

## SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO 2023.

### INTRODUCCIÓN

En el parágrafo 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 No. 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 Artículo 14, del Decreto 2363 de 2015 establece las funciones de la Oficina de Control Interno de la ANT, los cuales se establecen en los numerales 3. *Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades que desarrolla el Agencia Nacional de Tierras, se cumplan por parte de los responsables de su ejecución. y 4. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la Agencia, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente*. Dentro de estas funciones se enmarca el seguimiento al sistema de salud y seguridad en el trabajo.

### OBJETIVO

Realizar seguimiento y evaluación al cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la Agencia Nacional de Tierras ANT, de acuerdo con los requisitos establecidos en el Decreto No. 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2023.

### ALCANCE

Verificar la gestión realizada por la Agencia Nacional de Tierras para asegurar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, con fecha de corte 01 de enero al 31 de octubre de 2023 de acuerdo con los requisitos establecidos en el Decreto No. 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2023.

### CRITERIO(S):

- 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, modificado por Decreto 2106 de 2019, Reglamentado parcialmente por Decreto 1537 de 2001, Reglamentado por Decreto 1826 de 1994

- Ley 100 de 1993: “Por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral y se dictan otras disposiciones”
- Ley 1523 de 2012: “Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 1443 de 2014, “Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).”
- Decreto 1072 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”.
- Resolución 0312 de 2019 “Por medio del cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST”

## METODOLOGÍA/DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO.

La Oficina de Control Interno el día 01 de noviembre de la presente vigencia comunicó mediante correo electrónico a la Subdirección de Talento Humano, el inicio de seguimiento al Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo SG-SST de la Unidad, para lo cual, se adjuntó la matriz con los estándares mínimos del SG-SST, conforme con lo dispuesto por la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019. El suministro de la información que se solicitó a la dependencia debía ser relacionada a más tardar el día 7 de noviembre del 2023, con el fin de atenderlo oportunamente de acuerdo con la programación del Programa/Plan Anual de Auditoría Vigencia 2023. Ante las solicitud la Subdirección respondió en los siguientes términos: *“Teniendo en cuenta el gran volumen de información y anexos que se deben recopilar solicitados por la Oficina de Control Interno en el presente seguimiento a la SST y además teniendo en cuenta los demás compromisos que se están adelantando por parte de la Subdirección en el marco del cierre de vigencia, reportes e informes solicitados, de manera atenta solicitamos ampliación plazo de entrega para el día **viernes 10 noviembre 2023 - 5pm.**”* Información que fue

Allegada mediante el link: [https://agenciadetierras-my.sharepoint.com/personal/luz\\_jaramillo\\_ant\\_gov\\_co/\\_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2F%2Fluz\\_jaramillo\\_ant\\_gov\\_co%2FDocuments%2FSG-SST%20ANT%2FPlan%20SGSST%2F2023%2F](https://agenciadetierras-my.sharepoint.com/personal/luz_jaramillo_ant_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2F%2Fluz_jaramillo_ant_gov_co%2FDocuments%2FSG-SST%20ANT%2FPlan%20SGSST%2F2023%2F) el viernes 10 de noviembre en las horas de la tarde.

De acuerdo con la realización del presente seguimiento, desde la Oficina de Control Interno se aplicó una metodología basada en verificación de cumplimiento normativo referente al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. Para dicho seguimiento se contó con una matriz parametrizada que contiene los ítems de los estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 de 2019, en su CAPÍTULO III, el cual dispone: ESTANDARES MÍNIMOS PARA EMPRESAS DE MÁS DE CIENCUENTA (50) TRABAJADORES CLASIFICADOS CON RIESGO I,II,III,IV ó V, con la información allegada por

la Subdirección de Talento Humano el 10 de noviembre de 2023 mediante correo electrónico, se verifican los ítems de la matriz, con la cual se establece el cumplimiento de la citada resolución.

Mediante muestreo simple se verificó afiliación al sistema General de Seguridad Social, la cual permite estimar la proporción de una población a fin de contar con una muestra óptima para realizar el seguimiento.

Además, se realizó verificación directa en cuanto a los servicios de higiene que se prestan en la Agencia Nacional de Tierras, sede CAN- Bogotá.

Es de anotar que los estudios y el análisis sobre el contenido de este seguimiento, se encuentran debidamente documentados en papeles de trabajo, los cuales reposan en los archivos de la Oficina de Control Interno.

## RESULTADOS DE SEGUIMIENTOS

De acuerdo con el rol de seguimiento establecido por la oficina de Control Interno y de conformidad con la ley 87 de 1993 la cual señala como una de las funciones que el encargado de Control Interno deberá *“medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos”* y en cumplimiento de lo señalado en el Decreto 1083 de 2015 ARTÍCULO 2.2.21.2.5 Evaluadores. Literal e) señala: *“Las Oficinas de Coordinación del Control Interno o quien haga sus veces de las entidades y organismos del sector público, verifican la efectividad de los sistemas de control interno, para procurar el cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos”*

A continuación, se presentan los resultados obtenidos para cada uno de los ítems analizados y de acuerdo con la información proporcionada por la Subdirección de Talento Humano:

El sistema de seguridad y salud en el trabajo debe contar con un responsable que diseñe e implemente el Sistema de Gestión de SST, al igual que tenga designada sus responsabilidades, para lo cual se evidencia que la ANT cuenta con la profesional Luz Delly Jaramillo Giraldo nombrada mediante Resolución No. 20211000020156 del 18 de febrero de 2021 *“Por la cual se hace un nombramiento provisional”* en el empleo denominado código T1 Grado 10. Asimismo, se revisó la forma GTHU-M-001 V. 2 de fecha 20/06/2023 Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo donde se evidencia desde la página 13 numeral 6. Las Responsabilidades del SG-SST.

Ahora bien, para realizar un seguimiento adecuado se tomó como guía el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ANT, Aplicado al SG- SST Sistema de Gestión- Seguridad y Salud en el Trabajo, en el cual

se definen los siguientes ciclos: **“Planificar”** conlleva a establecer una política de SST, elaborar planes que incluyan la asignación de recursos, la facilitación de competencias profesionales y la organización del sistema, la identificación de los peligros y la evacuación de los riesgos. La fase **“Hacer”** hace referencia a la aplicación y puesta en práctica del programa de SST. La fase **“Verificar”** se centra en evaluar los resultados tanto activos como reactivos del programa. Por último, la fase **“Actuar”** cierra el ciclo con un examen del sistema en el contexto de la mejora continua y la preparación del sistema para el próximo ciclo.

Una vez establecidos los ciclos que trae el citado manual, en el ejercicio de seguimiento se desarrollan las actividades fase así:

### 1. Fase Planificar

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:

- 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 Talento Humano las carpetas del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo- COPASST y del Comité Convivencia Laboral, para lo cual, se observaron carpetas organizadas, más sin embargo la información allegada digitalmente, no se pudo establecer que la carpetas estuvieran foliadas y con las hojas de control. La Agencia nacional de Tierras –ANT, cuenta con un sistema de archivo y retención documental, para los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de SST, la cual consiste en una tabla de retención documental, que se implementó a través del proceso de Bienes y Servicios, que contiene toda la documentación de la ANT.
- 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 Talento Humano en la matriz de SGSST, allegó memorando No. 2023610021945 del 07/07/2023 con asunto “Rendición de cuentas del SG-SST vigencia 2022”, se socializar la implementación a todos los servidores del Nivel Central y UGT.  
El cual fue publicitado como consta:



- 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 2022. Sin embargo, esa matriz es un documento de Excel, no está codificado ni versionado por la oficina de planeación.
- 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.”, la Subdirección allega forma ADQBS-M-001 Manual de Contratación, donde se identifica el procedimiento para la adquisición de los bienes y servicios de la entidad, que aplican para las compras y adquisiciones que se hacen para la operación del SST, además, adjuntan las invitaciones públicas de los procesos: ANT – MC 003, 006, y 008 de 2023, donde uno de los requisitos habilitantes del proponente es diligenciar el Formato “CUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO”, conforme con lo consagrado en el proceso de contratación, acompañado de la respectiva certificación de la ARL correspondiente. Para la STH, de esta manera da cumplimiento a la identificación y evaluación de las especificaciones en SST de las compras o adquisición de productos y servicios.

La Oficina de Control Interno en este ítem no se logra evidenciar "Lineamientos en materia de Seguridad y Salud en el trabajo para contratistas y procesos de contratación de bienes y servicios." Por lo que se recomienda que estos lineamientos sean incluidos en el Manual de Contratación.

## 2. Fase 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 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 "INFORME ANT\_ DIAGNÓSTICO CONDICIONES DE SALUD"; .
- 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 evaluada adjunta copia del documento aceptación de oferta No. 20233233 de fecha 02 de mayo de 2023 que corresponde al contrato de exámenes médicos ocupacionales, suscrito con QUALITAS SALUD LTDA, en el cual se evidencia en las obligaciones del contratista, numeral 9: “Guardar y custodiar la información de los Exámenes Médicos Ocupacionales y/o de las Historias Ocupacionales, en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 2 de la Resolución 1918 de 2009 – la cual modifica el artículo 17 de la Resolución 2346 del 2007 – Custodia y entrega de las evaluaciones medicas ocupacionales y de las historias clínicas ocupacionales”.
- Ítem asociado a la “Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda, de acuerdo a lo informado por la Subdirección de Talento Humano en la matriz de SG-SST, “La Entidad no cuenta con sustancias o agentes catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda” por ello este ítem no aplica.
- Ítem asociado a las “Mediciones ambientales” con el criterio “Realizar mediciones ambientales de los riesgos prioritarios, provenientes de peligros químicos, físicos y/o biológicos”. La Subdirección de Talento Humano adjunta el informe de las mediciones realizadas en las sedes y UGT en el año 2023, de igual manera se allega acta de la sesión 7 del COPASST fecha 31 de agosto de 2023, donde se dio a conocer a los miembros del comité los informes y el plan de acción de las mediciones ambientales.

Con respecto a la citada acta a folio 4, 5 de la misma se puede leer las condiciones que se presentan en las diferentes sedes de la ANT, aspectos que además fueron observados por la Oficina de Control Interno al pasar por algunas dependencias y verificar que las luminarias eran deficientes, que el baño del tercer piso de mujeres se encuentra con una grieta en el techo representando peligro para las funcionarias y contratistas que utilizan el servicio- (*adjunto fotografía del mismo*).



|   |                      |                                       |                |           |
|---|----------------------|---------------------------------------|----------------|-----------|
|  Agencia<br>Nacional de<br>Tierras | <b>FORMA</b>         | <b>ACTA REUNIÓN</b>                   | <b>CÓDIGO</b>  | INTI -F-0 |
|   | <b>ACTIVIDAD</b>     | CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA | <b>VERSIÓN</b> | 4         |
|   | <b>PROCEDIMIENTO</b> | INTELIGENCIA DE LA INFORMACIÓN        | <b>FECHA</b>   | 20-08-1   |

- Destacó la necesidad de colaboración entre la Oficina de Talento Humano, profesionales de SST y la ARL Positiva.
- Propuso la designación de enlaces en cada UGT para apoyar las diferentes inspecciones, el reporte de fallas en luminarias y aires acondicionados.

En conclusión, subrayó la importancia de garantizar una buena iluminación en los puestos de trabajo, no solo para cumplir con regulaciones, sino también para mejorar la seguridad, salud y productividad de los colaboradores de la Entidad.

Dorian Cadena expresó su preocupación por la alta vulnerabilidad de incendio en la Bodega, instó a generar un compromiso y plan de acción para abordar los correctivos necesarios y abordar las recomendaciones del informe en coordinación con la Subdirección Administrativa y Financiera.

La Dra. Claudia Romero señaló que el informe se remitirá a la Subdirección Administrativa y Financiera para su revisión en función del presupuesto de la Entidad para mantenimiento.

Hugo Restrepo planteó la importancia de descentralizar los recursos para mantenimiento en las sedes de las UGT, lo cual permitirá agilizar los cambios de elementos dañados u obsoletos sin necesidad de desplazar personal desde el nivel central.

La intervención concluyó con la disposición de tomar acciones concretas para abordar las mejoras propuestas. Se acordó realizar un seguimiento periódico de los avances.

#### 4. Afectaciones edificio sede CAN – SISMO 17 de agosto de 2023

La doctora Claudia Romero informó a los miembros del comité que, después de los sismos percibidos recientes en Bogotá, se solicitó una inspección a la sede por parte de los Bomberos, conjuntamente con la ADR; como resultado de ésta se identificaron fisuras en los vidrios y grietas en las paredes del edificio en el quinto piso; Sin embargo, los Bomberos señalaron que estas afectaciones no representan una amenaza para la estabilidad del edificio. La solicitud de evaluación se ha escalado al IDIGER, y actualmente se está a la espera la visita.

En cuanto a las bodegas de las Américas, se identificaron novedades similares, y también se contó con la visita de los Bomberos. Ellos escalaron el tema para que el IDIGER realice una evaluación. En lo que respecta a las UGTS, no se reportaron novedades como consecuencia de los sismos presentados.



*foto de luminarias*



*Techo baño tercer piso- damas-*

**Observación 1 realizada por la Subdirección de Talento humano**

“Con relación al registro fotográfico del baño de damas del tercer piso, cabe informar que, es una fuga de agua que se detectó del cuarto piso área correspondiente de la ADR por lo que no se ha logrado identificar de donde es realmente la

fuga, por tal motivo no ha sido posible realizar el mantenimiento del techo de los baños de las damas. Es importante precisar que ese espacio (4TO piso fuga) corresponde a la ADR y no a la ANT. "

#### Respuesta a Observación

A esta observación la oficina de control interno sugiere buscar soluciones a esta dificultad, debido a que funcionarias y contratistas pertenecientes a la ANT utilizan el baño, el cual representa peligro para las usuarias.

- 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 Subdirección de Talento Humano y la verificación realizada en el Sistema de Gestión, se observó los siguientes documentos: [https://agenciadetierras.sharepoint.com/sites/antintranet/sistema-integrado-de-gestion/procesos-apoyo/Paginas/gestion-talento-humano.aspx#InplviewHash0cf11f69-8f28-4dba-ae4-91145b0300dd=Paged%3DTRUE-p\\_SortBehavior%](https://agenciadetierras.sharepoint.com/sites/antintranet/sistema-integrado-de-gestion/procesos-apoyo/Paginas/gestion-talento-humano.aspx#InplviewHash0cf11f69-8f28-4dba-ae4-91145b0300dd=Paged%3DTRUE-p_SortBehavior%3D)

| PROTOCOLOS  |     |
|---|-----|
|  <b>Nombre</b>   |     |
|  GTHU-PT-001 PROTOCOLO DE SEGURIDAD SALIDAS A CAMPO ANT V3                                 | ... |
|  GTHU-PT-002 REALIZACION EVALUACIONES MEDICAS OCUPACIONALES                                | ... |
|  GTHU-PT-003 PREVENCION, ATENCION Y MEDIDAS DE PROTECCION DE TODAS LAS FORMAS DE VIOLENCIA | ... |
|  GTHU-PT-004 PROTOCOLO SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICO DESORDENES OSTEOMUSCULARES     | ... |
|  GTHU-PT-005 PROTOCOLO SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICO DE RIESGO CARDIOVASCULAR       | ... |
| MANUAL  |     |
|  <b>Nombre</b>   |     |
|  GTHU-I-005 MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO            | ... |
| INSTRUCTIVO   |     |

**Instructivo**

Buscar un archivo

- ✓  **Nombre**
- GTHU-I-004 INSTRUCTIVO INVESTIGACION DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO V2
- GTHU-I-005 MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- GTHU-I-006 INSTRUCTIVO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL V3
- GTHU-I-007 PROGRAMA DE INSPECCIONES DE SEGURIDAD V3
- GTHU-I-008 COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- GTHU-I-010 INSTRUCTIVO ORDEN Y ASEO V2
- GTHU-I-011 INSTRUCTIVO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS - DETERMINACIÓN DE LOS CONTROLES\_
- GTHU-I-012 INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN, DISPOSICIÓN Y MANTENIMIENTO DE BOTIQUINES

---

**PROCEDIMIENTOS**

**Procedimientos**

Buscar un archivo

- ✓  **Nombre**
- GTHU-P-001 FORMACION Y CAPACITACION V3
- GTHU-P-002 SISTEMA DE ESTIMULOS
- GTHU-P-004 CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA JORNADA LABORAL Y HORARIO DE TRABAJO
- GTHU-P-005-PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AUXILIAR JURÍDICO AD HONOREM O PASANTE
- GTHU-P-006 SELECCIÓN DEL PERSONAL
- GTHU-P-007 PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPOS
- GTHU-P-008 VINCULACIÓN DEL PERSONAL
- GTHU-P-009 DESVINCULACIÓN DE PERSONAL
- GTHU-P-010 SUSCRIPCIÓN ACUERDOS DE GESTION
- GTHU-P-011 TRÁMITE DE LICENCIAS POR ENFERMEDAD, MATERNIDAD, PATERNIDAD O LUTO

1-10 >

---

**Procedimientos**

Buscar un archivo

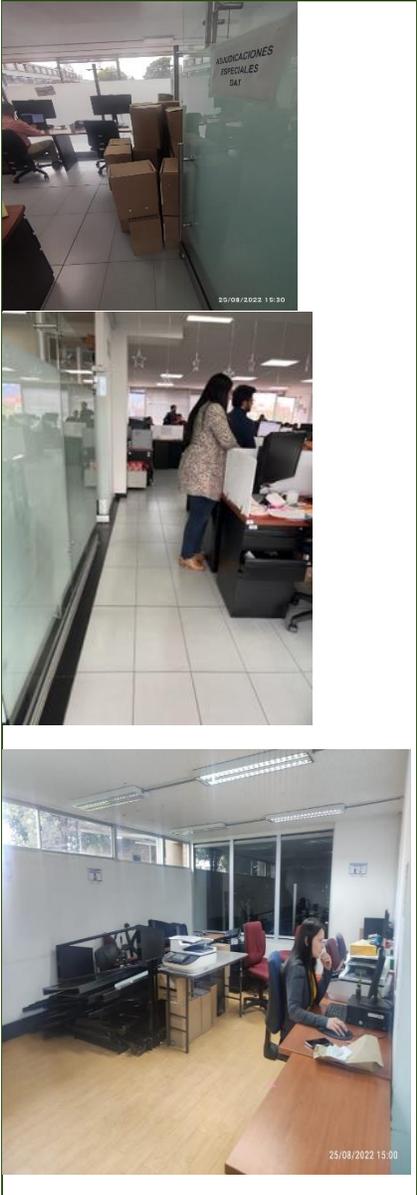
- ✓  **Nombre**
- GTHU-P-012 TRÁMITE DE COMISIONES DE SERVICIOS AL EXTERIOR PARA FUNCIONARIOS
- GTHU-P-013 AUTORIZACIÓN DE PERMISOS
- GTHU-P-014 PROGRAMACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE VACACIONES
- GTHU-P-015 TRÁMITE DE LICENCIAS NO REMUNERADAS
- GTHU-P-017 INDUCCION, REINDUCCION Y ENTRENAMIENTO ESPECIFICO EN EL PUESTO DE TRABAJO V3
- GTHU-P-019 EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL
- GTHU-P-020 CERTIFICADOS LABORALES
- GTHU-P-021 GESTION DEL CAMBIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO VI

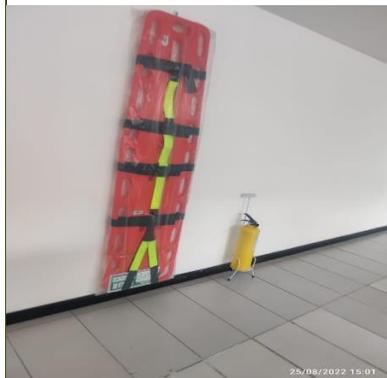
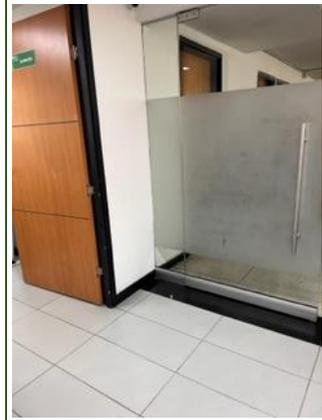
< 11-18 >

- 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 en Plan Anual de Trabajo en el punto 1.4.4.2.2.10. Riesgo biológico: Se presenta la necesidad de diseñar un programa para la gestión del riesgo biológico, por cuanto existen peligros de origen viral y bacteriano en campo que requieren atención preventiva.
- Ítem asociado a las “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 adjuntan los informes de las inspecciones realizadas a las sedes: Tunja, Cúcuta, Montería, Pasto, Santa marta, Valledupar, Armenia, Florencia, Neiva, Riohacha y Yopal, por otro lado, se adjunta el acta 3 del COPASST, fecha 27 de abril de 2023, donde se hizo la capacitación en el tema inspecciones de seguridad a cargo de la profesional Luisa Pachón asignada por la ARL Positiva, toda la información fue adjuntada en la (Carpeta 36)

- 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 34, en el cual se adjuntan los planes de emergencias correspondientes a las sedes: CAN, Chapinero y Bodega Américas, de las UGT: Florencia, Neiva, Pasto, Popayán, Armenia, Riohacha, Valledupar y Cesar, de igual manera se adjunta el registro de asistencia de la divulgación.

| ÁREAS CRÍTICAS   | TAREAS, EQUIPOS O ELEMENTOS GENERADORES DE UNA POSIBLE EMERGENCIA EN EL AREA   | ASPECTOS DE SEGURIDAD A TENER ENCUESTA PARA PREVENIR UNA EMERGENCIA.   |
|--|--|--|
|  | <p>En algunas áreas de trabajo no se cumplen estándares de orden y aseo, por elementos almacenados por más de un año y cajas en la mayoría de las áreas que obstaculizan las rutas de entrada y salida</p> | <p>Ubicar en espacios que permitan almacenar cajas y elementos que no son del área de trabajo en la aplicación de protocolos basados en orden y aseo evitar accidentes</p> |

|  |   |  |
|--|---|--|
|   | <p>Se evidencia que la mayoría de las camillas no se encuentran ancladas a soporte ni con todos los elementos estandarizados, como alineador cervical, inmovilizadores de miembros superiores e inferiores</p>  | <p>Efectuar inspección de equipos de emergencia con el fin de validar las mejoras en cada uno de los y estandarizar los recursos que se necesitan.</p> |
|   | <p>En la mayoría de los pisos se puede evidenciar los equipos portátiles contra incendios (Extintores), sin base de pedestal sino a piso y sin señalización como lo establece la normatividad legal vigente</p> | <p>Efectuar inspecciones de los equipos con el fin de identificar las necesidades y establecer medidas de ubicación, señalización y función</p>        |

|   |  |  |
|---|--|--|
|    | <p>Las conexiones eléctricas compartidas no se encuentran canalizadas o con encauchado que permita la seguridad eléctrica de acuerdo con normatividad legal vigente de RETIE</p> | <p>En las inspecciones de COPASST es necesario identificar esta necesidad y crear plan de acción con el fin de mejorar las condiciones de seguridad y alimentar la matriz de IPVR</p>                |
|   | <p>En la dirección de asuntos Étnicos el piso de encuentra con desnivel y deterioro lo cual puede ocasionar caídas al mismo nivel o lesiones.</p>                                | <p>En las inspecciones de COPASST es necesario identificar esta necesidad y crear plan de acción con el fin de mejorar las condiciones de seguridad y alimentar la matriz de IPVR</p>                |
|  | <p>Se evidencia vidrio roto, pegado con cinta mas no cuenta con película de seguridad, la cual puede generar un desplome y ocasionar lesiones a los funcionarios circulantes</p> | <p>En las inspecciones de COPASST y apoyo de SST es necesario identificar esta necesidad y crear plan de acción con el fin de mejorar las condiciones de seguridad y alimentar la matriz de IPVR</p> |
|  | <p>Se evidencia grieta en las escaleras de la edificación entre el primero y segundo nivel</p>   | <p>Efectuar plan de acción de acuerdo con lo que establezca y determine el análisis de estructura y su resultado con los arquitectos e ingenieros que intervienen en el proceso</p>                  |

### Observación 2 realizada por la Subdirección de Talento humano

1. **Se hizo la acción correctiva**
2. **la camilla reportada como evidencia fotográfica no es de la ANT, nuestras camillas están ubicadas al lado del ascensor en cada uno de los pisos, por lo cual los registros fotográficos corresponden a la ADR y no a la ANT**
3. **Ya se retiró el extintor del área**
4. **Es importante indicar que a través del acta número 8 del COPASST, uno de los compromisos adquiridos en dicha sesión fue que la SAF adelantara los mantenimientos preventivos y correctivos en relación con la infraestructura y demás temas locativos, se adjunta acta 8**

### Respuesta de la Oficina de Control Interno

Manifiesta la subdirección de Talento Humano en numeral 1. "En algunas áreas de trabajo no se cumplen estándares de orden y aseo, por elementos almacenados por más de un año y cajas en la mayoría de las áreas que obstaculizan las rutas de entrada y salida" – En este aspecto realizaron la acción correctiva.

En cuanto al registro fotográfico de las camillas, la OCI se mantiene en su informe debido a que las mismas fotografías fueron suministradas en el Informe PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACION Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS. AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS ANT- SEDE CAN - numeral 5.9.3- Áreas críticas, el cual se encuentra en la Carpeta 34 allegada a Oficina de Control Interno por parte de la Subdirección de Talento Humano.

| RECURSOS              |  |
|-----------------------|--|
| NOMBRE DEL EQUIPO     | LOCALIZACION   |
| Extintores Portátiles | La sede cuenta con 55 Extintores   |
| Satélite              | Se cuenta con un satélite en la entrada del edificio que abarca la oficina de atención al cliente y vigilancia |
| Camillas              | La sede cuenta con 7 camillas una en cada piso.  |
| Botiquines            | La sede cuenta con 6 botiquines fijo y 2 portátil en la oficina de SST   |
| Sillas de Rueda       | La sede cuenta con 6 sillas de ruedas  |
| Detectores de humo    | Se cuenta con detector de humo en el primer piso.  |
| Paletas de evacuación | Se cuenta con paletas de pare y siga en cada uno de los pisos.   |

#### Listado Extintores

| UBICACIÓN | CANTIDAD |
|-----------|----------|
| Piso 1    | 5        |

|                       |            |
|-----------------------|------------|
| Piso 2                | 6          |
| Piso 3                | 17         |
| Piso 4                | 16         |
| Piso 5                | 7          |
| Piso 6                | 4          |
| Atención al ciudadano | 1 satélite |

**LISTADO DE BOTIQUINES**

| <b>PISO</b> | <b>UBICACIÓN</b>                              | <b>CANTIDAD</b> |
|-------------|---|-----------------|
| Piso 1      | Pasillo cerca al ascensor                     | 1               |
| Piso 2      | Pasillo cerca al ascensor y en el área de SST | 3               |
| Piso 3      | Pasillo cerca al ascensor                     | 1               |
| Piso 4      | Pasillo cerca al ascensor                     | 1               |
| Piso 5      | Pasillo cerca al ascensor                     | 1               |
| Piso 6      | Pasillo cerca al ascensor                     | 1               |

Dentro del seguimiento realizado por la Oficina de Control interno en varias dependencias de la entidad se pudo establecer que en algunas dependencias como por ejemplo Oficina de Planeación en el segundo piso tienen un botiquín.



*Foto tomada en la Oficina de Planeación por OCI*



Con respecto a la situación de la fotografía “Foto tomada en la Oficina de Planeación por OCI”, la oficina de Control Interno Sugiere establecer lineamientos y socializarlo con las áreas para evitar se vuelva a presentar dicha situación. Es importante resaltar que la Subdirección de Talento Humano corrigió dicha situación a la salida del informe preliminar.

En otras dependencias como Oficina Jurídica, DAE, DAT se realizó recorrido, se indagó y no tienen botiquín. Además, se recomienda que funcionarios y contratistas tengan conocimiento de la existencia de los botiquines y su ubicación. En la

verificación se pudo establecer que en algunas dependencias hay botiquín bajo llave y la persona encargada no se encontraba.

#### LISTADO DE CAMILLAS

| PISO   | UBICACIÓN                 | CANTIDAD |
|--------|---------------------------|----------|
| Piso 1 | Pasillo cerca al ascensor | 1        |
| Piso 2 | Pasillo cerca al ascensor | 1        |
| Piso 3 | Pasillo cerca al ascensor | 1        |
| Piso 4 | Pasillo cerca al ascensor | 2        |
| Piso 5 | Pasillo cerca al ascensor | 1        |
| Piso 6 | Pasillo cerca al ascensor | 1        |

- Recursos Humanos: Dispone de una brigada de emergencias conformada y en proceso de entrenamiento, organizada y dotada, quienes estarán dispuestos a apoyar cualquier emergencia.

La brigada de emergencia está conformada por funcionarios y contratistas directos de la entidad.

| CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA EDIFICACIÓN   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| La sede administrativa de la Agencia Nacional de Tierras se encuentra ubicada en el barrio la esmeralda de la ciudad de Bogotá en la Cl. 43 #57 41, es un edificio de 6 pisos lo cual se encuentra en buenas condiciones, todas son oficinas del personal de planta y contratista, fuera del edificio en frente de la entrada principal, se encuentra ubicada la oficina de atención al usuario que cuenta con 1 piso. Fuera del edificio también se ha dispuesto un área de almacenamiento (Bodega). No se tienen antecedentes mediante incendios, robos o inundaciones. |   |  |  |
| <b>Número de pisos:</b>   | 6   | <b>Número de entradas y salidas:</b>             | 1  |
| <b>Tiempo de construcción:</b>  | <b>Inicio:</b><br>No se tiene el dato<br><b>Termina:</b><br>No se tiene el dato | <b>Cumple con el Código de Sismo Resistencia</b> | NSR 10<br>No cumple (se han realizado análisis de refuerzo estructuras por evidencia en columnas, pero se desconoce el resultado y plan de acción del informe) |
| <b>Hidrantes</b>  | SI  | <b>Equipos de comunicación</b>                   | Teléfonos fijos y celulares  |

|  |   |  |                          |
|--|---|--|--------------------------|
| <b>Sistema de Alarma</b>   | SI  | <b>Tanques de reserva H<sub>2</sub>O</b> | SI                       |
| <b>Sótano</b>  | SI  | <b>Planta de Energía</b>                 | SI                       |
| <b>Sistema de detección de Humo y/o Calor</b>                          | En el primer piso en el área de archivo<br>Y en la oficina de atención al ciudadano | <b>Escalera de Emergencia ext.</b>       | 1 sola vía de evacuación |
| <b>Capacidad total y discriminada por sectores o áreas funcionales</b> | 492 m <sup>2</sup>  |  |                          |
| <b>Numero de espacios, salones, etc.</b>                               | 32 aproximadamente  |  |                          |
| <b>Numero de parqueaderos (niveles y cupos).</b>                       | Ubicado fuera del edificio  |  |                          |
| <b>Instalaciones de transporte vertical</b>                            | Se cuenta con 6 ascensores uno por piso   |  |                          |

La sede Administrativa de ANT, cuenta con una ocupación fija correspondiente a los funcionarios, contratistas y proveedores que laboran dentro de la misma.

| AREA   | SUBTOTAL   |
|--|------------|
| FUNCIONARIOS   | 189 aprox. |
| CONTRATISTAS   | 920 aprox. |
| TERCERIZADOS (personal de cafetería, seguridad física, correspondencia, conductores, ETC.) | 38 aprox.  |
| <b>TOTAL</b>   | 1147aprox. |

#### CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA EDIFICACIÓN

La sede Avenida de las Américas de la Agencia Nacional de Tierras se encuentra ubicada en el barrio puente Aranda de la ciudad de Bogotá en el Cr 56 # 5c -88, es una bodega de dos pisos, En si primero nivel se accede al área de archivo (Bodega), hay parte del área administrativa y la cafetería, en el segundo piso se encuentran la mayor parte del área administrativa (Oficinas administrativa) y también se accede a las ramplas de la bodega en su segundo nivel. El área administrativa se encuentra en buenas condiciones, el área de bodega está en remodelación actualmente. No se tienen antecedentes mediante incendios, robos o inundaciones.

|   |   |  |                             |
|---|---|--|-----------------------------|
| <b>Número de pisos:</b>                       | 2   | <b>Número de entradas y salidas:</b>             | 1                           |
| <b>Tiempo de construcción:</b>                | <b>Inicio:</b><br>No se tiene el dato<br><b>Termina:</b><br>No se tiene el dato | <b>Cumple con el Código de Sismo Resistencia</b> | NSR 10<br>No cumple         |
| <b>Hidrantes</b>                              | No  | <b>Equipos de comunicación</b>                   | Teléfonos fijos y celulares |
| <b>Sistema de Alarma</b>                      | SI  | <b>Tanques de reserva H<sub>2</sub>O</b>         | SI                          |
| <b>Sótano</b>                                 | No  | <b>Planta de Energía</b>                         | SI                          |
| <b>Sistema de detección de Humo y/o Calor</b> | No  | <b>Escalera de Emergencia ext.</b>               | SI - 2 vía de evacuación    |

|  |                      |
|--|----------------------|
| <b>Numero de espacios, salones, etc.</b>         | 5 aproximadamente    |
| <b>Numero de parqueaderos (niveles y cupos).</b> | Ninguno              |
| <b>Instalaciones de transporte vertical</b>      | No se tiene asesores |

### Descripción de la Carga Ocupación

La sede Avenida Américas de ANT, cuenta con una ocupación fija correspondiente a los funcionarios, contratistas y proveedores que laboran dentro de la misma.

| AREA         | SUBTOTAL |
|--------------|----------|
| FUNCIONARIOS | 1        |

|  |       |
|--|-------|
| CONTRATISTAS   | 3 apx |
| TERCERIZADOS (personal de cafetería, seguridad física) | 2 apx |
| <b>TOTAL</b>   | 6 apx |

### Horarios de Operación

| AREA           | HORARIOS                           |
|----------------|------------------------------------|
| ADMINISTRACION | 8:00 am a 5:00 Pm jornada continua |

| DEPENDIENCIAS  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Áreas administrativas</li> <li>• Área de correo</li> <li>• Área de inventarios</li> <li>• Área de Punteo</li> </ul> |  |

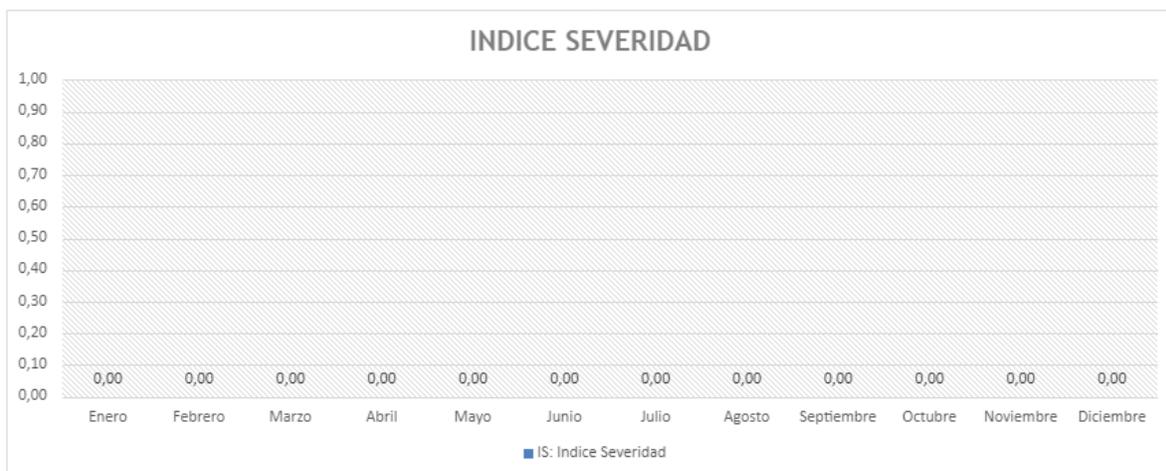
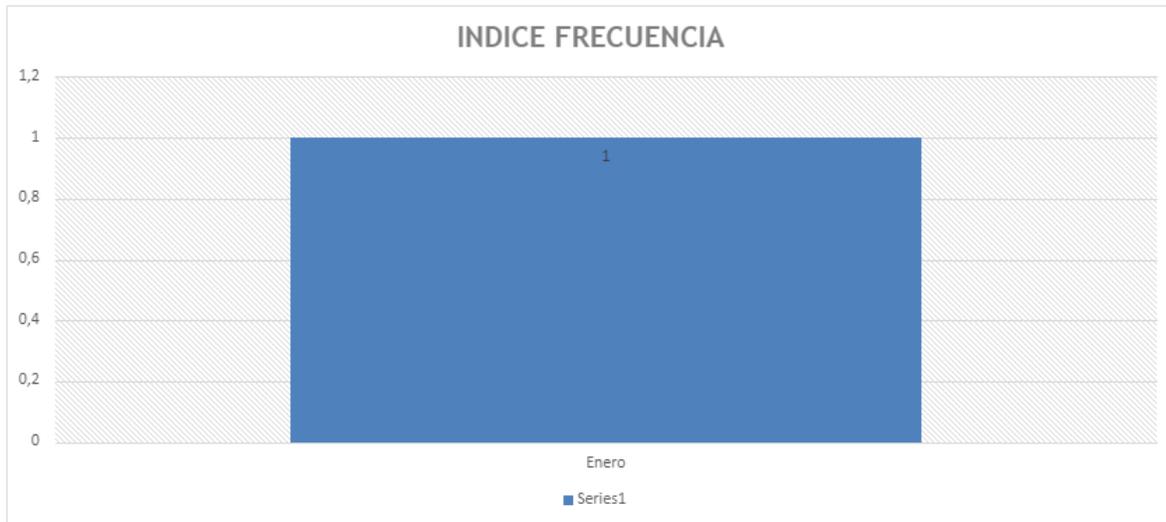
### 3- Fase Verificar

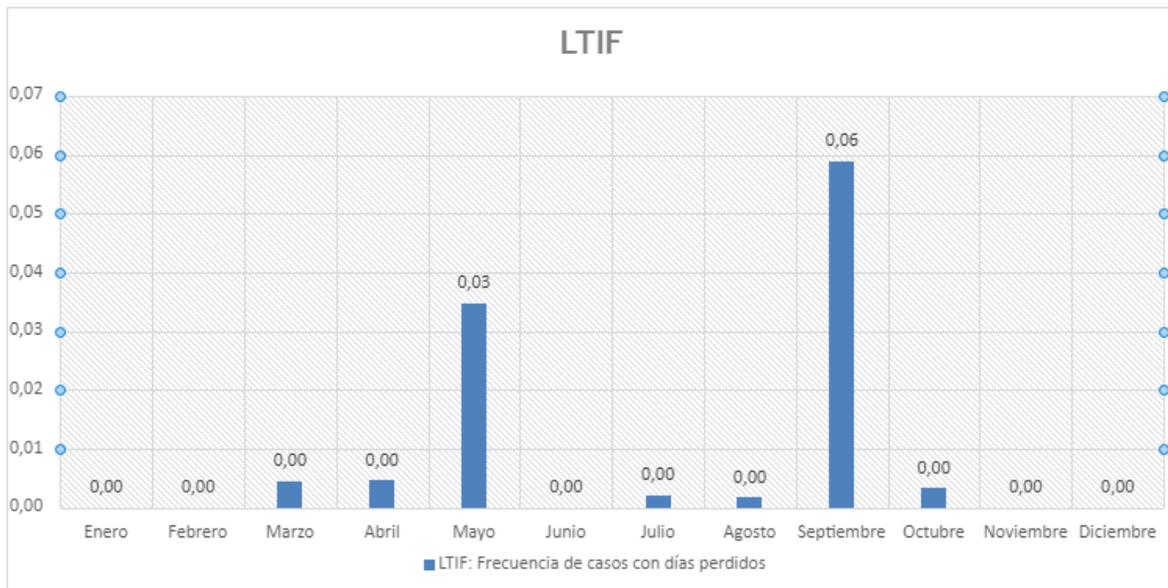
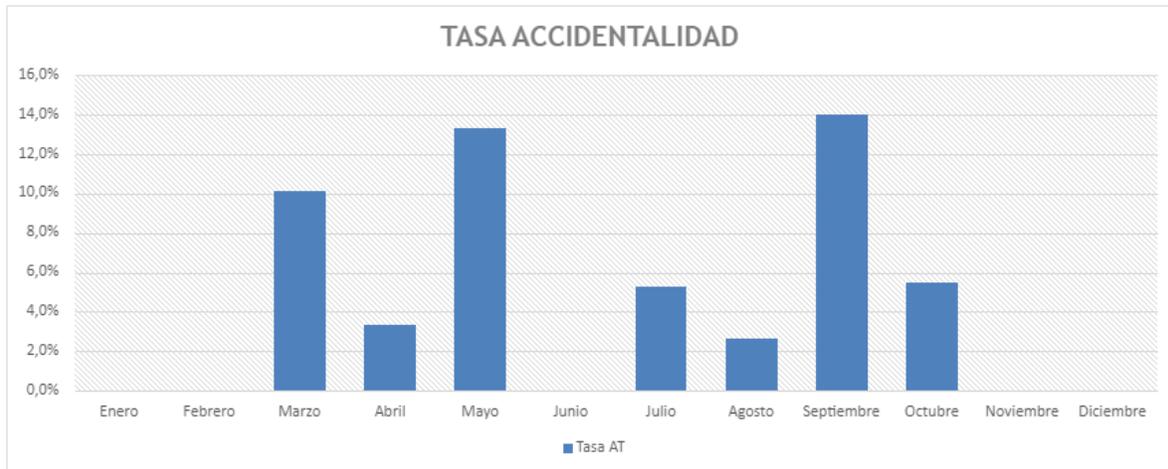
Este ciclo tiene como objetivo la verificación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan de prevención, preparación y respuestas ante emergencias de la Unidad.

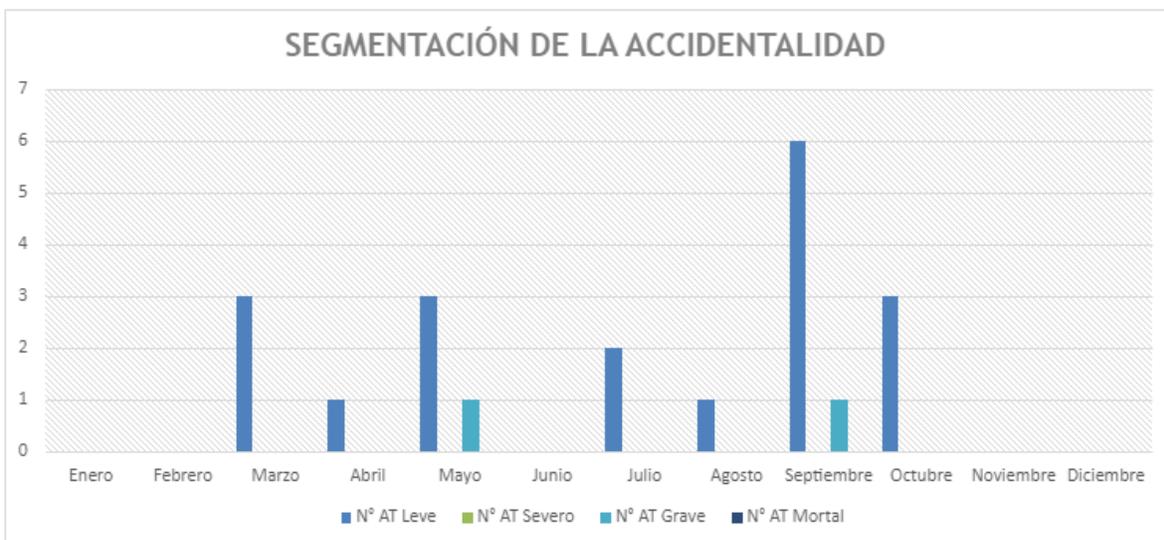
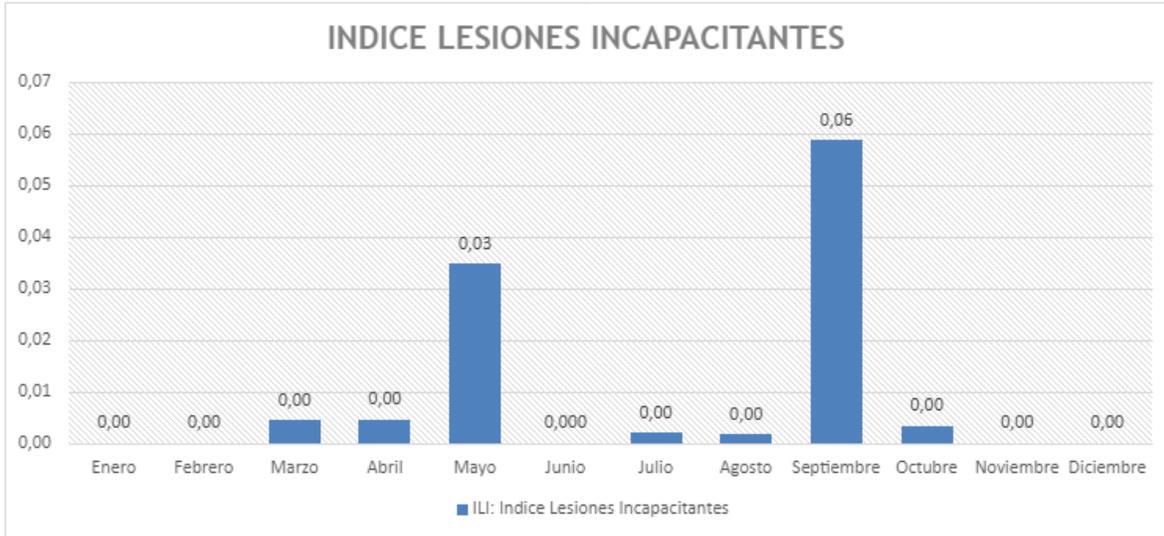
- Ítem “Definición de indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo” y el criterio “Definir indicadores que permitan evaluar el Sistema de Gestión de SST de acuerdo con las condiciones de la empresa,

teniendo en cuenta lo indicadores mínimos señalados en el Capítulo IV de la presente Resolución”, la Subdirección de Talento Humano, remitió en las carpetas 30 y 35, los indicadores implementados para el SG-SST los cuales son: indicadores de accidentalidad, ejecución del plan de trabajo definidos para el año 2023.

De acuerdo con la información allegada se pudo establecer los indicadores de frecuencia, severidad y mortalidad de los accidentes de trabajo, de prevalencia e incidencia respecto de las enfermedades laborales y de ausentismo laboral por causa médica conforme se establecen en la Resolución 0312 de 2019, así:







Se verificó mediante formato GTHU-Indicador-003 V.2 de fecha 20/02/2023, en indicador **ÍNDICE DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**, para evaluar la efectividad del indicador, adecuado a los objetivos, metas y estrategias de la entidad e identificar oportunidades de mejora, con el fin de controlar el cumplimiento del Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la ANT.

- 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 Talento Humano informó que a la fecha las autoridades administrativas y administradoras de riesgos laborales no han llevado a

cabo seguimiento o auditorías al sistema de gestión de SST. Sin embargo, es dable precisar que el informe de SG-SST que elabora la Oficina de Control Interno es un seguimiento no auditoría.

- 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” de acuerdo con este criterio la Subdirección de Talento Humano No adjunta el plan de acción de las medidas preventivas y/o correctivas dado que la alta dirección y los integrantes del COPASST aprobaron el informe de rendición de cuentas sin observación alguna.

#### 4. Fase 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 Agencia Nacional de Tierras.

- Ítem asociado 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”. La subdirección de Talento humano No adjunta el plan de acción de las medidas preventivas y/o correctivas dado que la alta dirección y los integrantes del COPASST aprobaron el informe de rendición de cuentas sin observación alguna

## CONCLUSIONES

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, sedes en Bogotá, UGTs estas dos últimas con información suministrada por la Subdirección de Talento Humano, con fecha de corte a 30 de octubre del 2023, con una revisión de los requisitos mínimos exigidos por la Resolución 0312 del 2019 del SG-SST, el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ANT, Aplicado al SG- SST Sistema de Gestión- Seguridad y Salud en el Trabajo el cual contiene las siguientes fases: “**Planificar**” “**Hacer**” “**Verificar**” y **Actuar**”, las cuales fueron desarrolladas durante el presente seguimiento.

Se debe continuar con las actividades del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo 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 sede principal y Unidades de Gestión Territorial.

## 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 0312 de 2019 y obtenidos los resultados presentados en este informe, se recomienda:

- 1- Que todas las dependencias cuenten con botiquín de primeros auxilios en caso de que se presente una emergencia, además, que todas las personas de esa dependencia tengan conocimiento de la existencia del botiquín y no se encuentre bajo llave.

### Observación 3 de la Subdirección TH

Actualmente se está capacitando a los brigadistas de cada área y/o dependencia, a quienes se les hará la entrega de un botiquín tipo canguro con los elementos mínimos para atender un primer auxilio, así mismo en todos los pisos al lado del ascensor se encuentra el kit de emergencias está compuesto por: camilla de emergencias, botiquín fijo, silla de ruedas y el extintor.

### Respuesta de la OCI

La oficina de Control Interno conoce las gestiones que la STH viene adelantando con respecto a la capacitación de los brigadistas y entrega de botiquín, sin embargo, se les recomienda la pronta implementación.

- 2- Continuar con las Evaluaciones Ocupacionales de Niveles de Iluminación en la sede principal y UGTs, 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.

### Observación 4 de la Subdirección de Talento Humano

Debido que para el año 2023 se realizaron las mediciones de iluminación en las sedes y UGT le corresponde para el año 2024 realizar los planes de acción a la Subdirección Administrativa y Financiera, por lo que se evaluará la pertinencia para hacer una nueva evaluación de medición según sea el caso una vez se ejecute los planes de acción. Sin embargo, a través de los memorandos (adjuntos) la STH remitió informe a la SAF para adelantar los respectivos mantenimientos preventivos y correctivos según sea el caso. Por lo cual dicha recomendación sea para la SAF.

### Respuesta de la OCI.

La Oficina de Control Interno sugiere realizar las actuaciones necesarias para adelantar procesos tendientes a resolver la presente situación

- 3- 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 a la Resolución 0312 de 2019

#### **Observación 5 de la Subdirección de Talento Humano**

La auditoría en la presente vigencia 2023 con el acompañamiento del COPASST se encuentra programada para desarrollarse el día 04 de diciembre de 2023 y para el año 2024 se dejará propuesto en la proyección del plan de trabajo del SG-SST vigencia 2024. se adjunta programación orden del día COPASST para que sea tenidos en cuenta dichos soportes por la OCI.

#### **Respuesta de la OCI.**

De acuerdo con la información allegada por la STH, en el cual envían pantallazo del correo citando reunión para el día de mañana 30 de noviembre de 2023 en el cual en el orden del día está contemplado este tema.

- 4- Realizar los controles necesarios descritas en el ítem “Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias” descritos en este informe en la fase hacer, para corregir los aspectos descritos en las instalaciones y evitar la materialización de los peligros que se puedan presentar.

#### **Observación 6 de la Subdirección de Talento Humano**

Dicha recomendación será tenida en cuenta para la formulación y proyección del plan de trabajo SST 2024.

- 5- Seguir promoviendo prácticas que permitan el fortalecimiento de la seguridad y salud en el trabajo

Aprobó,

**(ORIGINAL FIRMADO)**

**LILIA MARÍA RODRÍGUEZ ALBARRACÍN**

Jefe de Oficina de Control Interno (e)

Proyectó,

**(ORIGINAL FIRMADO)**

**YARLEDIS MARÍA GARAVITO GAIBAO**

Contratista Oficina de Control Interno

Noviembre 30 de 2023.