# PROGRAMA DE INSPECCIONES DE SEGURIDAD

PÚBLICA

**BOGOTÁ D.C**

**2026**

# TABLA DE CONTENIDO

**1. INTRODUCCIÓN** ..... 3
**2. OBJETIVOS** ..... 4
2.1. GENERAL ..... 4
2.2. ESPECÍFICOS ..... 4
3. ALCANCE ..... 5
4. DEFINICIONES ..... 5
5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN ..... 6
6. DESARROLLO ..... 6
6.1. CLASES DE INSPECCIONES SEGÚN SU PERIODICIDAD ..... 6
6.2. PARTICIPACIÓN DE PARTES INTERSADAS ..... 6
6.3. INSPECCIONES PLANEADAS ..... 6
6.4. INSPECCIONES PLANEADAS INFORMALES ..... 7
6.5. EJECUCIÓN DE LAS DE INSPECCIONES ..... 7
6.5.1. Antes de la Inspección ..... 7
6.5.1.1. Elaboración del Cronograma inspecciones planeadas ..... 7
6.5.2. Durante la Inspección ..... 9
6.5.2.1. Áreas a Inspeccionar ..... 9
6.5.3. Después de la Inspección ..... 10
6.6. SISTEMA DE CUANTIFICACIÓN CONDICIONES inseguras identificadas ..... 10
6.6.1. Determinación de los controles ..... 11
*6.6.2.* Verificación y seguimiento al cierre de controles ..... 11
*6.7.* INFORME DE LA INSPECCIÓN ..... 12
7. RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD DEL PROGRAMA ..... 13
8. MEDICIÓN DE PROGRAMA ..... 14
9. DOCUMENTOS DE REFERENCIA ..... 14
10. RELACIÓN DE FORMATOS ..... 15
11. CONTROL DE CAMBIOS ..... 16

PÚBLICA

# 1. INTRODUCCIÓN

La ejecución de las inspecciones de seguridad permite evidenciar las condiciones inseguras (presentes o potenciales) que puedan afectar la salud y/o la seguridad de los colaboradores, facilitando la toma de acciones de mejora necesarias para eliminar los peligros aplicando la jerarquía de los controles.

El programa de inspecciones de seguridad es un instrumento eficaz para la promoción de un entorno de trabajo seguro y saludable, cuando es ejecutado adecuadamente resulta vital para garantizar el cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y ambiente.

El contenido del Programa brinda las herramientas para ejecutar las inspecciones de una forma eficaz y así contribuir a la prevención de los riesgos laborales y a la disminución de los accidentes y daños sobre la salud, lo que conllevará a una mejora de las condiciones de trabajo de los colaboradores y a una mejor productividad.

El presente documento describe los lineamientos para la implementación de las inspecciones de seguridad enmarcadas en la sostenibilidad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental. Incluye la tipología de inspecciones a realizar los criterios para su planeación, ejecución y seguimiento, y constituye una guía para los responsables de su aplicación en las diferentes sedes de la entidad.

PÚBLICA

# 2. OBJETIVOS

## 2.1. GENERAL

Establecer las actividades para identificar, analizar y evaluar las condiciones inseguras o subestándar que puedan generar accidentes, incidentes o enfermedades laborales en el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, así como los riesgos asociados con las actividades realizadas por los colaboradores en las áreas de trabajo, con el fin de implementar y mantener procesos para la eliminación de los peligros y reducción de riesgos laborales, conforme a la jerarquía de controles.

## 2.2. ESPECÍFICOS

- Establecer parámetros y estándares para la realización de inspecciones de seguridad.
- Prevenir la ocurrencia o prevalencia de lesiones en los colaboradores por accidentes de trabajo.
- Identificar, evaluar y controlar los peligros potenciales susceptibles de ocasionar, daños, deterioros, pérdidas que afecten a los colaboradores, medio ambiente, equipos o las instalaciones locativas, bienes o inmuebles del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
- Evaluar la efectividad de las acciones correctivas implementadas, mediante el seguimiento a los controles de los peligros y riesgos, (jerarquía de controles).
- Involucrar a los colaboradores del ICBF en las actividades de prevención de accidentes, promoviendo la participación en el reporte de condiciones inseguras y en el planteamiento de alternativas de solución.
- Fortalecer la participación de los miembros del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo-COPASST y de los brigadistas, en el desarrollo de las inspecciones y la articulación con las dependencias competentes.
- Fortalecer el seguimiento a los planes de acción o controles implementados en la corrección de condiciones inseguras o subestándar.
- Verificar el uso adecuado de los elementos de protección personal por parte de los colaboradores, y reforzar su capacitación en el uso, cuidado y mantenimiento de los mismos.

PÚBLICA

## 3. ALCANCE

Inicia con la identificación clases de inspecciones según su periodicidad y finaliza con la medición del indicador y seguimiento a las acciones correctivas u oportunidades de mejora resultantes de las inspecciones realizadas. Aplica para la Sede de la Dirección General, Regionales, Centros zonales y otras sedes administrativas.

## 4. DEFINICIONES

**Áreas y Partes Críticas**: áreas del lugar de trabajo y componentes de las maquinas, equipos, materiales o estructuras que tienen la probabilidad de ocasionar pérdidas, si se deterioran, fallan o se usan en forma inadecuada

**Condiciones Subestándar o Inseguras:** son los factores del medio ambiente de trabajo que pueden provocar un accidente de trabajo (AT).

**Elemento de Protección Personal** (**EPP):** Medidas basadas en el uso de dispositivos, accesorios y vestimentas por parte de los trabajadores, con el fin de protegerlos contra posibles daños a su salud o su integridad física derivados de la exposición a los peligros en el lugar de trabajo.

**Inspecciones de Seguridad:** es una técnica utilizada internamente como parte de la prevención de accidentes e incidentes y consiste en el análisis detallado de las condiciones de trabajo a fin de detectar los riesgos existentes debido a condiciones inseguras.

**Inspecciones Planeadas Informales:** inspecciones planeadas realizadas en forma no sistemática solo de forma física, en ellas se incluyen los reportes de condiciones subestándar, emitidos por los colaboradores hacia sus jefes inmediatos o supervisores durante su trabajo diario.

**Inspección Planeada:** recorrido sistemático en un área con una periodicidad, instrumentos y responsables determinados previamente a su realización, durante el cual se pretende identificar condiciones subestándares.

**Lugar de Trabajo:** con las acciones de mejora, preventivas o correctivas resultantes de las inspecciones realizadas.

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

**Riesgo:** combinación de la probabilidad de que ocurra 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.

PÚBLICA

## 5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

**5.1.** Las inspecciones de sustancias químicas, el 1er semestre estará a cargo del Profesional y/o Referente Ambiental y el 2do semestre estará a cargo del Profesional y/o Referente de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)

## 6. DESARROLLO

### 6.1. CLASES DE INSPECCIONES SEGÚN SU PERIODICIDAD

| INSPECCIONES | RESPONSABLE | PERIODICIDAD |
|---|---|---|
| Inspecciones de condiciones de seguridad. | Profesional y/o Referente SST | Semestral |
| Inspección de seguridad vehículos. | Profesional y/o Referente SST | Cuatrimestral |
| Inspección de seguridad botiquines, desfibrilador externo automático y estaciones de emergencia. | Profesional y/o Referente SST | Trimestral |
| Inspección de seguridad de extintores. | Profesional y/o Referente SST | Trimestral |
| Inspección de seguridad de gabinetes. | Profesional y/o Referente SST | Trimestral |
| Inspección de condiciones ambientales para áreas de almacenamiento de inservibles | Profesional y/o Referente Ambiental | Semestral |
| Inspección de seguridad Sustancias Químicas. | Profesional y/o Referente SST<br>Profesional y/o Referente Ambiental | Semestral |
| Inspección de seguridad Kit antiderrames | Profesional y/o Referente Ambiental | Semestral |
| Inspección de seguridad Plantas eléctricas | Profesional y/o Referente Ambiental | Semestral |
| Inspección de condiciones de orden y aseo | Profesional y/o Referente SST<br>Colaboradores delegados como líderes de orden y aseo de las dependencias. | Semestral |

### 6.2. PARTICIPACIÓN DE PARTES INTERSADAS

El COPASST - Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo una vez reciba el cronograma de inspecciones deberá convocar a uno de sus miembros para participar mínimo en una de las inspecciones programadas.

Los miembros de la Brigada de emergencias deberán participar en mínimo una de las inspecciones programadas a elementos de emergencias de acuerdo con la periodicidad definida en el cronograma.

### 6.3. INSPECCIONES PLANEADAS

Son las que se realizan con la periodicidad definida en este programa según el objetivo de la inspección, requiere de un cronograma establecido por el equipo de seguridad y salud en el trabajo y un proceso previo de planeación que obedezca a necesidades

PUBLICA

específicas que se desarrollen en la Sede de la Dirección General, Regionales o Centro Zonales, sus principales características son:

- Se prioriza el cubrimiento de las áreas críticas de trabajo, situaciones o condiciones subestándar encontradas de acuerdo con los factores de riesgo específicos a monitorear lo que permite sugerir un orden claro para la corrección de estas.
- Se realizan con base en las listas de chequeo previamente elaboradas de acuerdo con los factores de riesgo propios de la entidad.
- Tienen unos objetivos claramente definidos sobre los aspectos a revisar.
- Están dirigidas a la detección temprana de aspectos y circunstancias no obvias que tienen la capacidad potencial de generar accidentes.
- Permiten la participación de los colaboradores de la dependencia implicada, sus jefes inmediatos y/o supervisores del contrato.

## 6.4. INSPECCIONES PLANEADAS INFORMALES

Las inspecciones planeadas informales son realizadas en forma no sistemática, y obedecen a cambios locativos, reportes de condiciones inseguras y/o condiciones subestándar y demás situaciones que vulneran la seguridad para los colaboradores en las instalaciones del Instituto y que se deben corregir en el ejercicio normal de sus actividades.

## 6.5. EJECUCIÓN DE LAS DE INSPECCIONES

### 6.5.1. Antes de la Inspección

- Planificar la inspección: elaborar el cronograma de inspecciones a realizar durante el periodo con cobertura a todas las sedes.
- Determinar los responsables de cada inspección de acuerdo con el área, equipo, instalación y/o proceso a inspeccionar.
- Disponer de las listas de chequeo existentes para realizar las inspecciones.
- Tener un enfoque positivo: el responsable de la inspección igualmente deberá identificar los aspectos positivos junto con los aspectos a corregir o mejora; el reconocimiento al trabajo bien realizado puede conducir a la mejora continua.
- Saber el objetivo de inspección: hacer seguimiento de acuerdo con la revisión de los informes de las inspecciones ejecutadas anteriormente.
- Utilizar de los elementos necesarios: ropa y elementos de protección personal apropiados al área. así como Linterna, cámara fotográfica, y otros elementos que sean necesarios.

#### 6.5.1.1. Elaboración del Cronograma inspecciones planeadas

PÚBLICA

La elaboración del cronograma se deberá realizar en el **F6.PG3.GTH Formato Cronograma de Inspecciones de Seguridad,** así mismo tener en cuenta los siguientes aspectos:

- **Sede de la Dirección General:** el cronograma deberá incluir todas las sedes y áreas asociadas a la Dirección General (oficinas, bodegas, archivos u otras dependencias o procesos que hagan parte de la misma sede independientemente de su ubicación y operación en otros espacios), cumpliendo así la periodicidad definida en el programa; sin embargo, después de la cobertura total de las áreas inspeccionadas, se definen priorizar áreas que requieran mayor atención. La siguiente inspección se concentrará en los espacios priorizados, no obstante, para los demás sitios se realizará seguimiento y deberá fortalecerse el reporte de condiciones inseguras por parte de los colaboradores que a su vez dará lugar a las inspecciones no planeadas.

- **Sede Regional:** en el cronograma se incluirán todas las sedes, oficinas, archivos u otros procesos que hagan parte de la misma independientemente de su ubicación y que operen en otros espacios, cumpliendo así con la periodicidad definida en el programa; sin embargo, después de las áreas inspeccionadas se definen prioridades o áreas que requieran mayor atención, la siguiente inspección se concentrará en estos espacios, no obstante en las demás zonas se llevará a cabo el seguimiento y se deberá fortalecer el reporte de condiciones inseguras por parte de los colaboradores que a su vez dará lugar a las inspecciones no planeadas.

- **Centros Zonales:** el cronograma deberá incluir los centros zonales que hagan parte de cada regional y que se encuentren dentro del perímetro urbano, también aquellos que por sus condiciones requieren más atención y seguimiento, cumpliendo así la periodicidad definida en el programa. Para aquellos Centros Zonales que su desplazamiento sea igual o mayor a tres (3) horas de recorrido, y/o que por necesidades de la regional, limitación recursos asignados, u otras consideraciones no se pueda asistir de acuerdo con la periodicidad de las inspecciones; se podrán discriminar en un solo grupo donde como mínimo se garantice la inspección de diagnóstico una vez en el año, donde se puedan definir prioridades y cuantificar las condiciones inseguras; esta excepción deberá quedar documentado en un acta de reunión firmada por el Profesional del Grupo Administrativo, Gestión de Soporte o Gestión Humana en la regional y el Coordinador del Grupo Administrativo, Coordinador de Gestión Humana o Coordinador de Gestión de Soporte en la regional; para el seguimiento de los aspectos encontrados se podrá obtener apoyo de los colaboradores, brigadistas y representantes del COPASST que laboran en el centro zonal, así mismo es importante el fortalecimiento del reporte de condiciones inseguras por parte de todos los colaboradores.

- **Otras Sedes Administrativas:** sedes, oficinas, archivos u otras infraestructuras que hagan parte de la regional que, por su capacidad humana y financiera, u otras consideraciones no se pueda asistir de acuerdo con la periodicidad de las

PUBLICA

inspecciones, se podrán determinar la modalidad (presencial o virtual) y/o estrategia de aplicación de estas.

**NOTA:** En caso de evidenciarse una o varias condiciones de alerta o riesgo inminente, se deberá realizar la gestión correspondiente para que, de manera prioritaria, se brinde atención presencial en la sede.
Una vez establecido el cronograma, se debe enviar a través de correo electrónico y/o socializar en reuniones mensualmente o de acuerdo con la periodicidad, al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo-COPASST y a brigadistas para lograr la participación de estos en la ejecución de las inspecciones.

### 6.5.2. Durante la Inspección

- Diligenciar los formatos de listas de chequeo de acuerdo con la inspección de seguridad para el área, equipo, elemento o instalación a verificar; estas listas deberán ser firmadas por los responsables que ejecutan la inspección.
- Clasificar el peligro asociado con la condición identificada.
- Registrar toda condición insegura identificada, en forma breve, utilizando expresiones tales como: doblado, descompuesto, desgastado, corroído, suelto, con filtraciones, sobresaliente, filoso, resbaloso, etc.
- Inspeccionar detenidamente los aspectos que no sean posibles identificar a primera vista.
- Describir y ubicar cada aspecto claramente, utilizando fotografías y el detalle de la ubicación.
- Tener en cuenta las situaciones que se han presentado durante inspecciones planeadas anteriores y hacer la trazabilidad de las acciones y controles implementados.

#### 6.5.2.1. Áreas a Inspeccionar

Todas las áreas dentro las instalaciones del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar son susceptibles de ser inspeccionadas incluyendo:

- Zonas de almacenamiento temporal como bodegas, almacén, cuarto de sustancias químicas, etc.
- Áreas de archivo
- Taller de mantenimiento
- Zonas de circulación y áreas comunes
- Sitios destinados para el consumo de alimentos
- Oficinas
- Ascensores
- Vehículos
- Parqueaderos
- Áreas verdes

PÚBLICA

- Áreas de suministro de combustible
- Planta eléctrica
- Baños
- Cuartos de aseo
- Sótanos
- Casino
- Espacios donde se encuentran contratistas externos (mensajería, transporte, cooperativas entre otros)

### 6.5.3. Después de la Inspección

- Priorizar las acciones derivadas de los hallazgos encontrados.
- Asignar los responsables de ejecutar los controles.
- Realizar y direccionar el informe de inspecciones de seguridad a las dependencias involucradas para la definición e implementación de acciones preventivas y correctivas.
- Realizar seguimiento a la gestión efectuada de acuerdo con la priorización de las condiciones inseguras identificadas, mediante el formato de condiciones inseguras.
- Comprobar la efectividad de las acciones ejecutadas y establecer las modificaciones que sean necesarias.

En las reuniones del COPASST con una frecuencia como mínimo cuatrimestral, se deberá realizar socialización y seguimiento a los hallazgos encontrados dentro de las inspecciones ejecutadas, así como el resultado del indicador de condiciones inseguras, con el fin de verificar el cumplimiento de las acciones que se tomaron y su eficacia; el responsable de la inspección debe hacer seguimiento de la implementación si diera lugar a las acciones correctivas y recomendaciones, verificando y facilitando los medios para que se cumplan.

## 6.6. SISTEMA DE CUANTIFICACIÓN CONDICIONES INSEGURAS IDENTIFICADAS

Una vez recibido un reporte de condiciones inseguras o identificadas mediante las inspecciones de seguridad, se deberá diligenciar mensualmente el Formato Consolidado de Condiciones Inseguras Reportadas **F9.PG3.GTH Formato Consolidado de Condiciones Inseguras Reportadas.** A cada condición identificada se debe asignar una letra (A, B, C) de acuerdo con el potencial de pérdidas de esta; según el tiempo que requiere la corrección, como se muestra en la siguiente tabla:

| CLASE | POTENCIAL DE PERDIDAS DE LA CONDICIÓN IDENTIFICADA | GRADO DE ACCIÓN |
|---|---|---|
| A | Podría causar la muerte. Una incapacidad permanente o pérdida de alguna parte del cuerpo o daños de considerable valor. | Inmediata |
| B | Podría ocasionar una lesión o enfermedad grave, con una incapacidad temporal o daño a la propiedad menor al de clase A. | Pronta |
| C | Podría ocasionar lesiones menores incapacitantes, enfermedad leve o daños menores. | Posterior |



Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

PÚBLICA

### 6.6.1. DETERMINACIÓN DE LOS CONTROLES

El equipo que desarrolla la inspección deberá definir la acción o control que debe ser implementado para corregir la condición insegura, se deben determinar controles siguiendo la siguiente jerarquía, según la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles

- Eliminación del peligro.
- Sustituir con procesos, operaciones, materiales o equipos menos peligrosos.
- Utilizar Controles de Ingeniería y reorganización del trabajo.
- Utilizar Controles Administrativos, incluyendo la formación
- Utilizar equipos de protección personal adecuados.

### *6.6.2.* VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO AL CIERRE DE CONTROLES

Al determinar el control se debe definir el responsable de la implementación, direccionando el informe al área competente y realizando el seguimiento correspondiente en el consolidado de condiciones inseguras.

El seguimiento al cierre de las actividades de control definidas será responsabilidad del Profesional del Grupo Desarrollo del Talento Humano de la Dirección de Talento Humano, Profesional del Grupo Administrativo, Gestión de Soporte o Talento Humano en la regional y/o del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo -COPASST.

El seguimiento a la implementación de los controles propuestos se realizará en un término no mayor a tres meses, de acuerdo con el reporte del indicador de la corrección de condiciones inseguras, este control se ejecutará verificando las actividades e intervención de implementación INMEDIATA (A), PRONTA (B) y POSTERIOR (C). Sin embargo, se realizarán mesas, reuniones u otras actividades de articulación con los responsables de los controles y así poder llevar un seguimiento oportuno de acuerdo con el corte del indicador.

Las intervenciones que, al cierre del trimestre, quedaron pendientes o resultaron ineficaces o que por motivos particulares no se hayan podido implementar deberán ser evaluadas y calificada para determinar si se requiere otro grado de acción de acuerdo con su potencial de daño con el fin para darle prioridad a su intervención. Si una condición insegura persiste por más de una vigencia, el Coordinador Administrativo o Coordinador de Talento Humano en las regionales y Director de Talento Humano en la sede de la Dirección General creará una acción correctiva, a cargo del líder del proceso al cual pertenece la condición insegura, para que se analicen las causas que la generan y definir un plan de acción para lograr su corrección.

Una vez identificadas las condiciones y clasificadas con el grado de acción, se incluirán en el Formato consolidado de condiciones inseguras, discriminado por cada una de las

PÚBLICA

sedes inspeccionadas, este formato permitirá calcular el porcentaje de cumplimiento de la implementación de las actividades de intervención. Terminada la verificación del trimestre, el Profesional del Grupo Desarrollo del Talento Humano de la Dirección de Talento Humano totalizará los porcentajes de gestión de cada sede.

En los informes trimestrales se deberá presentar el consolidado sobre la gestión de este programa.

## *6.7.* INFORME DE LA INSPECCIÓN

Una vez realizada la inspección de seguridad se debe realizar el informe de inspección con la información de lo que se ha encontrado en la misma, el cual debe contener la siguiente estructura y registro de datos:

- Página de presentación.
- Hallazgos con evidencia fotográfica y descripción.
- Análisis y recomendaciones.
- Seguimiento a hallazgos de inspecciones anteriores.
- Firma y nombre del Referente y/o Profesional SST con Número de Licencia.

Cada regional, centro zonal y otras sedes administrativas deberá contar con su respectivo informe de inspección, elaborado según la periodicidad establecida, donde se incluya los hallazgos identificados de las diferentes inspecciones programadas (condiciones de seguridad, botiquines, desfibrilador externo automático, estaciones de emergencia, extintores)

Las condiciones inseguras deben ser descritas con la mayor exactitud y detalle; los equipos, herramientas y operaciones se identificarán por sus nombres correctos; por ejemplo:

- A cambio de “caldera sin guardas”, colocar “guarda faltante en la parte superior de la caldera que se encuentra en el edificio bloque sur”.
- En lugar de anotar piso en mal estado, se podrá incluir “algunas de las losas del piso de la oficina de nutrición, ubicada en el primer piso presentan grietas y huecos que pueden ocasionar caídas a nivel”

Es importante incluir en el apartado del informe: ***seguimiento a los hallazgos de las inspecciones anteriores***, todos los hallazgos pendientes por corregir los cuales fueron identificados en inspecciones anteriores; así mismo se debe incluir las acciones tomadas hasta la fecha y las que están por ejecutarse; una vez realizado el informe se debe remitir a la dependencia competente, para que esta determine el tratamiento de las acciones necesarias, adicional a esto, realizar mesas de trabajo cuando se requiera que permitan una mejor gestión y ejecución de los planes de acción.

PÚBLICA

Durante el seguimiento a los diferentes planes de acción se debe establecer si la corrección se realizará a corto, mediano y largo plazo.

Cuando la corrección de condiciones inseguras implica costos mayores, las regionales deberán informar a la Sede de la Dirección General con los correspondientes soportes de informes, presupuestos y gestión realizada frente a las condiciones encontradas. De acuerdo con lo anterior este tipo de situaciones serán presentadas en el marco de la Evaluación del Desempeño Institucional en el Tiempo – EDIT subcomité SIGE con el fin de establecer un plan de acción y presupuesto para las mejoras de las condiciones inseguras evidenciadas.

**Nota:** para la verificación de condiciones de orden y aseo se realizará el informe mediante el formato: **F2.PG9.GTH Informe de Verificación Condiciones de Orden y Aseo.**

## 7. RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD DEL PROGRAMA

| RESPONSABLE | AUTORIDAD |
|---|---|
| Dirección de Talento Humano | • Aprobar el programa de inspecciones de seguridad.<br>• Liderar, coordinar de manera individual o conjunta con el equipo Seguridad y Salud en el Trabajo-SST, la implementación de programa de inspecciones de seguridad.<br>• Orientar acerca de la rendición de cuentas que deberá realizar cada regional sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que contenga los resultados obtenidos en el presente programa por lo menos una vez al año |
| Profesional y/o Referente de Seguridad y Salud en el Trabajo - Coordinador del Grupo Administrativo, Coordinador de Talento Humano o Coordinador de Gestión de Soporte en la regional. | • Llevar la medición, realizar el seguimiento y tomar las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos establecidos en el programa de inspecciones de seguridad.<br>• Realizar seguimiento y medición del indicador de condiciones inseguras. |
| Dirección Administrativa-Coordinadores Administrativos | • Asignar recursos para la implementación de acciones preventivas y correctivas.<br>• Revisar los informes sobre las condiciones subestándar encontradas después de las inspecciones y dar respuesta a los mismos de acuerdo con el alcance y competencia.<br>• Implementar controles, realizar gestión de recursos económicos para la corrección de condiciones inseguras, adelantar presupuestos requeridos para la implementación de controles. |
| Profesional y/o Referente de Seguridad y Salud en el Trabajo, Profesional y/o Referente Ambiental, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo-COPASST y Brigada de emergencias | • Proporcionar el entrenamiento adecuado a los responsables de realizar las inspecciones planeadas.<br>• Realizar inspecciones de seguridad, informes de las inspecciones, direccionar los informes a las dependencias involucradas en la implementación de acciones preventivas y correctivas y hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones. |
| Colaboradores ICBF | • Reportar las condiciones inseguras que se identifiquen, proponer y comunicar sobre posibles alternativas de solución para la corrección de condiciones inseguras. |

PÚBLICA

**Nota:** El Profesional y/o Referente de Seguridad y Salud en el Trabajo, realizará la gestión necesaria para la disposición final de los insumos de botiquines que se encuentren vencidos, teniendo en cuenta las directrices brindadas desde el eje ambiental, estos elementos deberán ser retirados de los botiquines por parte del responsable de la inspección y hacer entrega mediante acta al Profesional y/o Referente Ambiental.

Así mismo, el Profesional y/o Referente Ambiental conforme a las inspecciones enmarcadas en el eje ambiental, deberá reportar al Profesional y/o Referente de Seguridad y Salud en el Trabajo, las situaciones encontradas, que además de causar un impacto sobre el ambiente, puedan generar un riesgo para los colaboradores y el funcionamiento de la infraestructura.

## 8. MEDICIÓN DE PROGRAMA

La medición del programa se realizará de manera trimestral, de acuerdo con los siguientes indicadores:

8.1. Indicador de cobertura- Proceso: Porcentaje de cumplimiento de la ejecución de las inspecciones planeadas

$$\frac{No\ total\ de\ de\ las\ inspecciones\ planeadas\ realizadas}{No\ total\ de\ inspecciones\ planeadas} * 100$$

8.2. Indicador de cumplimiento – Resultado: Porcentaje de condiciones inseguras corregidas, derivadas de las inspecciones planeadas realizadas:

$$\frac{No\ total\ de\ condiciones\ inseguras\ corregidas\ derivadas\ de\ las\ inspecciones\ realizadas}{No\ total\ de\ condiciones\ identificadas\ en\ las\ inspecciones\ realizadas} * 100$$

Esta medición deberá documentarse en los informes trimestrales, teniendo en cuenta la discriminación del resultado por regional, centros zonales y otras sedes administrativas.

## 9. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Código Sustantivo de Trabajo, artículo 348. Todo patrono o empresa está obligado a suministrar y acondicionar locales y equipos de trabajo que garanticen la seguridad y salud de los colaboradores.
- Ley 9 de 1979, artículo 84, literal a. Todos los empleadores están obligados a proporcionar y mantener un ambiente de trabajo en adecuadas condiciones de higiene y seguridad, y establecer métodos de trabajo con el mínimo de riesgo para la salud dentro de los procesos.

PÚBLICA

- Resolución 2400 de 1979. Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.
- Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.12. Documentación, numeral 14. Formatos de registros de las inspecciones a las instalaciones, máquinas o equipos ejecutadas.
- Decreto 1496 de 2018. Por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de clasificación y etiquetado de productos químicos.
- Resolución 312 de 2019 Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST".
- P25.GTH - Procedimiento para el manejo de sustancias químicas.
- PG9.GTH - Programa de orden y aseo.
- Cartilla técnica Medidas preventivas de herramientas de trabajo
- Norma Técnica Colombiana NTC 4114, Seguridad Industrial. Realización de Inspecciones Planeadas.
- ISO 45001:2018 Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- NTC 5525 – Seguridad en el trabajo. Terminología.
- NTC 6072 – Inspecciones planeadas en el trabajo.

## 10. RELACIÓN DE FORMATOS

| CÓDIGO | NOMBRE DEL FORMATO |
|---|---|
| F1.PG3.GTH | Formato Inspección Condiciones de Seguridad |
| F2.PG3.GTH | Formato Inspección de Seguridad Botiquines y Estaciones de Emergencia |
| F3.PG3.GTH | Formato Inspección de Extintores |
| F4.PG3.GTH | Formato Inspección de Seguridad Vehículos |
| F5.PG3.GTH | Formato Informe de Inspección de Seguridad |
| F6.PG3.GTH | Formato Cronograma de Inspecciones de Seguridad |
| F7.PG3.GTH | Formato Inspecciones de seguridad de Gabinetes |
| F9.PG3.GTH | Formato Consolidado de Condiciones Inseguras Reportadas |
| F10.PG3.GTH | Formato para el Reporte de Condiciones Inseguras e Incidentes de trabajo |
| F1.P25.GTH | Formato Verificación Condiciones Sustancias Químicas |
| F1.PG9.GTH | Formato Verificación Condiciones de Orden y Aseo |
| F2.PG9.GTH | Formato Informe de Verificación Condiciones de Orden y Aseo |
| F11.PG3.GTH | Formato de inspección de kit antiderrames |
| F12.PG3.GTH | Formato de inspección de plantas eléctricas |
| F13.PG3.GTH | Formato de inspección de condiciones ambientales para áreas de almacenamiento de inservibles |

PUBLICA

## 11. CONTROL DE CAMBIOS

| Fecha | Versión | Descripción del Cambio |
|---|---|---|
| 30/09/2026 | PG3.GTH V8 | Se adiciona el formato de inspección de condiciones ambientales para áreas de almacenamiento de inservible la cual es una herramienta de control y seguimiento que permite verificar de manera semestral las condiciones ambientales y de gestión asociadas al almacenamiento temporal de bienes inservibles y residuos generados en las sedes de la Dirección General, Regionales y Centros Zonales del (ICBF). Permitiendo un fortalecimiento del Sistema de Gestión Ambiental al identificar condiciones que puedan generar impactos ambientales negativos, riesgos para la salud, afectaciones a la infraestructura o incumplimiento de la normatividad ambiental vigente. Por lo cual dichas inspecciones permiten establecer acciones correctivas, garantizar la adopción de medidas preventivas y verificar la adecuada segregación y almacenamiento de residuos. Se anexa en el ítem 6.5 el nombre del formato, responsable y la periodicidad, como en el ítem 10 se agrega el formato de inspección. Se actualiza el numeral 6.5. Clases de inspecciones según su periodicidad, ajustando los responsables de acuerdo con el tipo de inspección. Asimismo, se modifica el numeral 5. Políticas de operación, dejando únicamente la política aplicable a la inspección compartida entre los ejes de SST y Ambiental, |
| 23/06/2023 | PG3.GTH V7 | Se actualiza el programa realizando las siguientes modificaciones: se anexa políticas de operación, se incorpora el eje ambiental, se anexa normatividad NTC5525 y NTC6072, modificación de clases de inspecciones según su periodicidad: se anexa inspecciones kit derrames y plantas eléctricas, se modifica responsable con la incorporación del eje ambiental; se anexa en el ítem 6.9.1.1 otras sedes administrativas; modificación de responsabilidades y autoridad del programa de acuerdo con el decreto 1430 del 2025.<br>Actualización de relación de formatos: Se anexa formato de kit de derrames y plantas eléctricas. Anexo de instructivos de formatos. Modificación de encabezados y pie de página de los formatos.<br>Se anexa en el formato F3.PG3.GTH nuevas variables de inspección; se anexa en el formato F4.PG3.GTH nuevas variables de inspección. |
| 24/02/2022 | PG3.GTH V6 | Se actualiza el programa frente a los aspectos en la elaboración del Cronograma inspecciones planeadas, modificación en definiciones, modificación formato en sistema de cuantificación de las condiciones inseguras identificadas, Se actualiza la lista de chequeo de Botiquines, eliminando elementos que no han sido necesarios en la atención de una emergencia o primer auxilio. Se actualiza la lista de chequeo condiciones de seguridad, eliminando el ítem de medidas de bioseguridad teniendo presente la finalización de la emergencia sanitaria. Se actualiza el formato para el Reporte de Condiciones Inseguras e Incidentes de trabajo dando claridad para el reporte de los dos aspectos, se actualiza el consolidado de condiciones inseguras con la inclusión de responsabilidad. |
| 18/03/2020 | PG3.GTH V5 | Se actualiza el programa cambiando la periodicidad de inspecciones de extintores, gabinetes, Botiquines y estaciones de emergencias de una frecuencia de bimestral a trimestral. Se realiza modificación de los formatos anexos de acuerdo con las necesidades de la Sede de la Dirección General y Regionales.<br>Creación de Formato Consolidado de Condiciones Inseguras Reportadas<br>Creación de Formato Reporte de condiciones inseguras e incidentes de trabajo. Se actualiza los documentos de referencia. Se incluyen definiciones adicionales y aspectos relacionados con la Norma ISO45001:2018<br>Cambio de la clasificación de la información de Pública a clasificada. |
| 14/02/2019 | PG3.GTH V4 | Se actualiza el programa dando claridad a la participación de los responsables en mínimo una de las inspecciones programadas mensualmente, incluyendo la palabra (y/o). |



Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

| Fecha | Versión | Descripción del Cambio |
|---|---|---|
| | | Se modifica la determinación de controles y verificación y seguimiento. Se modifica el objetivo general y la determinación de controles, dando alcance a la implementación de la norma ISO 45001:2018<br>Se modifica el formato de inspección de seguridad botiquines y estaciones de emergencia, incluyendo opción de fechas de vencimiento se elimina elemento parche ocular<br>Se modifica el formato de inspección de seguridad vehículos incluyendo espacio firma conductor.<br>Se modifica el formato de inspección condiciones de seguridad, en uso de elementos de protección personal ítem 2.<br>Se incluye en la totalidad de formatos espacio para consignar firmas de los responsables de la inspección. Se modifica introducción en formato informe de inspección.<br>Se elimina el formato inspección condiciones de puestos de Trabajo, debido a los ajustes realizados al Formato Inspección de Puesto de Trabajo en Video terminales y/o Trabajos Operativos v4 del Programa Vigilancia Epidemiológico para la Prevención de Desordenes Musculo Esqueléticos v3 |
| 05/09/2018 | PG3.GTH V3 | Se actualiza el programa con la articulación de inspecciones de sustancias químicas, inclusión de inspección a condiciones de orden y aseo, de acuerdo con la documentación vigente, adicional se modifica nombres de perfiles, y ajuste del seguimiento a controles. Se realiza cambio de la periodicidad de inspecciones de extintores y gabinetes de mensual a bimestral. Se realiza modificación de los formatos anexos de acuerdo con las necesidades de la Sede de la Dirección General y Regionales. |
| 24/03/2017 | PG3.GTH V2 | Se actualiza el programa dando un alcance más específico a las diferentes sedes que componen el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, incluyendo marco legal, un nuevo tipo de inspección: Inspección de condiciones de puestos de trabajo, se organiza los tiempos en la ejecución de las inspecciones, incluyendo los criterios para tener en cuenta al realizar el cronograma de inspecciones. Adicional a lo anterior, se incluye lista de chequeo nuevo tipo de inspección, igualmente se incluye la determinación de controles. |
| 22/12/2016 | PG3.GTH V1 | Se realizan las siguientes modificaciones en el documento PG3.GTH Programa de Inspecciones de Seguridad v1: Se incluyen definiciones de acuerdo con la NTC 4114, Se modificó el alcance de las responsabilidades de inspecciones, se incluye el sistema de cuantificación de las condiciones identificadas, se realiza modificación de los formatos. |
| 28/03/2016 | PP3.MPA1. P1 V5 | Una vez presentado el nuevo Modelo de Operación por Procesos, según Resolución 8080 del 11 de agosto de 2016, se realizan las siguientes modificaciones en el documento PP3.MPA1. P1 Programa de Inspecciones de Seguridad: Se modificó el alcance del documento, se modifica la periodicidad de las inspecciones, se retiran los anexos del documento y se convierten en formatos relacionados. |

PUBLICA