico de condiciones de salud que incluya la caracterización de sus condiciones de salud, la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la salud de los trabajadores tanto de origen laboral como común y los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales.”, Se observó el documento "2020 06 05 Matriz sociodemográfica septiembre 2021.xlsx"; se recomienda integrarlo al Sistema de Gestión.

➤ De conformidad con el numeral 3.1.4 en el ítem asociado a la “Evaluaciones médicas ocupacionales” con el criterio “Realizar las evaluaciones médicas de acuerdo con la normatividad y los peligros/riesgos a los cuales se encuentre expuesto el trabajador. Definir la frecuencia de las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas según tipo, magnitud, frecuencia de exposición a cada peligro, el estado de salud del trabajador, las recomendaciones de los sistemas de vigilancia epidemiológica y la legislación vigente”.

La SGH informó en la matriz lo siguiente: “Se adjunta conceptos médicos de la vigencia 2021 con corte a 22 de octubre del 2021, se adjunta procedimiento de exámenes médicos, soporte de comunicación a los servidores de las evaluaciones medicas reposan en las carpetas de hoja de vida de cada servidor”, por consiguiente, la OCI procedió a la verificación observando el Procedimiento GTH-PR-004 V2 Realización de Exámenes Médicos Ocupacionales, una matriz donde se encuentra la programación de los exámenes de (Ingreso, periódico, egreso, periódico/alturas, cambio de cargo). Sin embargo, no se evidenció las comunicaciones por escrito a los trabajadores de los resultados de las evaluaciones medicas ocupaciones.

➤ De conformidad con el numeral 4.1.3 en el ítem asociado a la “Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda, de acuerdo a lo informado por la Subdirección de Gestión Humana en la matriz de SG-SST, “. De acuerdo a lo informado por la SGH en la matriz “La Entidad no cuenta con sustancias o agentes catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda”, Sin embargo, el proceso no se aportó ningún soporte de evidencia del cumplimiento que permita realizar la verificación del criterio durante la vigencia 2021.

De conformidad con el numeral 4.1.4 en el ítem asociada a las “Mediciones ambientales” con el criterio “Realizar mediciones ambientales de los riesgos prioritarios, provenientes de peligros químicos, físicos y/o biológicos”, se observó que la compañía se seguros positiva cuantifico los niveles de iluminación en las Sedes Territoriales (Medellín, Cúcuta, Barrancabermeja, Villavicencio), para lo cual “se ha establecido el criterio de suficiencia, el cual se establece al comparar los valores obtenidos contra los valores recomendados de acuerdo con el tipo de recinto o actividad evaluada. Los criterios de suficiencia se han categorizado así:”

Categoría	Definición
Deficiente	Se refiere a que los niveles de iluminancia evaluados se encuentran por debajo del valor mínimo recomendado para el tipo de recinto o tarea allí realizada y por lo tanto se requiere la intervención de forma inmediata.

Adecuada	Hace referencia a que los niveles de iluminancia evaluados se encuentran dentro del intervalo recomendado para el tipo de recinto o tarea allí realizada; se requiere mantener las condiciones controladas.
Excedido	Se refiere a que los niveles de iluminancia evaluados se encuentran por encima del intervalo recomendado para el tipo de recinto o tarea allí realizada. Dada esta condición se requiere verificar que el nivel de iluminancia no genere inconvenientes por excesos (deslumbramiento, reflexión sobre monitores de computadores, etc.)

Fuente: Informe de Evaluación Ocupacionales Niveles de Iluminación realizado por la ARL-positiva.

De acuerdo a los anterior, se observaron los siguientes informes:

- Informe de Evaluaciones Ocupacionales Niveles de Iluminación Sede Barrancabermeja, el cual fue realizado por la ARL positiva en el mes de septiembre de 2021, donde quedaron 2 acciones de mejora específicas y 8 acciones de mejora generales.
- Informe de Evaluaciones Ocupacionales Niveles de Iluminación Sede Medellín, el cual fue realizado por la ARL positiva en el mes de septiembre de 2021, donde quedaron 18 acciones de mejora específicas.
- Informe de Evaluaciones Ocupacionales Niveles de Iluminación Sede Cúcuta, el cual fue realizado por la ARL positiva en el mes de agosto de 2021, donde quedaron 6 acciones de mejora generales y 1 acción de mejora específicas.
- Informe de Evaluaciones Ocupacionales Niveles de Iluminación Sede Villavicencio, el cual fue realizado por la ARL positiva en el mes de agosto de 2021, donde quedaron 9 acciones de mejora específicas.
- Informe de Evaluaciones Ocupacionales Niveles de Iluminación Sede Bogotá, el cual fue realizado por la ARL positiva en el mes de septiembre de 2021, donde quedaron 12 acciones de mejora específicas.

Se recomienda, a las áreas involucradas formular el plan de mejoramiento de acuerdo a las recomendaciones y acciones de mejora informadas por la ARL Positiva.

➤ De conformidad con el numeral 4.2.3 en el ítem asociado 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*”, de acuerdo con la información allegada por la SGH y verificada en el Sistema de Gestión, se observó los siguientes documentos:

DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	
NOMBRE	FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA DE GESTIÓN
Procedimiento de reporte de incidentes y accidentes de trabajo con código GTH-PR-005 V1	14 de noviembre de 2018
Procedimiento de Realización de Exámenes Médicos Ocupacionales con código GTH-PR-004 V2.	1 de febrero de 2019
Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias con código GTH-PL-004 V1	11 octubre de 2019
Guía para la Identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles con código GTH-GU-001 V1	14 de noviembre de 2018
Protocolo de Bioseguridad con código GTH-PT-003-V5	22 de octubre de 2021
Programa Hábitos de vida saludable con código GTH-PG-001 V1	18 de noviembre de 2020
Programa de capacitación en seguridad con código GTH-PG-002 V.	25 de noviembre de 2019
Formato de investigación de accidentes de trabajo con código GTH-FT-015 v1	14 de noviembre de 2018
Formato de reporte de incidentes, actos y condiciones inseguras con código GTH-FT-016	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 con código GTH-FT-O14 v2	30 de marzo de 2020
Selección, uso y mantenimiento de EPP- GTH-PR-010_V1	20 de agosto de 2021

Fuente: Sistema de Gestión UBPD.

De acuerdo a lo anterior, se sugiere revisar los procedimientos que fueron elaborados en la vigencia 2018 y realizar la respectiva actualización en caso que aplique.

Adicionalmente, se reitera la observación del procedimiento (Realización de Exámenes Médicos Ocupacionales con código GTH-PR-004 V2), el cual se encuentra publicado en el Sistema de Gestión sin la fecha de aprobación como se observa en el siguiente pantallazo:

UBPD	PROCEDIMIENTO	Realización de Exámenes Médicos Ocupacionales	
	Código: GTH-PR-004	Versión: 002	Página: 17 de 17

7. CONTROL DE CAMBIOS		
ASPECTOS QUE CAMBIARON EN EL DOCUMENTO	DETALLE DE LOS CAMBIOS EFECTUADOS	VERSIÓN
	<p>profesiograma.</p> <p>En la actividad No 5. Verificar concepto médico. "EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES DE EGRESO". Este examen se practicará a los servidores que lleven al menos 3 meses vinculados a la Unidad y dependerá de la voluntad del servidor de practicárselo. DIAGNÓSTICO DE CONDICIONES DE SALUD. Se quita el término de la vigencia anual. Se reemplaza CD, por medios magnéticos o correo electrónico.</p>	

ELABORÓ:	28/01/2018	REVISÓ:	31/01/2019	APROBÓ:	XX/XX/201X
Andrea Rodríguez Ramírez Analista Técnico 2		Andrea Carrasco Ramirez Subdirectora de Gestión Humana		Andrea Carrasco Ramirez Subdirectora de Gestión Humana	

➤ De conformidad con el numeral 4.2.1 ítem asociado a "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)" se observó la matriz de peligros y la valoración del riesgo, donde encuentran identificados los peligros del Nivel Central y las Sedes territoriales. Asimismo, se observa un seguimiento general de los peligros donde hace falta calificar la implementación de algunos controles. A continuación, se evidencia el seguimiento general sin calificar la implementación:

CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	Medidas de intervención	Implementación
CONDICIONES DE SEGURIDAD	Mesas Caulderas, plásticos en las instrucciones para tomar las muestras	Exámenes de exposición Programa de riesgos biológicos Capacitación en seguridad Guantes de nitrilo, gafas de seguridad, protección respiratoria, botas Hacer uso para la toma de muestras de heramientas como llaves, llaves, Hacer uso de los guardabrazos	Se realizan según lo establecido en el DTPRI Cálculo de EPP para la labor Uso de instrucciones para la toma de muestras. Se mantienen los guardabrazos que hay en el momento.
CONDICIONES DE SEGURIDAD	Mesas Maquinaria e Impresora "Lexus" de herramientas, afilado de herramientas carpenterías	Adquisición de equipo para realizar tareas de mantenimiento e impresora, Taller con panela amplia y caño de agua. Guante de seguridad para trabajos con herramientas Gafas de protección	Se realizan adquisiciones de la batería de la DTPRI afilado de herramientas Se realiza la entrega de los EPP para la labor
CONDICIONES DE SEGURIDAD	PUBLICO [ORDEN PÚBLICO DE LA ZONA]	Seguir las Normas de seguridad por el orden de la Dirección General de Riego Público, pasando uno de las áreas de seguridad	Se trabaja con el COPASST según las prácticas de prevención y protección en Minas. Se trabaja con el COPASST de la RRL el MICOVAC
CONDICIONES DE SEGURIDAD	Luxos [Baterías de herramientas herramientas]	1. Adquisición de las herramientas en batería y cableadas. 2. Ingresos e instalaciones 3. Capacitación de los líderes, áreas de circulación, realización de otros	Se realizan adquisiciones de los nuevos baterías de orden central. Se realiza las inspecciones en orden central a las baterías. En el 2021 se espera realizar la adquisición de herramientas de los mismos
	Residual de Tr-Suave asesores y asesores por asesorías, no, asesores, asesores, etc. Supervisión de trabajo [Incapacitación, de asesores, con diferencia de nivel]	Capacitación en protección de asesores en actividades de asesorías y trabajos. Elaboración de planes de asesorías, bases, protocolos, normas. RSC para asesores por asesorías RSC de seguridad y asesorías Identificación y evaluación de peligros y riesgos en las plazas de preparación de los asesores, se envían asesores de profesional en SST en las actividades de asesorías.	Se realiza asesorías a las áreas de asesorías de seguimiento de asesores y asesores de asesorías Se realiza la adquisición de las herramientas para el labor. Después del 2021 se espera la asesoría de asesores de los asesores para asesores y asesores de Plaza El área de SST participa en la mesa de trabajo de plazas de asesorías de los asesores.

A continuación, se observa que no se encuentra realizado el seguimiento al plan de tratamiento de los peligros de la Sede Central y Las Sedes Territoriales:

PLAN DE TRATAMIENTO								
ELIMINACIÓN (E)	SUSTITUCIÓN (S)	CONTROLES DE INGENIERÍA (CI)	CONTROLES ADMINISTRATIVO, SENALIZACIÓN (CA)	ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	SEGUIMIENTO
		Revisar las sillas para garantizar que la graduación sea adecuada para el funcionario	1. Adecuación de los puestos de trabajo, teniendo en cuenta las medidas antropométricas del servidor. 2. Aplicación del SIM-DME para realizar el diagnóstico inicial de las condiciones musculoesqueléticas. 3. Capacitación en prevención riesgo biomecánico 4. Adquisición de elementos ergonómicos. 5. Pausas activas		Subdirección Gestión Humana Analista Técnico 02 Gestión Humana ARL	ene-21	dic-21	
		1. Garantizar que el flujo luminoso adecuado y homogéneo al plano de trabajo. 2. Realizar estudio de iluminación 3. Realizar mantenimiento a las	1. Actividades dirigidas a la salud visual. 2. Garantizar que la distancia entre el plano de lectura y los ojos del funcionario se encuentre entre 45 y 70 cms		Subdirección Gestión Humana Analista Técnico 02 Gestión Humana ARL	ene-21	dic-21	

➤ De conformidad con el numeral 4.2.4 ítem asociado a la “Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos” con el criterio “Elaborar formatos de registro para la realización de las visitas de inspección. 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 observaron los documentos “20210709 81-27-1 INFORME INSPECCIÓN UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS.pdf” y “Inspección sede Central octubre.pdf”, correspondientes a los ejercicios de inspección realizados en la vigencia 2021 de la sede central; Se recomienda extender los ejercicios hacia los Grupos Internos de Trabajo Territoriales GITT.

Asimismo, se recomienda ampliar los procedimientos internos de inspección hacia los centros de datos y/o de comunicaciones, es necesario establecer los parámetros que deben medirse, marcos técnicos y/o contractuales y otros aspectos a tener en cuenta en estos sitios especializados, como lo son, controles de acceso, temperatura y humedad, uso, demarcaciones, inventarios de equipos, bitácoras de mantenimientos (preventivos y correctivos) y mediciones periódicas.

Registros Pertinentes en Actas del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) en la vigencia 2021:

Ítem: IV Invitar a los suplentes para presentar el estado del Plan de Mejoramiento del SGSST e informes de auditoría y seguimiento al SGSST, numeral 2 Seguimiento Oficina de Control Interno.
Recomendación: “Para los procedimientos internos de inspección a los centros de datos, es necesario establecer los parámetros que debe medirse, marcos técnicos y/o contractuales y otros aspectos a tener en cuenta en estos sitios especializados, como lo son, controles de acceso, temperatura y humedad, uso, demarcaciones, inventarios de equipos, bitácoras de mantenimientos (preventivos y correctivos) y mediciones periódicas”. **Detalle:** “Precisa que esta recomendación debe

trabajarse en conjunto con la OTIC frente a los aspectos técnicos para la disposición de los centros de datos.”, (Acta No. 01-2021, del 28 de enero de 2021). **Compromisos Relacionados:** Ninguno.

Ítem: 3.5 Verificar Plan de Mejoramiento con la SAF y la OTIC. **Registro:** “...se sostuvo una mesa de trabajo con la SAF y a la OTIC el día 11 de febrero de 2020 con el fin de darle a conocer los hallazgos y observaciones encontradas, y en el cual se estableció un compromiso por parte de cada una de las dependencias mencionadas de establecer su propio Plan de Mejoramiento para implementar el citado Plan de Mejoramiento del SG-SST. De igual manera se estableció que se realizaría mesas de trabajo mensuales con el fin de realizar el seguimiento frente al avance en cada una de las actividades del Plan de Mejoramiento para así garantizar que el adecuado tratamiento a los hallazgos y observaciones identificadas, evitando que se conviertan en no conformidades a futuro...” [sic]. **Compromisos Relacionados:** “Remitir a miembros del comité Plan de mejoramiento”, (Acta No. 02-2021, del 25 de febrero de 2021).

Visita a los Centros de Datos y/o de Comunicaciones de la (UBPD) del nivel Central y del Grupo Interno de Trabajo Territorial (GITT) Bogotá:

La Oficina de Control Interno (OCI) realizó visita a estos sitios, con el acompañamiento de los Servidorxs de la Subdirección Administrativa y Financiera (SAF) y la Oficina de Tecnologías de la Información (OTIC), así:

PISO	TIPO	FECHA
5	Centro de Comunicaciones	24 de noviembre de 2021
6	Centro de Comunicaciones	24 de noviembre de 2021
7	Centro de Comunicaciones	24 de noviembre de 2021
8	Centro de Datos y Comunicaciones	25 de noviembre de 2021
9	Centro de Datos y Comunicaciones	25 de noviembre de 2021
28	Centro de Comunicaciones	24 de noviembre de 2021

PISO	TIPO	FECHA
Local (Servicio al Ciudadano)	Centro de Comunicaciones	25 de noviembre de 2021
GITT Bogotá Piso 20	Centro de Comunicaciones	01 de diciembre de 2021

Fuente: Elaboración Propia

Observación(es):

En el Centro de Comunicaciones ubicado en el piso 7, se observó el aire acondicionado apagado y no había dispositivo detector de humo.

En el Centro de Comunicaciones ubicado en el piso 28, se observó lo siguiente: el indicador de alarma o Test LED del dispositivo detector de humo, no emitía ninguna señal de funcionamiento; grietas en el techo al lado de la lámpara; se realizó medición de variables de temperatura y humedad, donde, para esta última variable se registró un 58 %, dato con 3 puntos por encima del límite (55 %) establecido en el numeral 5.4.8.11 Parámetros Operaciones de la norma ANSI/TIA 942 (recomendaciones y directrices para la instalación de infraestructuras).

En el Centro de Comunicaciones ubicado en el local de Servicio al Ciudadano, no se observó dispositivos de aire acondicionado, se realizó mediciones de variables de temperatura y humedad, donde, al término de 15 minutos se registró picos de 25.2 °C y de 54 %, variables al cercanas o al límite de los parámetros establecidos en el numeral 5.4.8.11 Parámetros Operaciones de la norma ANSI/TIA 942 (recomendaciones y directrices para la instalación de infraestructuras).

El Centro de Comunicaciones del GITT de Bogotá se ubicó en el piso No. 20 del Edificio UGI; con relación a Mantenimientos a la infraestructura y a la UPS se observó registros en el mes de noviembre de 2021; respecto al acondicionamiento de ambiente, variables de temperatura y humedad, no se observó dispositivos de Aire Acondicionado ni Detectores de Humo, sin embargo, hay un extractor de aire, se realizó la medición de las variables de temperatura y humedad, donde, se encontraron dentro de los rangos, aunque, la variable de temperatura registro un valor de 24.6 °C, cercana al límite (25 °C) de los parámetros establecidos en el numeral 5.4.8.11 Parámetros Operaciones de la norma ANSI/TIA 942 (recomendaciones y directrices para la instalación de infraestructuras); Por otra parte, se encontró que en el Centro de Comunicaciones, habían 3 cajas con distintos materiales, 1 mueble metálico y varias canecas de basura apiladas.; Por su parte la iluminación es controlada desde interruptores ubicados en la cocina.

➤ De conformidad con el numeral 4.2.5 ítem 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 observaron los documentos “2200-3-202105710_ANEXO_1.PDF”, “2200-3-202105710_ANEXO_2.pdf”, “2200-3-202105710_ANEXO_3.pdf”, “2200-3-202105710_ANEXO_4.pdf” y “MATRIZ SEGUIMIENTO SEDES 2021.xlsx”; De acuerdo con lo anterior, es importante mencionar que el cumplimiento del criterio debe ser completo, se debe incluir “equipos, máquinas y herramientas” por lo que se debe articular con dependencias que hagan inversión y uso de distintos tipos de tecnologías, incluidos los bienes de propiedad de la UBPD y que están en uso por parte de otras entidades; Por lo anterior, se recomienda diseñar e implementar estrategias y planes de mantenimientos (preventivos y correctivos) locativos y de equipos, máquinas y herramientas, donde se realice a través de formatos oficiales el registro de los responsables (supervisores y contratistas), tipo de mantenimiento, fechas, ubicación, actividades realizadas, periodicidades, observaciones, firmas de entrega y aceptación y sus respectivos soportes.

Definir un repositorio de manuales de uso para equipos, herramientas, maquinas etc., esto con el fin de identificar características, modelos, recomendaciones e indicaciones de proveedores y/o fabricantes, esto, en concordancia a lo indicado la descripción y modo de verificación del criterio.

Aplicar y mantener controles de acceso requeridos para los centros de datos y/o de cableado, esto con el fin de evitar riesgos de accesos no autorizados y/o de manipulación de equipos.

Mantener en orden los centros de datos y/o de cableado, donde no se encuentren cables sueltos en el piso y objetos como cajas sobre los dispositivos.

Registros Pertinentes en Actas del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) en la vigencia 2021:

Ítem: IV Invitar a los suplentes para presentar el estado del Plan de Mejoramiento del SGSST e informes de auditoría y seguimiento al SGSST, numeral 1 Auditoría Externa ARL Positiva. **No Conformidad:** “No se evidencia establecido un Programa de Mantenimiento locativo y de equipos en la entidad, incumpliendo el artículo 2.2.4.6.12 del decreto 1072 de 2015.” [sic]. **Detalle:** “Precisa que, si bien se realizaron unas acciones importantes en conjunto con la SAF frente a recolección y almacenamiento de cajas en las respectivas bodegas, al momento de la auditoria aún se evidenciaban elementos en los pasillos. Además, se precisa que la auditoria hizo mucho énfasis en la elaboración de un inventario donde se identifique todo lo relacionado con el inventario y prevención frente a la disposición segura de las herramientas que tiene la Entidad y que almacena en las bodegas.” [sic], (Acta No. 01-2021, del 28 de enero de 2021). **Compromisos Relacionados:** “Citar para la próxima sesión a la servidora encargada de la Política Ambiental de la UBPD para que explique al COPASST las medidas adoptadas frente al manejo de residuos peligrosos, previa mesa de trabajo entre la SAF y el equipo de SST para abordar las diferentes tipologías de desechos (...) así como demás aspectos relacionados con el Plan de Mejoramiento del SG-SST” [sic], (Acta No. 01-2021, del 28 de enero de 2021).

Observación(es):

En cada uno de los Centros de Datos y/o de Comunicaciones, se observó formatos de registro de acceso a estos sitios, donde, se registró datos de actividades de mantenimiento, como lo son fecha, responsable y motivo.

El cumplimiento del criterio debe ser completo, se debe incluir otros “equipos, máquinas y herramientas”, por lo que se debe articular con dependencias, donde, se invierta y se haga uso de distintos tipos de tecnologías, incluidos los bienes de propiedad de la UBPD y los que están en uso por parte de otras entidades bajo la figura contractual de Comodatos.

Para los Centros de Datos ubicados en los pisos 8 y 9 que cuentan con dispositivos de refrigeración murales, se realizó mediciones de variables de temperatura y humedad, así:

PISO	FECHAS Y HORAS	RANGOS DE TEMPERATURA REGISTRADOS	RANGOS DE HUMEDAD REGISTRADOS
8	25 de noviembre 2021 de 8 am a 11 am	18.7 °C (Mínimo) 21.4 °C (Máximo)	50 % (Mínimo) 74 % (Máximo)
9	25 de noviembre 2021 de 11 am a 2 pm	18.8 °C (Mínimo) 22.4 °C (Máximo)	48 % (Mínimo) 63 % (Máximo)

Fuente: Elaboración Propia

Donde la tabla anterior indica que se presentó picos por fuera de los rangos máximos (55 %), según norma AINSI/TIA 942, situación que no debería presentarse debido a los dispositivos de medición y regulación de variables de temperatura y humedad.

Observaciones de los Grupos Internos de Trabajo Territorial (GITT):

En el GITT de la ciudad de Tumaco – Valle del Cauca, no se han realizado mantenimientos y la UPS se descarga de forma rápida.

En el GITT de la ciudad de Popayán – Cauca, el Centro de Datos y/o de Comunicaciones se encuentra ubicado en un sitio de tránsito hacia la azotea, donde, se encuentran otros dispositivos; no se han realizado mantenimientos y no se tiene conocimiento de instrumentos de control de humedad.

En el GITT de la ciudad de Cali – Valle del Cauca, no se realizan actividades de control de variables de Temperatura y Humedad; no se han realizado mantenimientos.

En el GITT de la ciudad de Barrancabermeja – Santander, no se realizan actividades de control de variables de Temperatura y Humedad; no se han realizado mantenimientos.

En el GITT de la ciudad de Villavicencio - Meta, no se realizan actividades de control de variables de Temperatura y Humedad; no se han realizado mantenimientos.

En el GITT de la ciudad de Puerto Asís - Putumayo, no se realizan actividades de control de variables de Humedad; no se han realizado mantenimientos.

En el GITT de la ciudad de Quibdó - Choco, no se realizan actividades de control de variables de Temperatura y Humedad; no se han realizado mantenimientos.

En el GITT de la ciudad de Medellín - Antioquia, no se realizan actividades de control de variables de Temperatura y Humedad; no se han realizado mantenimientos.

En el GITT de la ciudad de Yopal - Casanare, no se realizan actividades de control de variables de Temperatura y Humedad; no se han realizado mantenimientos; actualmente, el rack del DVR arroja calor al tablero de unificación de cuentas, y esto causa humedad en el mismo, el tablero se debe mantener abierto para evitar humedad.

En el GITT de la ciudad de Montería - Córdoba, no se realizan actividades de control de variables de Temperatura y Humedad.

En el GITT de la ciudad de Ibagué - Tolima, no se realizan actividades de control de variables de Temperatura y Humedad.

En el GITT de la ciudad de San José del Guaviare - Guaviare, no se realizan actividades de control de variables de Humedad.

En el GITT de la ciudad de Barranquilla - Atlántico, no se realizan actividades de control de variables de Humedad.

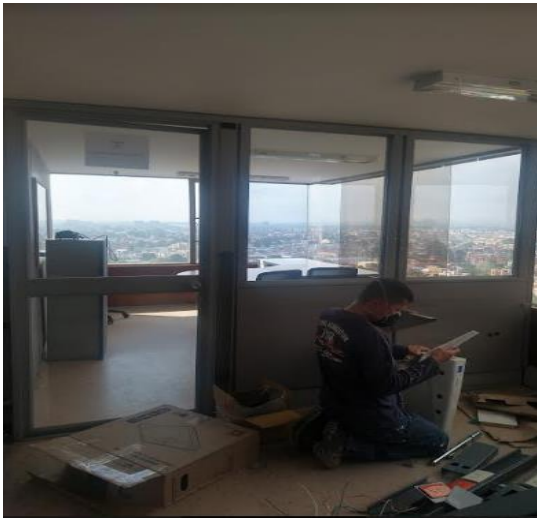
Por otro lado, el día 18 de noviembre de 2021 la Oficina de Control Interno solicitó mediante correo electrónico a los diecisiete (17) Coordinadores Territoriales, apoyo para verificar diez (10) Ítems de Seguridad y Salud en el Trabajo en las Sedes Territoriales, para lo cual, se adjuntó Matriz SG-SST para el respectivo seguimiento.

Afinales del mes de noviembre y principios del mes de diciembre de 2021, los Coordinadores Territoriales de las Satélites de Pasto, Tumaco y Popayán y las Sedes Territoriales de Cali, Barrancabermeja-la Dorada, Villavicencio, Puerto Asís, Sincelejo, Quibdó, Medellín, Bogotá, Yopal,

Montería, Apartadó, Ibagué San José del Guaviare y Barranquilla remitieron la matriz de implementación de SG-SST diligenciada con las evidencias fotográficas, por consiguiente, la OCI procedió revisar la información observando lo siguiente:

De acuerdo a lo informado por la Coordinadora de la Sede Territorial de Bogotá la instalación “se encuentra en adecuación en el piso 20 edificio UGUI, por lo cual, los elementos del Sistema de seguridad y salud en el trabajo se encuentran en una sala, una vez culminen serán instalados en sus respectivos sitios”.

Adicionalmente, la OCI realizó inspección en las instalaciones de la Sede Territorial de Bogotá, observando que se encuentran adecuando el piso 20, como se observa en las siguientes fotos:










Fuente propia: Foto piso 20 -Edificio UGI













Fuente propia: Foto piso 20 -Edificio UGI


A continuación, se presentan las matrices de seguimiento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Sedes Territoriales, donde se observa las respuestas y las fotos aportadas por los Coordinadores de acuerdo a cada ítem preguntado:




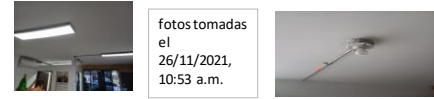
 MATRIZ DE SEGUIMIENTO SEDES TERRITORIALES-SST					
TERRITORIAL	ITEM DEL REQUISITO	PREGUNTAS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	RESPUESTA POR PARTE DE LOS COORDINADORES TERRITORIALES	EVIDENCIA FOTOGRÁFICA POR PARTE DE LOS COORDINADORES (Para evidencia de tipo "Documento Electronico" como lo son fotografías y/o videos, se requiere que se inserte la fecha y hora de la toma.)	
ETCALI- STPASTO	Tóner y/o cartuchos de impresora	1. ¿Se tienen cartuchos de toner vacíos (si) cuantos? 2. ¿Cuál es el manejo de los cartuchos de tóner vacíos? 3. ¿Conoce el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos Peligrosos?	1. NO 2. Una vez se tenga el cartucho vacío se debe poner en una caja y remitir a nivel central. 3. NO	No se cuenta con registro ya que a la fecha no hemos tenido toner vacíos.	
	Cuarto o Espacio de Almacenamiento de Residuos Sólidos y Peligrosos.	1. ¿La sede cuenta con un espacio Espacio de Almacenamiento de Residuos Sólidos? 2. ¿La sede cuenta recipientes o cajas de almacenamiento de residuos sólidos para realizar su adecuado almacenamiento y presentación, teniendo en cuenta la generación de residuos?	1. SI 2. NO	 Se tomo la foto el 23/11/2021 a las 12:07pm	
	Centros de Datos y/o Comunicaciones	1. ¿Cuenta con Centro de Datos y/o Comunicaciones? 2. ¿Cómo se controla físicamente el acceso? 3. ¿Quiénes tienen acceso? 4. ¿Cuenta con UPS? 5. ¿Cuenta con control de temperatura? 6. ¿Cuenta con control de humedad? 7. Indique la cantidad de mantenimientos realizados 8. Indique la fecha del último mantenimiento realizado 9. Describa si actualmente tiene algún tipo de problema	1. SI 2. SI 3. El operario de ETB 4. SI 5. SI 6. NO 7. se han realizado 9 revisiones. 8. 23/11/2021 9. NO	 Se tomaron las fotografías el 23/11/2021 a las 02:10 pm	
	Canecas	1. ¿La sede cuenta con canecas para depositar los elementos utilizados Prevención por Contagio de COVID-19 COVID-19 (Tapabocas, Careta, etc)? 2. ¿La sede cuenta con canecas y/o puntos ecológicos para la separación en la fuente (Papapel cartón, plásticos y ordinarios)?	1. NO 2. SI	 Foto tomada el 23/11/2021 a las 12:09 pm	



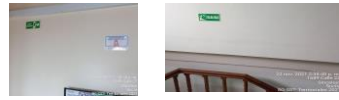

 MATRIZ DE SEGUIMIENTO SEDES TERRITORIALES-SST				
TERRITORIAL	ITEM DEL REQUISITO	PREGUNTAS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	RESPUESTA POR PARTE DE LOS COORDINADORES TERRITORIALES	EVIDENCIA FOTOGRÁFICA POR PARTE DE LOS COORDINADORES (Para evidencia de tipo "Documento Electronico" como lo son fotografías y/o videos, se <u>requiere</u> que se inserte la fecha y hora de la toma.)
ETCALI- STPOPAYAN	Tóner y/o cartuchos de impresora	<p>¿Se tienen cartuchos de toner vacíos (si) cuantos?</p> <p>¿Cuál es el manejo de los cartuchos de tóner vacíos?</p> <p>¿Conoce el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos Peligrosos?</p>	<p>1) No</p> <p>2) No se conoce el manejo de los cartuchos de toner vacío, asumí que se recarga y para ello se deben enviar al nivel central.</p> <p>3) No conozco el plan mencionado. A la fecha la sede cuenta con dos impresoras una en la oficina de administrativos y otra en la zona del funcionario de mesa de servicios para los operativos, fotos del 23/11/2021 15:36.</p>	
	Centros de Datos y/o Comunicaciones	<p>1. ¿Cuenta con Centro de Datos y/o Comunicaciones?</p> <p>2. ¿Cómo se controla físicamente el acceso?</p> <p>3. ¿Quiénes tienen acceso?</p> <p>4. ¿Cuenta con UPS?</p> <p>5. ¿Cuenta con control de temperatura?</p> <p>6. ¿Cuenta con control de humedad?</p> <p>7. Indique la cantidad de mantenimientos realizados</p> <p>8. Indique la fecha del último mantenimiento realizado</p> <p>9: Describa si actualmente tiene algún tipo de problema</p>	<p>1. Si</p> <p>2. Se lleva control en Formato de Acceso para el Centro de Cableado a partir del mes de noviembre/2021. Foto tomada el 24/11/2021 a las 16:03</p> <p>3. Tienen acceso el personal de mantenimiento para realizar aseo en el lugar cada semana y es el paso para ingresar a una azotea y hacer limpieza en esa zona</p> <p>4.Si</p> <p>5. Cuenta con aire acondicionado que mantiene la temperatura acorde a la necesidad de los equipos ahí instalados</p> <p>6. No conozco el instrumento que realice esa medición en el cuarto</p> <p>8. A la fecha no se ha realizado el mantenimiento</p> <p>9. No se ha realizado mantenimiento</p> <p>9. El problema que se tiene es que ese lugar es paso obligado para la azotea donde se encuentran los equipos de</p>	



 MATRIZ DE SEGUIMIENTO SEDES TERRITORIALES-SST				
TERRITORIAL	ITEM DEL REQUISITO	PREGUNTAS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	RESPUESTA POR PARTE DE LOS COORDINADORES TERRITORIALES	EVIDENCIA FOTOGRÁFICA POR PARTE DE LOS COORDINADORES (Para evidencia de tipo "Documento Electronico" como lo son fotografías y/o videos, se <u>requiere</u> que se inserte la fecha y hora de la toma.)
CALI	Señalización Ruta de Evacuación y Planos	¿La sede cuenta con la señalización de evacuación y Planos ?	NO	
	Escaleras	¿ Las escaleras de la sede tiene la cinta antideslizante en los escalones ?	NO	
	Requerimientos pendientes de mantenimiento y arreglos a la infraestructura física de la sede	¿ La sede tiene requerimientos pendientes de mantenimiento y arreglos a la infraestructura física los cuales fueron reportados a la SAF?	SI, el operador está manejando temas de filtraciones de agua	  
	Centros de Datos y/o Comunicaciones			<p>¿Cuenta con Centro de Datos y/o Comunicaciones? ¿Cómo se controla físicamente el acceso? ¿Quiénes tienen acceso? ¿Cuenta con UPS? ¿Cuenta con control de temperatura? ¿Cuenta con control de humedad? Indique la cantidad de mantenimientos realizados Indique la fecha del ultimo mantenimiento realizado</p>

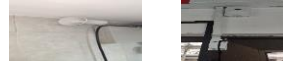


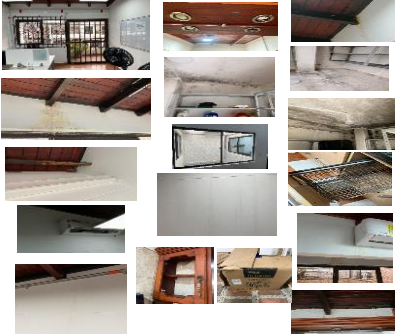


 MATRIZ DE SEGUIMIENTO SEDES TERRITORIALES-SST				
TERRITORIAL	ITEM DEL REQUISITO	PREGUNTAS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	RESPUESTA POR PARTE DE LOS COORDINADORES TERRITORIALES	EVIDENCIA FOTOGRÁFICA POR PARTE DE LOS COORDINADORES (Para evidencia de tipo "Documento Electronico" como lo son fotografías y/o videos, se requiere que se inserte la fecha y hora de la toma.)
ST-BARRANCABERMEJA	Tóner y/o cartuchos de impresora	¿Se tienen cartuchos de toner vacíos (si) cuantos? ¿Cuál es el manejo y disposición de los cartuchos de tóner vacíos? ¿Conoce el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos Peligrosos?	Tenemos (1) toner vacío No conocemos el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos	
	Cuarto o Espacio de Almacenamiento de Residuos Sólidos y Peligrosos.	¿La sede cuenta con un espacio Espacio de Almacenamiento de Residuos Sólidos? ¿La sede cuenta recipientes o cajas de almacenamiento de residuos sólidos para realizar su adecuado almacenamiento y presentación, teniendo en cuenta la generación de residuos?	La Sede NO cuenta con espacio de Almacenamiento de Residuos Sólidos Se cuenta con los recipientes para el depósito y almacenamiento de residuos sólidos, pero aún no se tiene el lugar o sitio dentro de la sede para ubicarlo, se está a la espera de las orientaciones de nivel central. Se encuentran en estos momentos en el garaje	
	Requerimientos pendientes de mantenimiento y arreglos a la infraestructura física de la sede	¿La sede tiene requerimientos pendientes de mantenimiento y arreglos a la infraestructura física los cuales fueron reportados a la SAF?	No ha y requerimientos pendientes, los arreglos están pendientes y se está a la espera de la ruta para cambio de sede.	
	Centros de Datos y/o Comunicaciones	¿Cuenta con Centro de Datos y/o Comunicaciones? ¿Cómo se controla físicamente el acceso? ¿Quiénes tienen acceso? ¿Cuenta con UPS? ¿Cuenta con control de temperatura? ¿Cuenta con control de humedad? Indique la cantidad de mantenimientos realizados Indique la fecha del último mantenimiento realizado	Si. Por llave se controla. Área de soporte. Si. No. No. Último mantenimiento realizado el 26/11/21 Ningún problema	
La DORADA	Tóner y/o cartuchos de impresora	¿Se tienen cartuchos de toner vacíos (si) cuantos? ¿Cuál es el manejo y disposición de los cartuchos de tóner vacíos? ¿Conoce el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos Peligrosos?	NO SE TIENEN. No se tiene conocimiento del manejo de estos,	
	Centros de Datos y/o Comunicaciones	¿Cuenta con Centro de Datos y/o Comunicaciones? ¿Cómo se controla físicamente el acceso? ¿Quiénes tienen acceso? ¿Cuenta con UPS? ¿Cuenta con control de temperatura? ¿Cuenta con control de humedad? Indique la cantidad de mantenimientos realizados Indique la fecha del último mantenimiento realizado Describa si actualmente tiene algún tipo de problema	Si. Por llave se controla. Área de soporte. Si. No. No. No se han hecho mantenimientos por ahora No aplica	




MATRIZ DE SEGUIMIENTO SEDES TERRITORIALES-SST				
TERRITORIAL	ITEM DEL REQUISITO	PREGUNTAS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	RESPUESTA POR PARTE DE LOS COORDINADORES TERRITORIALES	EVIDENCIA FOTOGRÁFICA POR PARTE DE LOS COORDINADORES (Para evidencia de tipo "Documento Electronico" como lo son fotografías y/o vídeos, se requiere que se inserte la fecha y hora de la toma.)
VILLAVICENCIO	Tóner y/o cartuchos de impresora	¿Se tienen cartuchos de toner vacíos (si) cuantos? ¿Cuál es el manejo y disposición de los cartuchos de tóner vacíos? ¿Conoce el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos Peligrosos?	No, se tienen cartuchos vacíos. Únicamente se ha cambiado un toner en el año 2020 y este se desechó en la basura. No se conoce el Plan de Gestión de Residuos Sólidos	N/A
	Cuarto o Espacio de Almacenamiento de Residuos Sólidos y Peligrosos.	¿La sede cuenta con un espacio Espacio de Almacenamiento de Residuos Sólidos? ¿La sede cuenta recipientes o cajas de almacenamiento de residuos sólidos para realizar su adecuado almacenamiento y presentación, teniendo en cuenta la generación de residuos?	No cuenta con el espacio, recipientes si contamos pero aún no se ha socializado su uso	N/A
	Centros de Datos y/o Comunicaciones	¿Cuenta con Centro de Datos y/o Comunicaciones? ¿Cómo se controla físicamente el acceso? ¿Quiénes tienen acceso? ¿Cuenta con UPS? ¿Cuenta con control de temperatura? ¿Cuenta con control de humedad? Indique la cantidad de mantenimientos realizados Indique la fecha del último mantenimiento realizado Describa si actualmente tiene algún tipo de problema	Si se cuenta con centro de datos, el ingreso únicamente es para personal autorizado y se lleva una bitácora de seguimiento. Acceso tiene el operario de sistemas OSCAR CELEITA y analista técnico de la sede ANDRÉS MENDEZ. Si cuenta con UPS. No cuenta con control de temperatura ni humedad, únicamente con aire acondicionado	


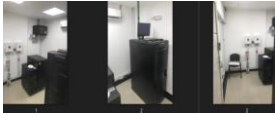
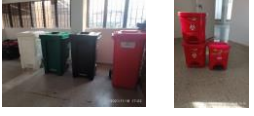
TERRITORIAL		MATRIZ DE SEGUIMIENTO SEDES TERRITORIALES-SST		
ITEM DEL REQUISITO	UNTAS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	RESPUESTA POR PARTE DE LOS COORDINADORES TERRITORIALES	EVIDENCIA FOTOGRÁFICA POR PARTE DE LOS COORDINADORES (Para evidencia de tipo "Documento Electronico" como lo son fotografías y/o	
PUERTO ASIS	Cuarto o Espacio de Almacenamiento de Residuos Sólidos y Peligrosos.	<p>¿La sede cuenta con un espacio Espacio de Almacenamiento de Residuos Sólidos ?</p> <p>¿La sede cuenta recipientes o cajas de almacenamiento de residuos sólidos para realizar su adecuado almacenamiento y presentación, teniendo en cuenta la generación de residuos?</p>	<p>No contamos con cuarto de almacenamiento de residuos sólidos o peligrosos.</p> <p>Los recipientes llegaron pero aún no se les ha dado uso, se encuentran en el garaje.</p>	 <p>Foto tomada el 26/11/2021, 5:19 p.m</p>
	Requerimientos pendientes de mantenimiento y arreglos a la infraestructura física de la sede	¿ La sede tiene requerimientos pendientes de mantenimiento y arreglos a la infraestructura física los cuales fueron reportados a la SAF?	Si. Actualmente está pendiente el cambio de luminarias en la oficina de las duplas y baño de oficina coordinación.	 <p>Fotos tomadas el 26/11/2021, 2:12 p.m.</p>
	Centros de Datos y/o Comunicaciones	<p>¿Cuenta con Centro de Datos y/o Comunicaciones?</p> <p>¿Cómo se controla físicamente el acceso?</p> <p>¿Quiénes tienen acceso?</p> <p>¿Cuenta con UPS?</p> <p>¿Cuenta con control de temperatura?</p> <p>¿Cuenta con control de humedad?</p> <p>Indique la cantidad de mantenimientos realizados</p> <p>Indique la fecha del último mantenimiento realizado</p> <p>Describe si actualmente tiene algún tipo de problema</p>	<p>Si. Cuenta con centro de datos y/o comunicaciones</p> <p>El acceso físico se controla con la llave.</p> <p>Tienen acceso el Técnico de mesa de servicio y los vigilantes quienes dan manejo a las llaves.</p> <p>Sí cuenta con UPS</p> <p>cuenta con aire acondicionando las 24 horas</p> <p>No tiene control de humedad</p> <p>No ha tenido mantenimiento según reporte del Técnico.</p> <p>Actualmente no tiene ningún problema identificado.</p>	 <p>Fotos tomadas el 26/11/2021, 10:54 a.m.</p>
	Luminarias (Bombillos, tubos fluorescentes)	<p>¿ La sede tiene este tipo de iluminarias (Bombillos, tubos fluorescentes)</p> <p>¿Cuál es el manejo y disposición de las iluminarias (Bombillos, tubos fluorescentes) cuando han cumplido su vida útil ?</p>	<p>La sede actualmente cuenta con luminarias (bombillos y tubos fluorescentes)</p> <p>A la fecha no se han deshechado estos elementos, se reportaron dos luminarias para cambio, pero aún no lo han realizado.</p>	 <p>fotos tomadas el 26/11/2021, 10:53 a.m.</p> <p>fotos tomadas el 26/11/2021, 4:46 p.m.</p>

 MATRIZ DE SEGUIMIENTO SEDES TERRITORIALES-SST				
TERRITORIAL	ITEM DEL REQUISITO	PREGUNTAS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	RESPUESTA POR PARTE DE LOS COORDINADORES TERRITORIALES	EVIDENCIA FOTOGRÁFICA POR PARTE DE LOS COORDINADORES (Para evidencia de tipo "Documento Electronico" como lo son fotografías y/o videos, se
SINCELEJO	Alarma de Emergencia	¿se encuentra instalada la alarma de emergencia en la sede?	No, la alarma de emergencia no se ha instalado en la sede.	
	Señalización Ruta de Evacuación y Planos	¿La sede cuenta con la señalización de evacuación y Planos ?	No se cuenta con planos. Se cuenta con solo señalizacion de "Ruta de evacuacion" Cabe resaltar que las nuevas señalizaciones se tiene prevista su instalacion a finales del mes de noviembre de 2021	
	Escaleras	¿ Las escaleras de la sede tiene la cinta antideslizante en los escalones ?	No	

 MATRIZ DE SEGUIMIENTO SEDES TERRITORIALES-SST				
TERRITORIAL	ITEM DEL REQUISITO	PREGUNTAS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	RESPUESTA POR PARTE DE LOS COORDINADORES TERRITORIALES	EVIDENCIA FOTOGRÁFICA POR PARTE DE LOS COORDINADORES (Para evidencia de tipo "Documento Electronico" como lo son fotografías y/o videos, se requiere que se inserte la fecha y hora de la toma.)
MEDELLÍN	Señalización Ruta de Evacuación y Planos	¿La sede cuenta con la señalización de evacuación y Planos ?	NO	SIN SOPORTE
	Centros de Datos y/o Comunicaciones	¿Cuenta con Centro de Datos y/o Comunicaciones? ¿Cómo se controla físicamente el acceso? ¿Quiénes tienen acceso? ¿Cuenta con UPS? ¿Cuenta con control de temperatura? ¿Cuenta con control de	Si se tiene el centro de datos, para el control de ingreso se empezó a implementar desde del 8 nov 2021 una planilla a cargo del apoyo técnico de sistema, para el ingreso tiene acceso el apoyo del técnico de sistemas, administrativos, personal a cargo de las revisiones y/o mantenimiento autorizadas por el nivel central, si tiene UPS, no tiene control de temperatura ni de humedad. Se ha realizado solo un mantenimiento en el año 2020	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO SEDES TERRITORIALES-SST				
TERRITORIAL	ITEM DEL REQUISITO	PREGUNTAS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	RESPUESTA POR PARTE DE LOS COORDINADORES TERRITORIALES	EVIDENCIA FOTOGRÁFICA POR PARTE DE LOS COORDINADORES (Para evidencia de tipo "Documento Electrónico" como lo son fotografías y/o videos, se <u>requiere</u> que se inserte la fecha y hora de la toma.)
QUIBDÓ	Alarma de Emergencia	¿Se encuentra instalada la alarma de emergencia en la sede?	Por el momento no se visualiza en la sede la instalación de dicha alarma de emergencia. Pero si se cuenta con una Sirena de detección de intrusos gestiona por sensores de movimiento y contactos magnéticos adaptados al sistema de vigilancia CCTV.	Foto tomada: 25/11/2021 - 12:48 pm / Foto tomada: 25/11/2021 - 12:50 pm 
	Señalización Ruta de Evacuación y Planos	¿La sede cuenta con la señalización de evacuación y Planos?	No cuenta con señalización, cuando vino la persona a instalarlos no había llegado el paquete que contenía las mismas, por el momento ya se encuentran en la sede pero no ha venido la persona a realizar la instalación, ya se aviso de la llegada al área encargada. No hay Planos.	Foto tomada: 25/11/2021 - 3:20 pm 
	Tóner y/o cartuchos de impresora	¿Se tienen cartuchos de tóner vacíos (si) cuantos? ¿Cuál es el manejo y disposición de los cartuchos de tóner vacíos? ¿Conoce el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos Peligrosos?	Se cuenta con 1 vacío en la territorial, debería tenerse un cesto, caneca y/o guardianes para la deposición de estos, pero, hasta la fecha no se cuenta con ellos en la sede	N/A
	Cuarto o Espacio de Almacenamiento de Residuos Sólidos y Peligrosos.	¿La sede cuenta con un espacio Espacio de Almacenamiento de Residuos Sólidos? ¿La sede cuenta recipientes o cajas de almacenamiento de residuos para realizar su adecuado almacenamiento y presentación, teniendo en cuenta la generación de residuos?	La sede no cuenta con un espacio específico para el almacenamiento de residuos sólidos, actualmente los contenedores se encuentran en el cuarto de máquinas. la sede cuenta con los contenedores.	Foto tomada: 25/11/2021 - 2:40 pm 
	Requerimientos pendientes de mantenimiento y arreglos a la infraestructura física de la sede	¿La sede tiene requerimientos pendientes de mantenimiento y arreglos a la infraestructura física los cuales fueron reportados a la SAF?	Si cuenta con requerimientos pendientes por resolver, estos ya fueron solitados en el área encargada. 1. Actualmente 1 aire acondicionado se encuentra malo. 2. La sede actualmente presenta filtraciones de agua (Goteras) en unas áreas, donde se presentan deterioro de las paredes por la humedad. 3. Las ventanas no cuentan con persianas y esto no permite trabajar en los puestos asignados por la iluminación de reflejo en los equipos de cómputo (7 persianas) 4. Se cuenta con planta de energía eléctrica, pero sin instalar y esto puede traer deterioro al no usarla y estar instalada 5. La sede presenta humedad por varias zonas de la misma 6. Falta piel de la puerta ventana de la oficina de coordinación 7. La sede no cuenta con señalización 8. No se han instalado extintores en los puntos que fueron aprobados. 9. La primera reja al ingresar a la sede no coge el seguro. 10. La puerta del parqueadero se estanca constantemente. 11. En el primer piso el baño Secundario no le baja agua 12. la madera con la que está hecha el bccador del baño de Mujeres se encuentra en muy mal estado	Fotos tomadas: 25/11/2021 -entre las 2:30 y 02:50 pm 
	Centros de Datos y/o Comunicaciones	¿Cuenta con Centro de Datos y/o Comunicaciones? ¿Cómo se controla físicamente el acceso? ¿Quiénes tienen acceso? ¿Cuenta con UPS? ¿Cuenta con control de temperatura? ¿Cuenta con control de humedad? Indique la cantidad de mantenimientos realizados Indique la fecha del último mantenimiento realizado Describa si actualmente tiene algún tipo de problema	Si cuenta con Centro de Datos y/o Comunicaciones. El acceso se controla físicamente con llaves. Solo tienen acceso el Coordinador de la Territorial y el Técnico de Soporte MDS. Si cuenta con UPS. No cuenta con control de temperatura. No cuenta con control de humedad. El Centro de Datos fué habilitado el 19 Junio 2021 y no se le ha realizado mantenimiento alguno. No existe problema en el Centro de Datos.	Foto tomada: 25/11/2021 - 12:48 pm Foto tomada: 25/11/2021 - 12:50 pm  Foto tomada: 25/11/2021 - 12:55 pm Foto tomada: 25/11/2021 - 12:58 pm 

 MATRIZ DE SEGUIMIENTO SEDES TERRITORIALES-SST				
TERRITORIAL	ITEM DEL REQUISITO	PREGUNTAS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	RESPUESTA POR PARTE DE LOS COORDINADORES TERRITORIALES	EVIDENCIA FOTOGRÁFICA POR PARTE DE LOS COORDINADORES (Para evidencia de tipo "Documento Electronico" como lo son fotografías y/o videos, se requiere que se inserte la fecha y hora de la toma.)
SAN JOSE DEL GUAVIARE	Alarma de Emergencia	¿se encuentra instalada la alarma de emergencia en la sede?	NO (la alarma llegó a la sede territorial el 01-12-2021 está pendiente su instalación)	
	Botiquín y Camilla	¿La sede cuenta con un Botiquín, Camilla y se encuentran señalizados?	la sede cuenta con botiquin, camilla estos elementos no estan señalizados , estan visibles en sala de primeros auxilios, tambien se cuenta con dos botiquines de Brigadista	
	Señalización Ruta de Evacuación y Planos	¿La sede cuenta con la señalización de evacuación y Planos ?	tiene una pocas señalizaciones de salidas de emergencia, no cuenta con plano de evacuación, esta pendiente el envío de los planos de la actual sede territorial	
	Tóner y/o cartuchos de impresora	¿Se tienen cartuchos de toner vacíos (si) cuantos? ¿Cuál es el manejo y disposición de los cartuchos de tóner vacíos ? ¿Conoce el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos Peligrosos ?	3 se tienen guardados esperando instrucciones no lo conocemos	
	Luminarias (Bombillos, tubos fluorescentes)	¿ La sede tiene este tipo de iluminarias (Bombillos, tubos fluorescentes)) ¿Cuál es el manejo y disposición de las iluminarias (Bombillos, tubos fluorescentes) cuando han cumplido su vida útil ?	no la empresa encargada de arrendamiento se encarga de la disposición e estos residuos por tal razón desconocemos su disposición.	

 UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS	MATRIZ DE SEGUIMIENTO SEDES TERRITORIALES-SST			
MONTERIA	Señalización Ruta de Evacuación y Planos	¿La sede cuenta con la señalización de evacuación y Planos ?	NO ESTAMOS A LA ESPERA DE LA INSTALCION DE LA SEÑALES Y EL PLANO DE EVACUACION. LA SEDE ES NUEVA.	
	Centros de Datos y/o Comunicaciones	¿Cuenta con Centro de Datos y/o Comunicaciones? ¿Cómo se controla físicamente el acceso? ¿Quiénes tienen acceso? ¿Cuenta con UPS? ¿Cuenta con control de temperatura? ¿Cuenta con control de humedad? Indique la cantidad de mantenimientos realizados Indique la fecha del último mantenimiento realizado Describa si actualmente tiene algún tipo de problema	SI LLAVES Y CERRADURA ELECTRONICA EL INGENIERO DE LA OFICINA SI NO NO 1 26/11/2021 NO SE HA TENIDO PROBLEMA ALGUNO	
BARRANQUILLA	Alarma de Emergencia	¿se encuentra instalada la alarma de emergencia en la sede?	Si, la sede territorial cuenta con alarma de emergencia y control para activación de la misma ubicado en el puesto de vigilancia.	
	Señalización Ruta de Evacuación y Planos	¿La sede cuenta con la señalización de evacuación y Planos ?	No, aún se está a la espera que el contratista Moderline haga la entrega del plano y señalización de evacuación	
	Tóner y/o cartuchos de impresora	¿Se tienen cartuchos de tóner vacíos (si) cuántos? ¿Cuál es el manejo de los cartuchos de tóner vacíos ? ¿Conoce el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos Peligrosos ?	No, aún no se tienen tóner ni cartuchos vacíos de impresoras y desconocemos el plan de gestión integral de residuos sólidos peligrosos.	
APARTADO	Cuarto o Espacio de Almacenamiento de Residuos Sólidos y Peligrosos.	¿La sede cuenta con un espacio Espacio de Almacenamiento de Residuos Sólidos ?	1. Actualmente la sede no cuenta con el espacio para almacenamiento temporal de residuos sólidos, se recibieron las canecas pero no se ha realizado la adecuación del espacio	
		¿La sede cuenta recipientes o cajas de almacenamiento de residuos sólidos para realizar su adecuado almacenamiento y presentación, teniendo en cuenta la generación de residuos?	2. Si, contamos con canecas para el almacenamiento de residuos	

De acuerdo a lo anterior, es importante que la Subdirección de Gestión Humana realice visitas de inspección de SST en las Sedes Territoriales e informar a la SAF y OTIC lo evidenciado con el fin de que estas áreas realicen acciones preventivas y correctivas. Así mismo, se recomienda a la profesional de Gestión Ambiental, socializar con los Coordinadores el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos Peligrosos y reforzar el manejo de los cartuchos y/o tóner.

➤ De conformidad con el numeral 5.1.1 en el ítem asociado 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. Como mínimo el plan debe incluir: planos de las instalaciones que identifican áreas y salidas de emergencia, así como la señalización, realización de simulacros como mínimo una (1) vez al año.*” Se evidenciaron los documentos contenidos en la carpeta “Plan emergencia sede central”, donde, se observó el Plan de emergencias de la Sede Central en borrador, sin evidencia del traslado a la Oficina Asesora de Planeación OAP para su gestión y publicación en el Sistema de Gestión.

Por otro lado, se observaron los Planos de Evacuación en la carpeta de “*Planes de emergencia sedes*” se observaron (20) Planes de Evacuación y (20) Análisis de Vulnerabilidad, los cuales fueron elaborados con la Asesoría de la ARL- Positiva Compañía de Seguros S.A. Sin embargo, no se observaron las evidencias de divulgación.

Con relación a la realización de Simulacros, se observó el “*Informe de Simulacro de Con Autoprotección 2021*”, la participación de la Sede Central y los Grupos Internos Territoriales de las sedes donde participaron catorce (14) de las sedes de: Villavicencio, Yopal, Dorada, Arauca, Montería, Florencia, Cali, San José del Guaviare, Apartadó, Sincelejo, Barranquilla, Ibagué, Medellín, Barrancabermeja. Sin embargo, no se observa en el informe el motivo porque no participaron las territoriales de (Quibdó, Mocoa y Cúcuta) y las (satélites de Buenaventura, Pasto, Popayán, Tumaco y Valledupar), se recomienda para el próximo informe de simulacro relacionar un capítulo el motivo de las Sedes Territoriales que no participaron.

Adicionalmente, se observó la constancia de participación de la UBPD en el Simulacro Distrital de Autoprotección realizado el 07 de octubre de 2021 y generada por el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER.

Por otro lado, la Oficina de Control Interno realizó recorrido el día 29 de noviembre de 2021 en las instalaciones del Nivel Central y el 1 de diciembre en la Sede Territorial de Bogotá en compañía de las servidoras del SG-SST, evidenciando lo siguiente:

Piso 6 Nivel Central- Bodega o Sitio de Almacenamiento a cargo de Mesa de Servicio



Fuente propia: Foto piso 6



Fuente propia: Foto piso 6



Fuente propia: Foto piso 6

De acuerdo a lo anterior, se observó bloqueo el cuarto eléctrico y el extintor con cajas, computadores, maletas y silla. Lo que puede generar un peligro en seguridad y salud en el Trabajo para lxs servidorxs del piso 7.

Piso 7 Nivel Central - Bodega de Inventarios



Fuente propia: Foto piso 7



Fuente propia: Foto piso 7

De acuerdo a lo anterior, se observó que los bienes en almacén de la bodega 7 a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera se encuentran sin rotular los estantes.

Adicionalmente, se observó en la entrada de la bodega como pasillos en estado llena de bienes y de acuerdo a lo informado por el profesional de almacén e inventarios *“Estos bienes se encuentra organizando para ser enviados a los Grupos Territoriales”*.

Piso 7 Nivel Central- Dirección Técnica Prospección y Recuperación e Identificación



Fuente propia: Foto piso 7



Fuente propia: Foto piso 7

Se observó que, la Dirección Técnica Prospección y Recuperación e Identificación cuenta con una bodega y los bienes se encuentra organizados en los estantes, Sin embargo, el proceso se encuentra aún en proceso de rotulación de los bienes.

Piso 8 Nivel Central



Fuente propia: Foto piso 8

Piso 8 Nivel Central



Fuente propia: Foto piso 8

Piso 9 Nivel Central



Fuente propia: Foto piso 9

En el recorrido del piso 8 en el área del Grupo de contratación se encuentra la señalización de un extintor, sin embargo, en este se encuentra una silla, como se observa en la foto.

Adicionalmente, se observó que al ingreso de los pisos 5,6,7,8,9 se encuentra las camillas y el botiquín, Sin embargo, estas no se encuentran con la respectiva señalización.

Oficina de Servicio al Ciudadano y Correspondencia



En el recorrido de inspección en la Oficina de Servicio al Ciudadano y Correspondencia, no se observó botiquín de primeros auxilios.

8.3 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 evidenció la Subdirección de Gestión Humana elaboró treinta y tres (33) indicadores tipo estructura, proceso, resultado y dentro del matriz se observó el análisis de algunos indicadores. Así mismo, se observó en la presentación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo realizada en el mes de septiembre de 2021 fueron revisados los indicadores de SG-SST. Sin embargo, se recomienda una vez termine la vigencia realizar el informe.
- 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 6.1.2 ítem asociado a la “Auditoría anual”, con el criterio “Realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo”. La Subdirección de Gestión Humana informó que “El SG-SST a finales del 2020 realizó dos seguimientos, el primero por parte de la Oficina de Control Interno y el segundo fue realizado con un proveedor de la ARL Positiva.

Para el año 2021, está programado el seguimiento por parte de la Oficina de control Interno en el mes de octubre.” Sin embargo, se precisa que el informe de SG-SST que elabora la Oficina de Control Interno es un seguimiento no auditoría.

En la vigencia 2020 la ARL Positiva realizó una auditoría al SG-SST. Sin embargo, de acuerdo al ítem y el criterio de requisitos mínimos del SG-SST, la auditoría es anual.

➤ De conformidad con el numeral 6.1.3 ítem asociado a la “Revisión por la Dirección”, 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 con los aspectos señalados en el artículo 2.2.4.6.30. del Decreto 1072 de 2015”*, Se observó que la SGH remitió a la Directora General y Secretaria General memorando 1000-3-202101209 de fecha 23/02/2021 con el asunto: *Informe de gestión y rendición de cuentas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.*

Sin embargo, no se observa memorando y/o documento de la retroalimentación por parte de la Directora General y Secretaria General, como lo menciona el artículo 2.2.4.6.31 del parágrafo. Los resultados de la revisión de la alta dirección deben ser documentados y divulgados.

Se recomienda para la próxima revisión por la alta dirección SG-SST, tener en cuenta el procedimiento Revisión por la Dirección con código: DPE-PR-010-SIG con fecha de aprobación 4 de noviembre de 2021.

8.4 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”. Se observó que la Subdirección de Gestión Humana cuenta con un plan de mejoramiento producto de la auditoría realizada por la ARL vigencia 2020 y el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno en la vigencia 2019 y 2020.

9.LIMITACIONES

Teniendo en cuenta que no se obtuvo respuesta por parte del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses como Comodatario donde, la OCI requería realizar la visita con el fin de verificar el estado de los bienes de propiedad de la UBPD, instalados y en uso por parte del INMLCF, situación que se configura como una limitante al ejercicio de seguimiento de la OCI y falla en el cumplimiento de la obligación específica No. 4 del Comodatario, que indica: *“Atender en forma inmediata las*

solicitudes y requerimientos del supervisor designado por LA UBPD y permitirle la inspección de los bienes objeto del Contrato de comodato de manera fácil y expedita”, (Contrato Interadministrativo de Comodato No. 107 de 2021, p. 7), de esta manera se solicita a la Subdirección de Gestión de la Información para la Búsqueda informar de esta limitación al Comodatario que se desprende del incumplimiento de la obligación contraída.

10. CONCLUSIÓN

De acuerdo a lo anterior, la Oficina de Control Interno realizó el seguimiento y evaluación al cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST del Nivel Central, con fecha de corte a 30 de octubre del 2021, con una calificación de **avance del 82.5% con nivel Moderadamente Aceptable sobre el 100%** de los requisitos mínimos exigidos por la Resolución 0312 del 2019 del SG-SST, observando, frente a la vigencia 2020 en el cual la entidad obtuvo una calificación del 75,5% con un nivel Moderadamente Aceptable, **un avance del 7%**, en la implementación del SG-SST, no obstante, se debe continuar de manera continua con las actividades del Sistema y las actividades de los planes de mejoramiento, para lograr el cumplimiento de la implementación al 100% como lo exige la norma.

Finalmente, es importante continuar fortaleciendo la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, en la Sedes Territoriales.

11. RECOMENDACIONES

Una vez efectuado el seguimiento y evaluación 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. A la Subdirección de Gestión Humana, realizar visitas de inspección en las instalaciones de las Sedes Territoriales con el fin de fortalecer la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo e informar los resultados a la Subdirección Administrativa y Financiera y la Oficina de Tecnología de la Información, con el fin de que, las áreas involucradas, realicen las acciones preventivas y/o correctivas.
2. Es de vital importancia, realizar seguimiento a los controles programados en la matriz de peligros/riesgos del Nivel Central y Sedes Territoriales, para prevenir la materialización de estos. Así mismo, publicar la matriz en el Sistema de Gestión de la UBPD, con el fin de que todos lxs servidorxs conozcan e interioricen los peligros del SG-SST.

3. Es importante que, los Grupos Internos de Trabajo de Servicio al Ciudadano y de Gestión Documental cuenten con el botiquín de primeros auxilios en caso de que se presente una emergencia en las instalaciones.
4. La profesional de Gestión Ambiental de la Subdirección Administrativa y Financiera socializar e interiorizar el uso del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos con los Grupos Internos de Trabajo Territoriales. Así mismo, el manejo y disposición de los tóneros usados. Toda vez que se evidenció desconocimiento por parte de los Coordinadores de las Sedes Territoriales.
5. Continuar con las Evaluaciones Ocupacionales de Niveles de Iluminación en las Sedes Territoriales con el fin cuantificar los niveles de iluminación existentes en las diferentes áreas e identificar los factores que puedan afectar los niveles de iluminación, teniendo en cuenta las exigencias visuales. Así mismo, elaborar los planes de mejora de acuerdo con las recomendaciones y acciones de mejora informadas por la ARL POSITIVA.
6. Programar una (1) auditoría anual al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) con el acompañamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) para dar cumplimiento al numeral ítem 6.1.2.
7. Para la próxima revisión por la Alta Dirección del SG-SST, se recomienda tener en cuenta el procedimiento “Revisión por la Dirección” con código: DPE-PR-010-SIG con fecha de aprobación 4 de noviembre de 2021. Así mismo, los resultados de la revisión de la Alta Dirección deben ser documentados y divulgados de acuerdo al parágrafo del artículo 2.2.4.6.31 del Decreto 1072 de 2015.
8. Se recomienda a la Subdirección de Gestión Humana, realizar el análisis y evaluación de los indicadores de SG-SST y elaborar un informe.
9. Es importante que los bienes en almacén de la bodega 7 a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera, cuenten con la respectiva rotulación de los estantes. Así mismo que la Dirección Técnica Prospección y Recuperación e Identificación finalice la rotulación de los bienes en la bodega.
10. Se recomienda al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, revisar con la Oficina Asesora de Planeación, los documentos y formatos que se están utilizando en el SG-SST y que no se encuentran codificados, versionados y publicados en el Sistema de Gestión de la UBPD.
11. Aplicar y mantener controles de acceso requeridos para los centros de datos y/o de cableado, esto con el fin de evitar riesgos de accesos no autorizados y/o de manipulación de equipos.
12. Se recomienda, a la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones realizar verificación periódica al diligenciamiento del formato “Formato de Control de Acceso para el Centro de Cableado”.

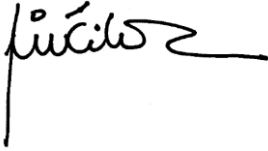
13. Definir un repositorio de manuales de uso para equipos, herramientas, maquinas etc., esto con el fin de identificar características, modelos, recomendaciones e indicaciones de proveedores y/o fabricantes, esto, en concordancia a lo indicado la descripción y modo de verificación del criterio.
14. Extender los ejercicios hacia los Grupos Internos de Trabajo Territoriales (GITT), Asimismo, se recomienda ampliar los procedimientos internos de inspección hacia los centros de datos y/o de comunicaciones en el nivel Central y en los GITT, es necesario establecer los parámetros que deben medirse, marcos técnicos y/o contractuales y otros aspectos a tener en cuenta en estos sitios especializados, como lo son, controles de acceso, temperatura y humedad, uso, demarcaciones, inventarios de equipos, bitácoras de mantenimientos (preventivos y correctivos) y mediciones periódicas.
15. Instalar dispositivos de aire acondicionado en el Local de Servicio al Ciudadano, debido a que en el espacio donde está ubicada la infraestructura de comunicaciones, se usa también como bodega de almacenamiento de cajas y otros elementos, lo anterior, teniendo en cuenta que en este espacio no se cuenta con ventanas que permitan la circulación del aire.
16. Instalar dispositivos de aire acondicionado, detectores de humo, interruptores propios para la iluminación del Centro de Comunicaciones del GITT de Bogotá; Asimismo, mover a otro sitio los elementos que no deben hacer parte del mismo y colocar la rejilla respectiva, donde, se observó un hueco en el techo falso.
17. Es importante que, las instancias responsables de operación y/o mantenimiento de dispositivos cuenten con medidores de temperatura y humedad, con el fin de realizar mediciones de estas variables como acción preventiva a través de una bitácora o planilla, lo anterior, teniendo en cuenta que el ejercicio que se realizó de medición de variables, evidenció que los registros de temperatura estaban entre 23.8 °C y 25.1 °C, donde, los rangos según norma AINSI/TIA 942 deben estar entre los 22 °C y los 25 °C; Asimismo, para la humedad se evidenció que los registros estaban entre el 50 % y el 58 %, donde, los rangos según norma AINSI/TIA 942 deben estar entre el 40 % y el 55 %.

11.ANEXOS

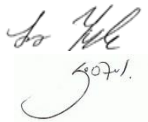
11.1 MATRIZ ESTÁNDARES MÍNIMOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD.

11.2 MATRIZ DE SEGUIMIENTO SEDES TERRITORIALES.

Cordialmente;



IVONNE DEL PILAR JIMENEZ GARCIA
Jefe Oficina de Control Interno

Elaborado por:	Luz Yamile Aya Corba Natalia Sofia Beltrán Ballén Carlos Andrés Rico Reina	Experto Técnico	FIRMA: 
Aprobado por:	Ivonne del Pilar Jiménez García Jefe Oficina de Control Interno	Jefe Oficina de Control Interno	FIRMA: 