FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	**29**	Mes:	**06**	Año:	**2018**

Proceso:	Gestión del Talento Humano
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s)/ Responsable Operativo:	Juan Fernando Acosta Mirkow – Subdirector de Gestión Corporativa
Objetivo de la Auditoría:	Verificar el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables a las actividades del proceso de Gestión del Talento Humano y sus procedimientos asociados.
Alcance de la Auditoría:	Actividades realizadas por el proceso de Gestión del Talento Humano entre el 2 de enero de 2017 y el 30 de abril de 2018.
Criterios de la Auditoría:	- Ley 100 de 1993. Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones. - Ley 190 de 1995. Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa. - Ley 734 de 2002. Por la cual se expide el Código Disciplinario Único. Derechos y deberes de los servidores públicos. - Ley 776 de 2002. Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales. - Ley 909 de 2004. Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. - Ley 995 de 2005. Por medio de la cual se reconoce la compensación en dinero de las vacaciones a los trabajadores del sector privado y a los empleados y trabajadores de la administración pública en sus diferentes órdenes y niveles. - 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 1045 de 1978. Por el cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del sector nacional. - Decreto 1295 de 1994. Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales. - Decreto 1567 de 1998. Por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado. - Decreto 785 de 2005. Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004. - Decreto 1227 de 2005. Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las

	entidades territoriales. - Decreto 2539 de 2005. Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades. - Decreto 4567 de 2011. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y Decreto-ley 770 de 2005. - Decreto 2484 de 2014. Por el cual se reglamenta el Decreto-ley 785 de 2005. - Decreto 1072 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. - Decreto 1083 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. - Decreto 1499 de 2017. Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. - Acuerdo 6 de 1986. Por el cual se establece la escala de remuneración para los niveles y clases de empleos en el Distrito Especial de Bogotá y se dictan otras disposiciones. - Acuerdo 92 de 2003. Por el cual se establecen las escalas salariales de la bonificación por servicios prestados, la prima secretarial y reconocimiento por coordinación para los empleados públicos del distrito capital y se dictan otras disposiciones. - Acuerdo 176 de 2012. Por el cual se modifica parcialmente el Acuerdo 137 del 14 de enero de 2010 y se dictan otras disipaciones. - Resolución 1111 de 2017. Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes. - Directiva 001 de 2015 – DASCD. Lineamientos distritales para establecer los programas de bienestar e incentivos. - Circular Externa 100 -10 de 2014. DAFP. Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos. - Circulares, Guías y Cartillas expedidas por el DASCD y el DAFP que tengan relación con el objeto de la auditoría. - Normatividad interna que tenga relación con el objeto de la auditoría. - Implementación del Sistema de Información del Empleo Público SIDEAP. - Documentación y Caracterización del Proceso de Gestión del Talento Humano vigente de acuerdo al alcance (Políticas, manuales, instructivos, procedimientos y formatos)

Reunión de Apertura						**Ejecución de la Auditoría**				**Reunión de Cierre**					
Día	15	**Mes**	05	**Año**	2018	**Desde**	15/05/18 D / M / A	**Hasta**	29/06/18 D / M / A	Día	26	Mes	06	Año	2018

Jefe oficina de Control Interno	**Auditor Líder**
Eleana Marcela Páez Urrego	Eleana Marcela Páez Urrego – Auditor Líder Catalina Carranza Álvarez – Equipo auditor Nubia Stella Zubieta – Equipo Auditor

RESUMEN EJECUTIVO

FORTALEZAS - CONFORMIDADES - CUMPLIMIENTOS

1. Se cuenta con las actas de posesión, debidamente suscritas y dentro de los términos establecidos.
2. La provisión de empleos vacantes se ha venido realizando de acuerdo con las formas de provisión de empleo establecidas en el Decreto 1083 de 2015.
3. El IDPC generó Resolución 033 del 25 de enero de 2017 “Por medio de la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral para los servidores del IDPC”, dando cumplimiento a lo establecido en el literal a), del numeral 2, del artículo 8° del Acuerdo 565 de 2016.
4. Los objetivos del PIC están alineados con lo establecido en la artículo 36 de la Ley 909 de 2004, ya que están encaminados a promover el desarrollo integral de los empleados públicos, a fortalecer la capacidad de trabajar y el de elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos del IDPC.
5. En el PIC se encuentran contemplados los principios, los cuales se encuentran alineados con lo establecido en la normatividad, adicionalmente, se encuentran los principios del IDPC.
6. Se realizó Encuesta Diagnóstico de necesidades para formular el Plan Institucional de Bienestar para los servidores del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural en el mes de abril de 2017.
7. Se evidencia que en el punto 4.4.1 del Programa de Bienestar de la vigencia 2017 y del 2018, los beneficiarios del programa son todos los empleados de la Institución y sus familias
8. La Entidad cuenta con una contratista que cumple con el perfil requerido para la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
9. Se realizaron los autodiagnósticos de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 111 de 2017.
10. Se cuenta con la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos del SST.
11. Se están realizando los Planes de Emergencias en las diferentes sedes del IDPC.
12. Se reportan oportunamente los accidentes e incidentes de trabajo a la ARL y se realizan las indagaciones pertinentes.
13. Se cuenta con el COPASST designado hasta la vigencia 2019 y Comité de Convivencia Laboral.
14. Se llevó a cabo la semana de la salud en el mes de abril de 2018.

OPORTUNIDADES DE MEJORA - CUMPLIMIENTOS PARCIALES

1. El Plan Anual de Auditoría de la Asesoría de Control Interno fue aprobado y divulgado en la página Web del IDPC el 29 de enero de 2018, así mismo, el Plan de Auditoría al proceso de Gestión del Talento Humano fue remitido al líder del proceso mediante oficio 20181200041153 del día 03 de mayo de 2018, en este plan se establecía la fecha de solicitud y de entrega de la información para ser evaluada por parte del equipo auditor, no obstante, la información se entregó de manera extemporánea e incompleta, así mismo, se realizó reunión en la cual se comentó la situación frente a la información entregada, sin contar al finalizar la revisión con los insumos necesarios para ejecutar una adecuada evaluación.
2. La documentación del proceso Gestión del Talento Humano no se encuentra acorde a la realidad de la Entidad. Ver actas de seguimiento de ruta a procedimientos.
3. Si bien se están realizando los certificados verificación del cumplimiento de los requisitos para la posesión de los cargos, se recomienda que estos sean más específicos, permitiendo evidenciar en ellos los requisitos mínimos exigidos y la forma en que estos se cumplen.
4. Las historias laborales revisadas cuentan con las hojas de vida y Declaración de Bienes y Rentas, no obstante, algunas de estas no se encuentran suscritas o no cuentan con la fecha de elaboración (Ver anexo 1), así mismo, como se evidenció en el informe de seguimiento al reporte en SIDEAP, existen 5 casos que no contaban con la actualización de estos reportes.
5. La Planta temporal fue solicitada de acuerdo a lo establecido en los Capítulos 1 y 2 del Título 1 de la Parte 2 del

Decreto 1083 de 2015, no obstante, para el caso de la provisión del cargo existente en la Asesoría de Control Interno, no se evidenció el proceso realizado posterior a la declaración de desierto, así mismo, esta información no se encontró en la historia laboral de la persona que ocupó el cargo. Ver anexo 1.

6. La entidad para evaluar el desempeño de sus funcionarios cuenta con los formatos destinados para tal fin en materia de carrera administrativa, así como acuerdos de gestión para los gerentes públicos, sin embargo, no se cuenta con herramientas de medición del desempeño de funcionarios nombrados en provisionalidad, ni en planta temporal, por lo tanto se recomienda generar o adoptar instrumentos que permitan evaluar el cumplimiento de las funciones y propósito principal del cargo que se desempeña. Ver informe de Evaluación de Desempeño Laboral.
7. El IDPC cuenta con un Manual de Inducción que se encuentra desactualizado.
8. El PIC 2017 del IDPC, no cuenta con la identificación de ejes temáticos y dimensión de competencias para cada una de las actividades relacionada en el Plan.
9. Es importante tener en cuenta que de acuerdo a lo establecido en la Cartilla Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público, “los programas de formación y capacitación que contraten las entidades públicas, debe contar con un análisis de costo-beneficio, pertinencia, calidad y su impacto en el desempeño institucional. Además debe definirse como se dará la transferencia de conocimientos adquiridos por los beneficiarios hacía la entidad”.
10. No fueron allegados soportes del diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional, basadas en la estrategia institucional, las competencias para los diferentes empleos y en los resultados de las evaluaciones del desempeño de los servidores públicos, así como en las líneas de acción establecidas en el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público, incumpliendo lo establecido en los lineamientos impartidos por el DAFP y la ESAP. Ver anexo 2.
11. Teniendo en cuenta que aún no se encuentra adoptado el PIC 2018, es importante que éste contemple las herramientas seguimiento y de evaluación identificadas en la Cartilla Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público.
12. El Programa de Bienestar del IDPC vigencia 2017 no fue adoptado mediante acto administrativo, así mismo, se evidencia que las actividades programadas para el 2018, son las mismas de la vigencia 2017. Ver anexo 3.
13. Es importante tener en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.15.1. Día nacional del servidor público. “Declarase el 27 de junio de cada año, como día nacional del servidor público. En este día las entidades deberán programar actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer su sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno. Así mismo, las entidades deberán adelantar actividades que exalten la labor del servidor público”.
14. La liquidación de las nóminas 2017 no cuenta con la discriminación de novedades, lo cual dificulta la verificación.
15. No se cuenta con un procedimiento o instructivo a nivel interno que de las pautas para la liquidación de la nómina.
16. El IDPC está realizando acciones para fortalecer el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, no obstante, no se evidencia documento con el compromiso de la Alta Dirección para lograrlo, ni estrategias de comunicación.
17. En la revisión del Comité de Convivencia Laboral, no se evidenció la elección del presidente y secretario por mutuo acuerdo.

DESCRIPCIÓN DE HALLAZGOS		
DEBILIDADES - NO CONFORMIDADES - INCUMPLIMIENTOS		
No.	**Requisito**	**Descripción hallazgo / Recomendación**

DESCRIPCIÓN DE HALLAZGOS		
DEBILIDADES - NO CONFORMIDADES - INCUMPLIMIENTOS		
No.	**Requisito**	**Descripción hallazgo / Recomendación**
1	Circular 04 de 2003 del DAFP y AGN. Organización de las Historias Laborales	Dentro de la revisión a las historias laborales, se evidenció que algunas se encuentran en desorden, hacen falta documentos, hay documentos que no hacen parte de la historia laboral, falta la firma en algunos documentos, no se encuentran los documentos de paz y salvo y entrega de cargos en los casos de retiro de la Entidad. Ver anexo 1.
2	Decreto 1083 de 2015 Capítulo 8. De la Iniciación en el Servicio	Si bien el responsable del proceso de Gestión del Talento Humano, manifiesta la ejecución de una inducción en la vigencia 2017, no se allegaron las evidencias de la misma; adicionalmente, durante la revisión de las historias laborales no se observaron soportes de la ejecución de "Inducción al Empleado" que se menciona en el Decreto 1083 de 2015. Ver Anexo 1.
3	Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.8.1.12. Responsabilidad del jefe de personal o a quien haga sus veces frente a la evaluación del desempeño, así como el Acuerdo 565 de 2016 artículo 8° numeral 5.	No se evidenció la presentación al jefe del organismo de informes sobre los resultados obtenidos en las calificaciones de servicios, así como, estudios tendientes a comprobar las bondades del sistema de evaluación aplicado y propender por su mejoramiento, incumpliendo lo establecido en el Artículo 2.2.8.1.12 del Decreto 1083 de 2015 y numeral 5 del artículo 8° del Acuerdo 565 de 2016. Ver informe de Evaluación de Desempeño Laboral.
4	Resolución 390 de 2017 Artículo 3° Modificaciones a los Planes Institucionales de Capacitación.	Teniendo en cuenta que la Resolución 390 de 2017 establece en su artículo 3° que las entidades del sector público del orden nacional y territorial tendrán un plazo de tres (3) meses, a partir de la presentación de los instrumentos para la implementación (presentados en el mes de mayo de 2017), para ajustar el Plan Institucional de Capacitación a los lineamientos emitidos por el "Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización de los Senadores Públicos", se evidencia que el PIC del IDPC no fue actualizado dentro del tiempo estimado, desatendiendo lo normado. Ver anexo 2.
5	Cartilla Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público. Numeral 5.3	Se observa incumplimiento al numeral 5.3 de la Cartilla, ya que el PIC de la vigencia 2018 quedó aprobado mediante Resolución 363 del 27 de junio de 2018 y éste debe estar a más tardar el 31 de marzo de cada vigencia. Ver anexo 2.
6	Cartilla Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público. Numeral 5.3.1.4	No se cuenta con un programa de inducción para todos los servidores públicos que se vinculen, el cual debe contar con un plan curricular que contenga los temas señalados por la Ley 190 de 1995 en su artículo 64 y el Decreto 1567 de 1998 en su artículo 7 y su intensidad horaria será de mínimo 60 horas, que se complementarán con el proceso virtual de inducción adelantado por la ESAP (núcleo común). Los servidores deberán cursar el programa de inducción (núcleo común y núcleo específico) durante los tres (3) primeros meses contados a partir de la fecha de nombramiento en el cargo. Ver anexo 2.

DESCRIPCIÓN DE HALLAZGOS		
DEBILIDADES - NO CONFORMIDADES - INCUMPLIMIENTOS		
No.	**Requisito**	**Descripción hallazgo / Recomendación**
7	Cartilla Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público. Numeral 5.3.1.9	Teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 5.3.1.9 de la Cartilla, no se evidencia el registro de los servicios prestados de manera deficiente o aquellos susceptibles de ser mejorados y el nivel de competencia de los servidores, utilizando registros sistematizados de atención al usuario, análisis de los compromisos de mejoramiento y resultados de las evaluaciones del desempeño, encuestas, entre otras acciones para obtener información, con el fin de medir el impacto del Plan. Ver anexo 2.
8	PIC 2017, Programa de Bienestar 2017 y 2018, Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo 2017 y 2018 IDPC	No se contó con la totalidad de las evidencias para verificar el cumplimiento en la ejecución del PIC 2017, del Programa de Bienestar 2017 y 2018 y de los planes de Seguridad y Salud en el Trabajo vigencias 2017 y 2018, por lo tanto, no fue posible su evaluación. Ver anexo 2, 3 y 5.
9	Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.10.1 Programas de estímulos	El IDPC no cuenta con un Sistema de Estímulos, incumpliendo lo normado en el Título 10 del Decreto 1083 de 2015, particularmente, el artículo 2.2.10.1 que establece “Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social”. Ver anexo 3.
10	Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.10.7 Programas de bienestar de calidad de vida laboral.	Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083 de 2015, no se evidencia medición del clima laboral, ni fortalecimiento del trabajo en equipo, ni adaptación al cambio organizacional, ni programas de incentivos. Ver anexo 3.
11	Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.10.8 al 2.2.10.16 Planes de incentivos	No se cuenta con un Plan de Incentivos definido para el IDPC en las vigencias 2017 y 2018. Ver anexo 3.
12	Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.10.17 Responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces en los programas de bienestar	En las actas de la Comisión de Personal no se encuentran evidencias de la formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar, incumpliendo lo normado. Ver anexo 3.
13	Decreto Ley 1567 de 1998 Artículo 25 Proceso de Gestión de los Programas de Bienestar.	No se evidencia evaluación y seguimiento a los programas de Bienestar adelantados, para verificar la eficacia de los mismos y decidir sobre su modificación o continuidad. Ver anexo 3.
14	Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.16.5 Verificación y 2.2.16.6 Comprobación selectiva de veracidad	En cuanto a la Declaración de Bienes y Rentas, no se evidencia la verificación por parte del proceso de Gestión del Talento Humano del cumplimiento de la presentación tanto de la declaración como de la información de la actividad económica en cada momento. Así mismo, no se evidencia la verificación de la veracidad del contenido de las declaraciones e informes, mediante sistema de muestreo o selección al azar, por lo menos una vez semestralmente, como lo establece el artículo 2.2.16.6 del Decreto 1083 de 2015.

DESCRIPCIÓN DE HALLAZGOS		
DEBILIDADES - NO CONFORMIDADES - INCUMPLIMIENTOS		
No.	**Requisito**	**Descripción hallazgo / Recomendación**
15	Decreto 1083 de 2015. Artículo 2.2.31.5 Descuentos Prohibidos	Durante la revisión de las nóminas, se evidenció que en el mes de febrero de 2018 se realizó el pago del retroactivo, no obstante, el mismo tuvo un error en su cálculo, lo cual conllevo a realizar un ajuste en el mes de marzo, no obstante, el valor ajustado fue deducido del salario sin contar con un mandamiento judicial o autorización por escrito del empleado, tal como lo establece el artículo 2.2.31.5 del Decreto 1083 de 2015. Ver anexo 4.
16	Riesgos 2017 Gestión del Talento Humano	Durante la revisión de las nóminas se evidenciaron errores en la liquidación de las mismas, generando una materialización del riesgo, sin evidenciar acciones, posterior a la materialización. Ver anexo 4.
17	Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.5 Política de seguridad y salud en el trabajo (SST) y 2.2.4.6.8 Obligaciones de los empleadores numeral 1, 2.2.4.6.11 Capacitación en seguridad y salud en el trabajo - SST y 2.2.4.6.12 Documentación	Se evidencia que el contratista encargado del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo realizó una política de SST, no obstante, la misma no se encuentra suscrita ni divulgada al interior de la Entidad, así como no se encuentran soportes de su comunicación al COPASST. Si bien se cuenta con capacitaciones definidas dentro del Plan de SST, no se evidencia un programa de capacitación anual en seguridad y salud en el trabajo - SST, ni soporte de la revisión realizada por la Alta Dirección y el COPASST al programa de capacitación definido, así mismo, no se evidencia inducción a los trabajadores que ingresan, en los aspectos generales y específicos de las actividades a realizar, que incluya entre otros, la identificación y el control de peligros y riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales. En cuanto a documentación no se evidencia procedimientos e instructivos documentados, ni registros de entrega de equipos y elementos de protección personal, ni de entrega de los protocolos de seguridad, de las fichas técnicas de equipos y demás instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo, ni programa de vigilancia epidemiológica de la salud de los empleados, ni formatos de registros de las inspecciones ejecutadas a las instalaciones, máquinas o equipos, ni soportes de las gestiones adelantadas para el control de los riesgos prioritarios. Ver anexo 5.
18	Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.8 Obligaciones de los empleadores.	Teniendo en cuenta lo establecido en este Decreto, no se evidencia la rendición de cuentas sobre el SST, la cual se debe realizar anualmente y debe quedar documentada. Adicionalmente, la Entidad no ha informado a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST, ni ha diseñado una estrategia para garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la Entidad, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas. Ver anexo 5.

DESCRIPCIÓN DE HALLAZGOS		
DEBILIDADES - NO CONFORMIDADES - INCUMPLIMIENTOS		
No.	**Requisito**	**Descripción hallazgo / Recomendación**
19	Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.15. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos. Parágrafos 1 y 3 y 2.2.4.6.23. Gestión de los peligros y riesgos.	El IDPC cuenta con la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, no obstante, no se tuvo en cuenta al COPASST ni a los funcionarios ni contratistas en su construcción, así mismo, esta matriz no ha sido divulgada en el IDPC. Adicionalmente, no se evidencia la adopción de métodos para la identificación, prevención, evaluación, valoración y control de los peligros y riesgos en la empresa. Ver anexo 5.
20	Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.17 al 2.2.4.6.22	Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.4.6.17, se evidencia que el IDPC dentro de la planificación del SST, no tuvo en cuenta los numerales 2.2 y 2.4 que corresponden a: "Definir objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST medibles y cuantificables, acorde con las prioridades definidas y alineados con la política de seguridad y salud en el trabajo definida en la empresa" y "Definir indicadores que permitan evaluar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo". Ver anexo 5.
21	Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.31 Revisión por la alta dirección.	No se evidencia que durante la Revisión por la Dirección, se haya abordado el estado del SST, ni su divulgación al COPASST. Ver anexo 5.
22	Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.2.2.20 Estadísticas de accidentalidad.	El IDPC no cuenta con estadísticas de accidentalidad incumpliendo lo normado en este artículo. Ver anexo 5.
23	COPASST, Comité de Convivencia Laboral y Comisión de Personal	No se da cumplimiento a la periodicidad de sesión, tal como se observó en el seguimiento realizado por la Asesoría de Control Interno. Ver informe de seguimiento de Comités institucionales.
24	Manual Técnico MECI 2014 numeral 3.2.1	No se suscribieron planes de mejoramiento producto de la auditoría interna realizada en la vigencia 2016, así como de la materialización de riesgos y resultados de indicadores. Se recomienda realizar análisis de las causas que conllevaron a los hallazgos identificados en la presente auditoría y generar las acciones de mejora necesarias para evitar su reincidencia. Ver anexo 6.

OTRAS RECOMENDACIONES	
Proyectos	No cuenta con proyectos a su cargo
Indicadores	Durante la revisión realizada por la Asesoría de Control Interno a la ejecución del POA, se evidenció que los indicadores 2017 no se monitorearon de manera trimestral, no obstante, el monitoreo del primer trimestre de la vigencia 2018 se realizó de manera oportuna; se recomienda realizar el monitoreo de manera periódica y generar las mejoras que se requieran a partir de esta medición.

OTRAS RECOMENDACIONES	
Riesgos	Durante la revisión realizada por la Asesoría de Control Interno a la ejecución del POA, se evidenció que los riesgos no se están monitoreando de manera trimestral, por lo tanto se recomienda realizar el monitoreo de manera periódica y generar las mejoras que se requieran a partir de esta medición. Así mismo, durante la auditoría se evidenció la materialización de riesgos, las cuales no se están dejando documentadas en planes de mejoramiento.
Acciones de mejoramiento	No se está realizando la documentación de planes de mejoramiento incumpliendo lo establecido en el MECI y en la Norma Técnica de Calidad. Por lo tanto se recomienda documentar las acciones de mejora que se requieran como resultado de las diferentes fuentes como son: auditoría interna, autocontrol, medición de indicadores, materialización de riesgos, auditoría externa, Revisión por la Dirección, entre otros.

FICHA TECNICA

Herramientas Utilizadas:

Listas de Verificación, Actas de Reunión, Verificación documental y Entrevistas.

Muestra:

La muestra se realizó con base en la cantidad de información y en la criticidad de la misma; para el caso de la nómina, se revisaron 5 meses que debido a sus particularidades podrían presentar diferencias, como son el mes de marzo (línea base), abril (reconocimiento retroactivo), junio (pago de prima de servicios) y diciembre (pago de prima de navidad) de 2017, así como, el mes de febrero de 2018 (reconocimiento retroactivo). Así mismo, para el caso de las historias laborales, se revisaron las de los funcionarios retirados durante el período evaluado, así como, el 50% de los que ingresaron, para este último caso, la elección se realizó de manera aleatoria.

CONCLUSIONES DE AUDITORIA

(El proceso cumple con los requisitos establecidos, es eficaz, eficiente y efectivo)

Se evidencia que la Entidad ha realizado acciones para fortalecer el proceso de Gestión del Talento Humano, no obstante, como se observó durante la ejecución de la auditoría se siguen presentando debilidades, las cuales en algunos casos son reiterativas, por lo tanto se recomienda de manera general fortalecer el autocontrol en el proceso y hacer uso efectivo de las herramientas del Sistema Integrado de Gestión, tales como matriz de riesgos, indicadores, planes de acción y planes de mejora, lo cual permitirá al proceso dejar documentada la trazabilidad de las acciones realizadas en pro del fortalecimiento continuo.

Este documento corresponde a los resultados del Informe Preliminar presentado y aprobado mediante acta de fecha 26-06-2018 con el Líder del Proceso Juan Fernando Acosta Mirkow y Responsable Operativo Jhon Fredy López Álvarez

	No Radicado de entrega

AUDITOR LIDER (Firma) **ASESOR CONTROL INTERNO (firma)**	**FECHA DE ENTREGA** **29** **06** **2018**

Anexo 1. Revisión Historias Laborales
Anexo 2. Seguimiento Plan Institucional de Capacitación
Anexo 3. Seguimiento Programa de Bienestar y Estímulos
Anexo 4. Seguimiento Liquidación de Nómina
Anexo 5. Seguimiento Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
Anexo 6. Seguimiento Plan Mejoramiento Auditoria Interna Vigencia Anterior

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Luz Mery Pongutá M. y Alba Rojas	Nombre: Giovanny Montenegro / Milena Rincón	Nombre: Luz Mery Pongutá M.
Cargo: Profesional / Asesora de Control Interno	Cargo: Profesional del SIG / Profesional del SIG	Cargo: Asesora de Control Interno
Fecha: 04/04/2016	Fecha: 04/04/2016	Fecha: 04/04/2016

Anexo 1
REVISIÓN HISTORIAS LABORALES

NOMBRE FUNCIONARIO	TIPO NOMBRAMIENTO	CARGO	ACTA POSESIÓN	FECHA EFECTIVIDAD	CERTIFICADO CUMPLIMIENTO REQUISITOS	PRIMA TÉCNICA	% PRIMA TÉCNICA
María Victoria Villamil Páez	Libre Nombramiento y Remoción	Subdirector General 084-01	1	17/01/2017	SI	SI	40%
Alejandro Mendoza Jaramillo	Planta Temporal	Profesional Especializado 222-02	2	01/03/2017	SI	La primera liquidación cuenta con notificación, no obstante, la segunda no la tiene.	40%
John Fredy López Álvarez	Planta Temporal	Profesional Especializado 222-03	3	01/03/2017	SI	SI	40%
Helber Aurelio Silva Leguizamón	Planta Temporal	Auxiliar Administrativo 407-06	4	01/03/2017	SI	N/A	N/A
Sandra Patricia Mendoza Vargas	Planta Temporal	Profesional Especializado 222-02	5	01/03/2017	SI	SI	40%
Miguel Antonio Rodríguez Silva	Planta Temporal	Auxiliar Administrativo 407-06	6	01/03/2017	SI	N/A	N/A
Hadit Lorena Enciso Galindo	Planta Temporal	Profesional Especializado 222-02	7	01/03/2017	SI	SI	40%
Gloría Angélica Hernández Rodríguez	Planta Temporal	Profesional Especializado 222-03	8	01/03/2017	SI	SI	40%
Paula Marcela Arango Arango	Planta Temporal	Profesional Especializado 222-02	9	01/03/2017	SI	SI	40%
Eva Rozo Niño	Planta Temporal	Auxiliar Administrativo 407-06	10	02/03/2017	NO	N/A	N/A
Mariluz Loaiza Cantor	Planta Temporal	Profesional Especializado 222-02	10	02/03/2017	SI	SI	40%
Juan Carlos Tarapuez Roa	Planta Temporal	Profesional Especializado 222-02	11	06/03/2017	SI	SI	33,6%
Eda Lucía Feria Fernández	Planta Temporal	Profesional Especializado 222-02	12	08/03/2017	SI	SI	31,5%
Nubia Marcela Rincón Buenhombre	Planta Temporal	Profesional Especializado 222-03	13	13/03/2017	SI	SI	40%
Margarita Lucía Castañeda Vargas	Libre Nombramiento y Remoción	Subdirector Técnico 068-01	14	25/04/2017	SI	No notificada	50%
María Marlene González Dosa	Planta Temporal	Profesional Especializado 222-02	15	04/07/2017	SI	No notificada	40%
Aura Herminda López Salazar	Provisional	Profesional Especializado 222-03	16	01/08/2017	SI	SI	40%
Aldemar López Escobar	Encargo	Secretaria 440-05	17	01/08/2017	SI	N/A	N/A
Edicson Alberto Sánchez Ramírez	Provisional	Conductor 480-01	18	02/08/2017	SI	N/A	N/A
Hernán Herrera Pineda	Planta Temporal	Profesional Especializado 222-02	19	22/08/2017	SI	SI	40%
Mónica Paola Álvarez Ríos	Provisional	Profesional Especializado 222-02	20	20/10/2017	NO	SI	40%
Yadira Beatriz Barreto Ávila	Libre Nombramiento y Remoción	Asesor 105-01	21	02/11/2017	SI	SI	50%
Catalina Carranza Álvarez	Planta Temporal	Profesional Especializado 222-02	22	10/11/2017	SI	No notificada	40%
Henry Fernando Lewis Jiménez	Provisional	Profesional Especializado 222-02	23	19/12/2017	SI	SI	40%
Eleana Marcela Páez Urrego	Período	Asesor 105-01	78	09/01/2018	SI	SI	50%

No.	NOMBRE FUNCIONARIO	COMUNICACIÓN NOMBRAMIENTO	ACEPTACIÓN NOMBRAMIENTO	CERTIFICADO CUMPLIMIENTO REQUISITOS	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	EXÁMEN MÉDICO DE INGRESO	AFILIACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	SOPORTES ENTREVISTAS O PRUEBAS	DECLARACIÓN OBLIGACIONES ALIMENTARIAS	DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS	INDUCCIÓN O ENTRENAMIENTO EN PUESTO DE TRABAJO	FECHA EFECTIVIDAD RETIRO	PAZ Y SALVO	ACTA DE ENTREGA O INFORME DE GESTIÓN	EXAMEN MÉDICO DE RETIRO	DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS RETIRO	DEVOLUCIÓN CARNET	OBSERVACIONES
1	Paula Marcela Arango Arango	23/02/2017	27/02/2017	28/02/2017	26/02/2017	25/02/2017	01/03/2017	Se encuentra soporte de resultados pruebas	27/02/2017	27/02/2017	No se evidencia	18/12/2017	NO	NO	NO	NO	SI	No se cuenta con certificado de examen médico de retiro, ni paz y salvo, ni acta de entrega.
2	Miguel Andrey Hincapié Triviño	30/11/2012	No se evidencia	NO	03/12/2012 Faltan los antecedentes judiciales	03/12/2012	03/12/2012	N/A	No se evidencia	03/12/2012	No se evidencia	16/01/2017	SI	SI 03/02/17	SI	NO	N/A	Se evidencian documentos que no deben hacer parte de la historia laboral. Adicionalmente, se encuentran 3 CD's sin legajar en la carpeta No se adjuntó Declaración de Bienes y Rentas al retiro del funcionario, ni se realizó devolución de carnet.
3	Gloría Angélica Hernández Rodríguez	24/02/2017	27/02/2017	28/02/2017	26/02/2017	25/02/2017	03/03/2017	Se encuentra soporte de resultados pruebas	27/02/2017	27/02/2017	No se evidencia	09/01/2018	SI	SI	NO	NO	SI	No se cuenta con certificado de examen médico de retiro.

No.	NOMBRE FUNCIONARIO	COMUNICACIÓN NOMBRAMIENTO	ACEPTACIÓN NOMBRAMIENTO	CERTIFICADO CUMPLIMIENTO REQUISITOS	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	EXÁMEN MÉDICO DE INGRESO	AFILIACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	SOPORTES ENTREVISTAS O PRUEBAS	DECLARACIÓN OBLIGACIONES ALIMENTARIAS	DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS	INDUCCIÓN O ENTRENAMIENTO EN PUESTO DE TRABAJO	FECHA EFECTIVIDAD RETIRO	PAZ Y SALVO	ACTA DE ENTREGA O INFORME DE GESTIÓN	EXAMEN MÉDICO DE RETIRO	DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS RETIRO	DEVOLUCIÓN CARNET	OBSERVACIONES
4	Hernán Herrera Pineda	No se evidencia	No cuenta con radicado del IDPC	18/08/2017	14/08/2017	18/08/2017	22/08/2017	No se cuenta con los soportes de los resultados de las pruebas	15/08/2017	15/08/2017	No se evidencia	09/11/2017	SI	NO	Manifiesta no poder asistir	NO	SI	El carnet se encuentra sin legajar a la carpeta, los documentos no cuentan con orden cronológico, ya que al finalizar se evidencia la Resolución de nombramiento. No cuenta con soportes de resultados de las pruebas realizadas para acceder al cargo.
5	Laura Marcela Olarte Gelvez	01/02/2016	01/02/2016	NO	29/01/2016	01/02/2016	12/04/2016	N/A	09/02/2016	29/01/2016	No se evidencia	02/11/2017	NO	SI 24/11/17	NO	NO	N/A	La hoja de vida en el formato del DAFP se encuentra sin firma. No se cuenta con certificado de examen médico de retiro, ni paz y salvo, ni Declaración de Bienes y Rentas al retiro del funcionario, ni se realizó devolución de

No.	NOMBRE FUNCIONARIO	COMUNICACIÓN NOMBRAMIENTO	ACEPTACIÓN NOMBRAMIENTO	CERTIFICADO CUMPLIMIENTO REQUISITOS	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	EXÁMEN MÉDICO DE INGRESO	AFILIACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	SOPORTES ENTREVISTAS O PRUEBAS	DECLARACIÓN OBLIGACIONES ALIMENTARIAS	DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS	INDUCCIÓN O ENTRENAMIENTO EN PUESTO DE TRABAJO	FECHA EFECTIVIDAD RETIRO	PAZ Y SALVO	ACTA DE ENTREGA O INFORME DE GESTIÓN	EXAMEN MÉDICO DE RETIRO	DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS RETIRO	DEVOLUCIÓN CARNET	OBSERVACIONES
																		carnet.
6	María Cristina Díaz Velásquez	No se evidencia	22/02/2016	NO	18/02/2016	24/02/2016	04/03/2016	N/A	15/02/2016	16/02/2016	No se evidencia	01/04/2017	NO	NO	NO	NO	N/A	Se encuentran documentos sueltos dentro de la historia laboral. No se cuenta con certificado de examen médico de retiro, ni paz y salvo, ni acta de entrega, ni Declaración de Bienes y Rentas al retiro del funcionario, ni se realizó devolución de carnet.

No.	NOMBRE FUNCIONARIO	COMUNICACIÓN NOMBRAMIENTO	ACEPTACIÓN NOMBRAMIENTO	CERTIFICADO CUMPLIMIENTO REQUISITOS	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	EXÁMEN MÉDICO DE INGRESO	AFILIACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	SOPORTES ENTREVISTAS O PRUEBAS	DECLARACIÓN OBLIGACIONES ALIMENTARIAS	DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS	INDUCCIÓN O ENTRENAMIENTO EN PUESTO DE TRABAJO	FECHA EFECTIVIDAD RETIRO	PAZ Y SALVO	ACTA DE ENTREGA O INFORME DE GESTIÓN	EXAMEN MÉDICO DE RETIRO	DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS RETIRO	DEVOLUCIÓN CARNET	OBSERVACIONES
7	Luz Mery Pongutá Montañez	N/A	02/01/2014	30/12/2013	03/01/2014	14/01/2014	03/01/2014	N/A	07/01/2014	03/01/2014	No se evidencia	01/03/2017	SI	SI 22/03/17	SI	SI	N/A	Se encuentran documentos que no hacen parte de la historia laboral. No se realizó devolución de carnet al retiro del funcionario.
8	Sandra Esperanza Romero Quevedo	30/07/2009	03/08/2009	N/A	03/08/2009	NO	10/09/2009	N/A	No se evidencia	Sin firma y sin fecha	No se evidencia	01/05/2017	NO	NO	NO	NO	N/A	Se encuentran documentos que no hacen parte de la historia laboral. No se cuenta con certificado de examen médico de retiro, ni paz y salvo, ni acta de entrega, ni Declaración de Bienes y Rentas al retiro del funcionario, ni se realizó devolución de carnet.
9	Ángela Riaño	No se evidencia	No se evidencia	NO	11/09/2014	01/10/2014	01/10/2014	N/A	No se evidencia	Sin fecha	No se evidencia	16/02/2017	NO	NO	NO	NO	N/A	El acta de posesión no tiene firma. Faltan documentos como el

No.	NOMBRE FUNCIONARIO	COMUNICACIÓN NOMBRAMIENTO	ACEPTACIÓN NOMBRAMIENTO	CERTIFICADO CUMPLIMIENTO REQUISITOS	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	EXÁMEN MÉDICO DE INGRESO	AFILIACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	SOPORTES ENTREVISTAS O PRUEBAS	DECLARACIÓN OBLIGACIONES ALIMENTARIAS	DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS	INDUCCIÓN O ENTRENAMIENTO EN PUESTO DE TRABAJO	FECHA EFECTIVIDAD RETIRO	PAZ Y SALVO	ACTA DE ENTREGA O INFORME DE GESTIÓN	EXAMEN MÉDICO DE RETIRO	DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS RETIRO	DEVOLUCIÓN CARNET	OBSERVACIONES
																		Certificado de cumplimiento de requisitos. No se cuenta con certificado de examen médico de retiro, ni paz y salvo, ni acta de entrega, ni Declaración de Bienes y Rentas al retiro del funcionario, ni se realizó devolución de carnet.
10	Dorys Patricia Noy	14/01/2016	No se evidencia	NO	12/01/2016	06/02/2016	01/02/2016	N/A	No se evidencia	14/01/2016	No se evidencia	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	No se evidencia Acuerdo de Gestión vigencias 2016 y 2017.
11	María Victoria Villamil Páez	17/01/2017	No se evidencia	12/01/2017	17/01/2017	17/01/2017	30/01/2017	N/A	13/01/2017	11/01/2016	No se evidencia	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	La hoja de vida en el formato del DAFP se encuentra sin firma. Se evidencia Acuerdo de Gestión 2017 con seguimiento del 30/03/2018,

No.	NOMBRE FUNCIONARIO	COMUNICACIÓN NOMBRAMIENTO	ACEPTACIÓN NOMBRAMIENTO	CERTIFICADO CUMPLIMIENTO REQUISITOS	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	EXÁMEN MÉDICO DE INGRESO	AFILIACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	SOPORTES ENTREVISTAS O PRUEBAS	DECLARACIÓN OBLIGACIONES ALIMENTARIAS	DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS	INDUCCIÓN O ENTRENAMIENTO EN PUESTO DE TRABAJO	FECHA EFECTIVIDAD RETIRO	PAZ Y SALVO	ACTA DE ENTREGA O INFORME DE GESTIÓN	EXAMEN MÉDICO DE RETIRO	DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS RETIRO	DEVOLUCIÓN CARNET	OBSERVACIONES
																		así mismo, se encuentra concertación de compromisos 2018.

Anexo 2
SEGUIMIENTO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

VERIFICACION PIC 2017-2018		
CRITERIOS	**DESCRIPCIÓN**	**OBSERVACIONES**
Resolución 390 DE 2017. "Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación" DAFP Y ESAP Articulo 3.	Modificaciones a los planes Institucionales de Capacitación. "Las entidades del orden nacional y territorial tendrán un plazo de tres (3) meses para ajustar el PIC a los lineamientos emitidos por el Plan Nacional de Formación y capacitación para el desarrollo y la profesionalización de los servidores públicos".	No se evidencia la modificación del PIC 2017 dentro del plazo establecido y con base en lo normado.
"Cartilla Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público" Numeral: 5.1.4	Mecanismo para la implementación de los ejes temáticos en los planes y programas de capacitación institucional	No se evidencia los ejes temáticos en el PIC , de acuerdo a lo establecido
"Cartilla Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público" Numeral: 5.3	Estrategias para el desarrollo del Plan Institucional de Capacitación a partir de programas de aprendizaje organizacional. Los programas de formación y capacitación que contraten las entidades públicas, debe contar con un análisis de costo-beneficio, pertinencia, calidad y su impacto en el desempeño institucional. Además debe definirse como se dará la transferencia de conocimientos adquiridos por los beneficiarios hacía la entidad.	No se evidencia un análisis de costo-beneficio, pertinencia, calidad y su impacto en el desempeño institucional. Además debe definirse como se dará la transferencia de conocimientos adquiridos por los beneficiarios hacía la entidad.
"Cartilla Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público" Numeral: 5.3	Las entidades públicas deberán tener formulados los Planes Institucionales de Capacitación basados en el esquema de aprendizaje organizacional, a más tardar el 31 de marzo de cada año.	No se evidencia formulación del PIC de la vigencia 2018, dentro del plazo establecido, a más tardar el 31 de marzo de cada vigencia.
"Cartilla Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público" Numeral: 5.3.1.3	Las entidades tendrán la obligación de efectuar el diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional, basadas en la estrategia institucional, las competencias para los diferentes empleos y en los resultados de las evaluaciones del desempeño de los servidores públicos, así como en las líneas de acción establecidas en este Plan. Este será el insumo para la definición de los planes de capacitación, la definición de los mecanismos de cooperación, los recursos disponibles y los instrumentos pedagógicos necesarios en cada ocasión.	No se evidencia diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional, basadas en la estrategia institucional, las competencias para los diferentes empleos y en los resultados de las evaluaciones del desempeño de los servidores públicos.

VERIFICACION PIC 2017-2018		
CRITERIOS	**DESCRIPCIÓN**	**OBSERVACIONES**
"Cartilla Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público" Numeral: 5.3.1.4	Las entidades tendrán la obligación de diseñar y aplicar un programa de inducción en su núcleo específico, para todos los servidores públicos que se vinculen. Dicho programa contará con un plan curricular que contenga los temas señalados por la Ley 190 de 1995 en su artículo 64 y el Decreto 1567 de 1998 en su artículo 7 y su intensidad horaria será de mínimo 60 horas, que se complementarán con el proceso virtual de inducción adelantado por la ESAP (núcleo común). Los servidores deberán cursar el programa de inducción (núcleo común y núcleo específico) durante los tres (3) primeros meses contados a partir de la fecha de nombramiento en el cargo.	El programa de inducción no cuenta con un plan curricular que contenga los temas señalados por la Ley 190 de 1995 en su artículo 64 y el Decreto 1567 de 1998 en su artículo 7 y su intensidad horaria de mínimo 60 horas, que se complementarán con el proceso virtual de inducción adelantado por la ESAP (núcleo común). No se observa que los servidores participen en el programa de inducción (núcleo común y núcleo específico) durante los tres (3) primeros meses contados a partir de la fecha de nombramiento en el cargo.
"Cartilla Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público" Numeral: 5.3.1.9	A fin de medir el impacto del Plan será necesario contar con una línea base para comparar los cambios generados a partir de la implementación de las nuevas orientaciones. Para ello, los responsables de la gestión del personal tendrán que registrar los servicios prestados de manera deficiente o aquellos susceptibles de ser mejorados y el nivel de competencia de los servidores, utilizando registros sistematizados de atención al usuario, análisis de los compromisos de mejoramiento y resultados de las evaluaciones del desempeño, encuestas, entre otras acciones para obtener información.	No se evidencia el registro de los servicios prestados de manera deficiente o aquellos susceptibles de ser mejorados y el nivel de competencia de los servidores, utilizando registros sistematizados de atención al usuario, análisis de los compromisos de mejoramiento y resultados de las evaluaciones del desempeño, encuestas, entre otras acciones para obtener información.
"Cartilla Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público" Numeral: 5.3.2.2	Los indicadores y los mecanismos de seguimiento deben permitir tomar decisiones preventivas y correctivas frente a los planes y programas diseñados, de tal manera que se puedan re direccionar, cambiar o implementar nuevas acciones o estrategias que impacten en el desarrollo de las competencias y en la capacidad de los servidores. La Función Pública y la ESAP deberán acompañar a las entidades en la definición de los indicadores y mecanismos de seguimiento y su relación con las concertaciones de objetivos, acuerdos de gestión y cumplimiento de metas institucionales.	No se evidencia medición ni seguimiento de indicadores del PIC.
Decreto 1083 DE 2015: " Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública" Articulo: 2.2.9.1	Planes de capacitación. Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales. Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública. Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.	Se evidencia que en el PIC se tiene contemplado las siguientes estrategias didácticas: El aprendizaje basado en problemas, el proyecto de aprendizaje en equipo y valoración de los aprendizajes, no obstante no hay una evidencia que den cuenta de la planeación de las capacitaciones desarrolladas. (No se cuenta con el plan de trabajo del contratista quien ejecutó las capacitaciones)
Decreto 1083 DE 2015:" Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública" Articulo: 2.2.9.2	Finalidad. Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.	No es posible verificar este punto ya que no se cuenta con el diagnostico de necesidades con su respectiva tabulación.

VERIFICACION PIC 2017-2018		
CRITERIOS	**DESCRIPCIÓN**	**OBSERVACIONES**
Ley 909 de 2004. "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones" Artículo 36.	Objetivos de la capacitación: 1. La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios. 2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño. 3. Los programas de capacitación y formación de las entidades públicas territoriales podrán ser diseñados, homologados y evaluados por la ESAP, de acuerdo con la solicitud que formule la respectiva institución. Si no existiera la posibilidad de que las entidades o la ESAP puedan impartir la capacitación podrán realizarla entidades externas debidamente acreditadas por esta. Parágrafo. Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley.	De acuerdo a los establecido en el PIC 2017-2018, los objetivos fijados están alineados con lo establecido en la artículo 36 de la Ley 909 de 2004, ya que estos están encaminados a promover el desarrollo integral de los empleados públicos, a fortalecer la capacidad de trabajar y el de elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos del IDPC. Observación: No se evidencia dentro de los objetivos la capacitación o compromiso de los empleados públicos con respeto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos del Estado (Nacional y Distrital)
Decreto 1567 de 1998. "Por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado" Artículo 3. Literal c.	Componentes del Sistema. Planes Institucionales. Con el propósito de organizar la capacitación internamente, cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación. Este deberá tener concordancia con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con los principios establecidos en el presente Decreto - Ley y con la planeación institucional. Para ello las entidades podrán solicitar asesoría de la Escuela Superior de Administración Pública y el Departamento Administrativo de la Función Pública, entidad ésta que podrá revisar los planes, hacerles las observaciones que considere pertinentes y ordenar los ajustes que juzgue necesarios, los cuales serán de forzosa aplicación. La Comisión de Personal participará en la elaboración del plan y vigilará su ejecución.	Se evidencia Resolución No. 273 del 27 de Abril de 2017 "Por medio de la cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación para los servidores del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural " de la vigencia 2017-2018. Siguiendo con lo anterior en el punto 7,2 del documento (PIC) se contempla el diagnostico de necesidades de capacitación (es un anexo que no se adjuntó), la ejecución, políticas de capacitación y modalidades de capacitación y obligaciones de los empleados respecto a la capacitación.
Decreto 1567 de 1998. "Por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado" Artículo 3. Literal d.	Recursos. Cada entidad contará para la capacitación con los recursos previstos en el presupuesto, así como sus propios recursos físicos y humanos, los cuales debe administrar con eficiencia y transparencia, estableciendo mecanismos que permitan compartirlos con otros organismos para optimizar su impacto. El Departamento Administrativo de la Función Pública apoyará la búsqueda de mecanismos de coordinación y de cooperación institucional que hagan posible utilizar con mayor eficiencia los recursos disponibles para hacer capacitación en las entidades del Estado.	Se evidencia dentro del documento PIC, los recursos que son previstos dentro del presupuesto, no obstante no se especifica su monto, como también no se especifica los recursos físicos ni humanos.

VERIFICACION PIC 2017-2018		
CRITERIOS	**DESCRIPCIÓN**	**OBSERVACIONES**
Decreto 1567 de 1998. "Por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado" Articulo 6.	Principios Rectores de la Capacitación. Las entidades administrarán la capacitación aplicando estor principios. a. Complementariedad. La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales; b. Integralidad. La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y el aprendizaje organizacional; c. Objetividad. La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas; d. Participación. Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados; e. Prevalencia del Interés de la Organización. Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización; f. Integración a la Carrera Administrativa. La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedentes en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia. g. Prelación de los Empleados de Carrera. Modificado por el art. (Artículo 1. Modificar el literal g) del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998 el cual quedará así: Modificado DECRETO 894 DE 2017 "g) Profesionalización del servidor público. Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.) h. Economía. En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional. i. Énfasis en la Práctica. La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la entidad. j. Continuidad. Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.	Se evidencia que en el PIC 2017-2018 en el punto 5 (Principios rectores de la Capacitación), están contemplados los principios rectores de la capacitación los cuales están alineados con lo establecido. Así mismo, se tienen contemplados los siguientes principios: Probidad e integridad del servidor público, Bienestar desarrollo de los servidores públicos, productividad y trabajo en equipo, investigación, innovación y desarrollo y reconocimiento de la labor del servidor público, no obstante no se presenta un informe de como fue el desarrollo de las capacitaciones.
Circular Externa 100-10. De 2014 DAFP. "Orientaciones en materia de capacitación y formación de empleados públicos"	Deben incluir obligatoriamente programas de inducción y re inducción.	Dentro del PIC se contempla en el punto 7. Estructura del Programa de Formación y Capacitación del IDPC, el programa de Inducción y Re inducción dando cumplimiento a lo estipulado en la normatividad; en su

VERIFICACION PIC 2017-2018		
CRITERIOS	**DESCRIPCIÓN**	**OBSERVACIONES**
		contenido está: conceptos, objetivos general y específicos, componentes (Inducción Misional e Inducción en el puesto de trabajo), responsables, contenido del programa de inducción institucional, diseño y ejecución, periodicidad. No obstante, no se evidencia el desarrollo de la inducción que cumpla con los componentes mencionados.

Anexo 3
SEGUIMIENTO PROGRAMA DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS

VERIFICACIÓN PROGRAMA DE BIENESTAR 2017-2018		
CRITERIOS	**DESCRIPCIÓN**	**OBSERVACIONES**
Decreto 1083 De 2015."Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública". Artículo: 2.2.10.1.	Programas de estímulos. Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.	No se evidencia en el IDPC un Sistema de Estímulos, el cual tiene como fin motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados.
Decreto 1083 De 2015."Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública". Artículo: 2.2.10.2.	Beneficiarios. Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación: 1. Deportivos, recreativos y vacacionales. 2. Artísticos y culturales. 3. Promoción y prevención de la salud. 4. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas. 5. Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.	Se evidencia que en el punto 4.4.1 del Programa de Bienestar de la vigencia 2017 y del 2018, los beneficiarios del programa son todos los empleados de la Institución y sus familias, no obstante no se evidencia un informe de la ejecución del programa de bienestar social del mismo año.
Decreto 1083 De 2015."Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública". Artículo: 2.2.10.6	Identificación de necesidades y expectativas en los programas de bienestar. Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional.	Se evidencia que para la formulación del programa de bienestar tanto para el 2017 como para el 2018, se realizó " Encuesta Diagnostico de necesidades para formular el Plan Institucional de Bienestar para los servidores del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural" mes de Abril de 2017. Encuesta de ambiente y desempeño institucional realizada por el DANE del año 2016, cuyo objeto es: "Conocer la percepción de los servidores públicos del orden nacional, las Gobernaciones y el Distrito Capital sobre el ambiente y el desempeño institucional de las Entidades Públicas", no obstante no se evidencia un diagnóstico de necesidades

VERIFICACIÓN PROGRAMA DE BIENESTAR 2017-2018		
CRITERIOS	**DESCRIPCIÓN**	**OBSERVACIONES**
		y expectativas de los empleados, con tampoco la identificación de actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional.
Decreto 1083 De 2015."Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública". Artículo: 2.2.10.7	Programas de bienestar de calidad de vida laboral. De conformidad con el artículo 24 del Decreto-ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas: 1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención. 2. Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional. 3. Preparar a los prepensionados para el retiro del servicio. 4. Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada. 5. Fortalecer el trabajo en equipo. 6. Adelantar programas de incentivos. Parágrafo. El Departamento Administrativo de la Función Pública desarrollará metodologías que faciliten la formulación de programas de bienestar social para los empleados y asesorará en su implantación.	No se evidencia medición del clima laboral, ni fortalecimiento del trabajo en equipo, ni adaptación al cambio organizacional, ni programas de incentivos.
Decreto 1083 De 2015."Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública". Artículo: 2.2.10.8	Planes de incentivos. Los planes de incentivos, enmarcados dentro de los planes de bienestar social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades.	No se evidencia en la Entidad un Plan de Incentivos enmarcados dentro de los planes de bienestar social, el cual tiene por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades.
Decreto 1083 De 2015."Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública". Artículo: 2.2.10.9	Plan de incentivos institucionales. El jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo. Dicho plan se elaborará de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para	No se evidencia en la Entidad un plan de Incentivos institucionales adoptado anualmente, en el cual señalara los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la

VERIFICACIÓN PROGRAMA DE BIENESTAR 2017-2018		
CRITERIOS	**DESCRIPCIÓN**	**OBSERVACIONES**
	hacerlos efectivos. En todo caso los incentivos se ajustarán a lo establecido en la Constitución Política y la ley. Parágrafo. Se entenderá por equipo de trabajo el grupo de personas que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser empleados de una misma dependencia o de distintas dependencias de la entidad.	entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo, como tampoco se evidencia los recursos institucionales disponibles para hacer efectivo el Plan.
Decreto 1083 De 2015."Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública". Artículo: 2.2.10.10	Otorgamiento de incentivos. Para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral y el de los equipos de trabajo se determinará con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo; de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio; de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo. Parágrafo. El desempeño laboral de los empleados de libre nombramiento y remoción de Gerencia Pública, se efectuará de acuerdo con el sistema de evaluación de gestión prevista en el presente Título. Los demás empleados de libre nombramiento y remoción serán evaluados con los criterios y los instrumentos que se aplican en la entidad para los empleados de carrera.	No se evidencia un Plan de Incentivos en el cual se contemple como se hará el otorgamiento de incentivos, según lo establecido
Decreto 1083 De 2015."Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública". Artículo: 2.2.10.11	Procedimiento. Cada entidad establecerá el procedimiento para la selección de los mejores empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción, así como para la selección y evaluación de los equipos de trabajo y los criterios a seguir para dirimir los empates, con sujeción a lo señalado en el presente Título. El mejor empleado de carrera y el mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, serán quienes tengan la más alta calificación entre los seleccionados como los mejores de cada nivel.	No se evidencia un Plan de Incentivos en el cual se contemple un procedimiento para la selección de los mejores empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción, así como para la selección y evaluación de los equipos de trabajo y los criterios a seguir para dirimir los empates
Decreto 1083 De 2015."Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública". Artículo: 2.2.10.12	Requisitos para participar de los incentivos institucionales**.** Los empleados deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos institucionales: 1. Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año. 2. No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección. 3. Acreditar nivel de excelencia en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.	No se evidencia un Plan de Incentivos en el cual se contemple los requisitos para participar de los incentivos institucionales.

VERIFICACIÓN PROGRAMA DE BIENESTAR 2017-2018		
CRITERIOS	**DESCRIPCIÓN**	**OBSERVACIONES**
Decreto 1083 De 2015."Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública". Artículo: 2.2.10.13	Plan de Incentivos para los equipos de trabajo. Para llevar a cabo el Plan de Incentivos para los equipos de trabajo, las entidades podrán elegir una de las siguientes alternativas: 1. Convocar a las diferentes dependencias o áreas de trabajo de la entidad para que postulen proyectos institucionales desarrollados por equipos de trabajo, concluidos en el año inmediatamente anterior. 2. Establecer, para el año siguiente, áreas estratégicas de trabajo fundamentadas en la planeación institucional para ser desarrolladas por equipos de trabajo a través de proyectos previamente inscritos, bajo las condiciones y parámetros que se establezcan en el procedimiento de la entidad.	No se evidencia un Plan de Incentivos en el cual se contemple los incentivos para los equipos de trabajo, según lo establecido.
Decreto 1083 De 2015."Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública". Artículo: 2.2.10.14	Requisitos de los equipos de trabajo**.** Los trabajos presentados por los equipos de trabajo deberán reunir los siguientes requisitos para competir por los incentivos institucionales: 1. El proyecto u objetivo inscrito para ser evaluado debe haber concluido. 2. Los resultados del trabajo presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la entidad.	No se evidencia un Plan de Incentivos en el cual se contemple los requisitos de los equipos de trabajo.
Decreto 1083 De 2015."Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública". Artículo: 2.2.10.15	Reglas generales para la selección de los equipos de trabajo. Para la selección de los equipos de trabajo que serán objeto de incentivos se tendrán en cuenta como mínimo las siguientes reglas generales: 1. Todos los equipos de trabajo inscritos que reúnan los requisitos exigidos deberán efectuar sustentación pública de los proyectos ante los empleados de la entidad. 2. Se conformará un equipo evaluador que garantice imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos que participen en el plan, el cual será el encargado de establecer los parámetros de evaluación y de calificar. Para ello se podrá contar con empleados de la entidad o con expertos externos que colaboren con esta labor. 3. Los equipos de trabajo serán seleccionados en estricto orden de mérito, con base en las evaluaciones obtenidas. 4. El jefe de la entidad, de acuerdo con lo establecido en el Plan Institucional de Incentivos y con el concepto del equipo evaluador, asignará, mediante acto administrativo, los incentivos pecuniarios al mejor equipo de trabajo de la entidad. 5. A los equipos de trabajo seleccionados en segundo y tercer lugar se les asignarán los incentivos no pecuniarios disponibles que éstos hayan escogido según su preferencia. Parágrafo 1. Las oficinas de planeación o las que hagan sus veces, apoyarán el proceso de selección de los mejores equipos de trabajo de la entidad.	No se evidencia un Plan de Incentivos en el cual se contemple la selección de los equipos de trabajo que serán objeto de incentivos

VERIFICACIÓN PROGRAMA DE BIENESTAR 2017-2018		
CRITERIOS	**DESCRIPCIÓN**	**OBSERVACIONES**
	Parágrafo 2. El plazo máximo para la selección, proclamación y entrega de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los equipos de trabajo y a los mejores empleados, será el 30 de noviembre de cada año.	
Decreto 1083 De 2015."Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública". Artículo: 2.2.10.16	Seccionales o regionales. En las entidades donde existen seccionales o regionales se seleccionará, conforme con las reglas establecidas en este decreto, al mejor empleado de cada uno de los niveles jerárquicos que conforman la regional seccional, quienes tendrán derecho a participar en la selección del mejor empleado de la entidad.	No se evidencia un Plan de Incentivos en el cual se contemple como se escogerá al mejor empleado conforme a las regla se establecidas en la normatividad.
Decreto 1083 De 2015."Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública". Artículo: 2.2.10.17	Responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces en los programas de bienestar. Con la orientación del Jefe de la entidad será responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces, la formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar, para lo cual contarán con la colaboración de la Comisión de Personal.	No se evidencia en las actas de la Comisión de Personal soportes de la formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar, incumpliendo lo normado. No se cuenta con actas de aprobación de la comisión de personal
Ley 909 2004. "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones" Artículo: 36 Parágrafo	Parágrafo. Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley.	Se evidencia programa de bienestar tanto para el año 2017, como para el año 2018 (Resolución 0132 del 26 de Marzo de 2018), no obstante, no se evidencia un plan de incentivos en el cual la Entidad eleve los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, de acuerdo con las normas vigentes.
Ley 734 DE 2002. "Por la cual se expide el Código Disciplinario Único" Articulo: 33 Numeral 4.	Derechos. Además de los contemplados en la Constitución, la ley y los reglamentos, son derechos de todo servidor público: Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales.	Se evidencia que en el punto 4.4.1 del Programa de Bienestar de la vigencia 2017 y 2018, los beneficiarios del programa son todos los empleados de la Institución y sus familias, no obstante no se evidencia un informe de la ejecución del programa de bienestar social del mismo año.
Ley 734 DE 2002. "Por la cual se expide el Código Disciplinario Único" Articulo: 33 Numeral 5	Derechos. Además de los contemplados en la Constitución, la ley y los reglamentos, son derechos de todo servidor público: Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.	No se evidencia un Plan de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.

VERIFICACIÓN PROGRAMA DE BIENESTAR 2017-2018		
CRITERIOS	**DESCRIPCIÓN**	**OBSERVACIONES**
Directiva 001 de 2015 DASCD "Lineamientos Distritales para establecer los programas de bienestar e incentivos" Numeral: 3	Cada entidad creará el Comité de Incentivos y/o de Bienestar Social, el cual estará integrado por: 1.El Nominador o su delegado. 2. El Jefe de Gestión Corporativa, o Administrativa, o quien haga las funciones de Talento Humano o su delegado quien actuará como Secretario Técnico, 3. El Jefe de Planeación o quien haga sus veces y 4. Dos de los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal. El Comité se reunirá por lo menos una (1) vez, cada dos (2) meses y cualquiera de los integrantes podrá convocar a reunión, cuando así se requiera El Comité tendrá las siguientes funciones: * Verificar que la Entidad realice el estudio técnico requerido para la identificación de necesidades y expectativas de los empleados en relación con el Bienestar social y los estímulos. * Establecer prioridades y seleccionar alternativas que puedan satisfacer las necesidades de bienestar de los funcionarios de la entidad concordantes con los objetivos de la administración. * Diseñar el programa de bienestar de acuerdo con las necesidades detectadas, las alternativas estudiadas, la capacidad administrativa y presupuestal de la entidad y presentarlo al nominador de la Entidad para su aprobación y ejecución. * Realizar el seguimiento a la ejecución del plan de Bienestar y efectuar las recomendaciones a que haya lugar.	Se evidencia Resolución 170 de 2015 del 25 de febrero de 2015. Por medio de la cual se crea el Comité de Incentivos y/o de Bienestar Social del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, el cual cumple con la normatividad general (Directiva No. 001 de 2015 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital) en cuanto a integrantes y funciones. En cuanto a periodicidad, la normatividad vigente establece que este comité debe sesionar 1 vez cada 2 meses, no obstante, la Resolución interna establece 1 vez cada 3 meses. Se observa que el Comité de Bienestar no realizó reuniones en las vigencias 2017 y 2018; se informa que los temas de bienestar son tratados en la Comisión de Personal.
Decreto Ley 1567 de 1998. " Por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado" Articulo: 13	Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado. Establécese el sistema de estímulos, el cual estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.	Dentro del documento Plan de Bienestar 2017 y 2018 se menciona un Sistema de Estímulos para los empleados de la Entidad no obstante no se contempla su interrelación y coherencia de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados de la Entidad en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.
Decreto Ley 1567 de 1998. " Por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para	Finalidades del Sistema de Estímulos. Son finalidades del sistema de estímulos las siguientes: Garantizar que la gestión institucional y los procesos de administración del talento humano	El sistema de estímulos según documento Plan de Bienestar 2017 y 2018 en el punto 4.1 cumple con lo estipulado en la normatividad ya que la finalidad del

VERIFICACIÓN PROGRAMA DE BIENESTAR 2017-2018		
CRITERIOS	**DESCRIPCIÓN**	**OBSERVACIONES**
los empleados del Estado" Articulo: 14	se manejen integralmente en función del bienestar social y del desempeño eficiente y eficaz de los empleados: Proporcionar orientaciones y herramientas de gestión a las entidades públicas para que construyan una vida laboral que ayude al desempeño productivo y al desarrollo humano de los empleados; Estructurar un programa flexible de incentivos para recompensar el desempeño efectivo de los empleados y de los grupos de trabajo de las entidades; Facilitar la cooperación interinstitucional de las entidades públicas para la asignación de incentivos al desempeño excelente de los empleados.	sistema de estímulos es "Garantizar que la gestión institucional y los procesos de administración del talento humano se manejen integralmente en función del bienestar social y del desempeño eficiente y eficaz de los empleados y proporcionar orientaciones y herramientas de gestión a las entidades públicas para que construyan una vida laboral que ayude al desempeño productivo y al desarrollo humano de los empleados".
Decreto Ley 1567 de 1998. " Por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado" Articulo: 15	Fundamentos del Sistema de Estímulos. Son los principios axiológicos que sustentan y justifican el sistema: *Humanización del Trabajo.* Toda actividad laboral deberá brindar la oportunidad de que las personas crezcan en sus múltiples dimensiones cognitiva, efectiva, valorativa, ética, estética, social y técnica y desarrollen sus potencialidades creativas mejorando al mismo tiempo la gestión institucional y el desempeño personal. *Equidad y Justicia*. Este principio considera que sin desconocer la singularidad de cada persona, el sistema de estímulos deberá provocar actitudes de reconocimiento para todos en igualdad de oportunidades, de tal manera que la valoración de los mejores desempeños motive a los demás para que sigan mejorando. *Sinergia.* Este principio se orienta en buscar que todo estímulo que se dé al empleado beneficie a la organización en su conjunto a través de la generación de valor agregado; más que considerar la motivación de unos pocos empleados en el corto plazo, debe procurar el bienestar del conjunto de empleados en relación con la organización y dentro de la continuidad del tiempo. *Objetividad y Transparencia.* Los procesos que produzcan a la toma de decisiones para el manejo de programas de bienestar e incentivos deberán basarse en criterios y procedimientos objetivos, los cuales serán conocidos por todos los miembros de la entidad. *Coherencia*. Este principio busca que las entidades desarrollen efectivamente las responsabilidades que les corresponden dentro del sistema de estímulos. Las entidades deberán cumplir con los compromisos adquiridos a través de sus programas de bienestar e incentivos. *Articulación*. La motivación del empleado deberá procurarse integrando acciones, proyectos, programas y estrategias que contribuyan simultáneamente a la satisfacción de	Se evidencia en el Plan de Bienestar 2017 y 2018 en el punto 4.2 se encuentran contemplados los fundamentos del sistema de estímulos, los cuales son coherentes con los del Decreto.

VERIFICACIÓN PROGRAMA DE BIENESTAR 2017-2018		
CRITERIOS	**DESCRIPCIÓN**	**OBSERVACIONES**
	sus necesidades materiales y espirituales.	
Decreto Ley 1567 de 1998. " Por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado" Articulo: 16	Componentes del Sistema de Estímulos. El sistema de estímulos está integrado por los siguientes componentes: Políticas Públicas. Las orientaciones y los propósitos del sistema de estímulos estarán definidos por las políticas de administración pública, de organización y gestión administrativa, de gestión del talento humano y en especial por las políticas de bienestar social a través de las cuales se garantizará el manejo integral de los procesos organizacionales y de la gestión humana; Planes**.** La organización de las acciones y de los recursos para el desarrollo institucional de las entidades y para el manejo y la promoción del talento humano en función de un desempeño efectivo, estará consignada en sus respectivas programaciones y en éstas se incluirán, en forma articulada, los planes, programas y proyectos de capacitación, bienestar e incentivos con el fin de garantizar su efectivo cumplimiento. Disposiciones Legales. Las leyes, los decretos y las disposiciones que regulan la organización y el funcionamiento de la administración pública y el sistema de administración de personal, en especial aquellas disposiciones que desarrollan el manejo del bienestar social y los programas de incentivos, constituirán el marco de actuación de las entidades en el diseño y la ejecución de programas de bienestar e incentivos para los empleados del Estado. Las normas sobre bienestar social e incentivos serán flexibles y adaptables y propenderán por la gestión autónoma y descentralizada de las entidades.	Se evidencia en el Plan de Bienestar 2017 y 2018 en el punto 4.9 se encuentran contemplados los componentes del sistema de estímulos, los cuales son coherentes con los del Decreto.
Decreto Ley 1567 de 1998. " Por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado" Articulo: 18	Programas de Bienestar Social e Incentivos. A través de los programas de bienestar social y de los programas de incentivos que formulen y ejecuten las entidades, se pondrá en funcionamiento el sistema de estímulos para los empleados.	No se evidencia dentro del Plan de Bienestar de las vigencia 2017 y de la vigencia 2018, el desarrollo de un sistema de estímulos para los empleados del IDPC.
Decreto Ley 1567 de 1998. " Por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado" Articulo: 19	Programas Anuales. Las entidades públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto - ley están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos.	Se evidencia la organización de programas de bienestar para la vigencia 2017 (No se encuentra adoptado mediante acto administrativo) y del 2018 (Resolución 0132 del 26 de Marzo de 2018).
Decreto Ley 1567 de 1998. " Por el cual se crean (sic) el sistema nacional de	Finalidad de los Programas de Bienestar Social. Los programas de bienestar social que formulen las entidades deben cumplir al logro de los siguientes fines:	Se evidencia que la finalidad de los Programas de Bienestar del 2017 y 2018 cumple con lo preceptuado en

VERIFICACIÓN PROGRAMA DE BIENESTAR 2017-2018		
CRITERIOS	**DESCRIPCIÓN**	**OBSERVACIONES**
capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado" Articulo: 21	Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la entidad, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño; Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los empleados, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social; Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad; Contribuir, a través de acciones participativas basadas en promoción y la prevención, a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud de los empleados y de su grupo familiar; Procurar la calidad y la respuesta real de los programas y los servicios sociales que prestan los organismos especializados de protección y previsión social a los empleados y a su grupo familiar, y propender por el acceso efectivo a ellos y por el cumplimiento de las normas y los procedimientos relativos a la seguridad social y a la salud ocupacional.	la normatividad así: se contempla dentro del programa de bienestar las siguientes áreas de intervención: * área de protección y servicios sociales en la cual se contemplan actividades en materia deportiva, en materia cultural y en materia de capacitación informal, las cuales cumplen con el mejoramiento y mantenimiento de las condiciones para mejorar la calidad de vida de los empleados como de sus familias. *Área de Calidad de vida laboral Así mismo se evidencia que el 2017. Dentro del programa están planeadas las siguientes actividades: En materia deportiva: llevar a cabo un campeonato de bolos. En materia cultural: celebración del aniversario de la entidad, en materia de capacitación informal: cursos de cocina y belleza, clases de baile, no obstante no se evidencia documentos que demuestren la ejecución de estas actividades.
Decreto Ley 1567 de 1998. " Por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado" Articulo: 25	Proceso de Gestión de los Programas de Bienestar. Para el diseño y la ejecución de los programas de bienestar social las entidades deberán seguir el proceso de gestión que se describe a continuación: Evaluación y seguimiento a los programas adelantados, para verificar la eficacia de los mismos y decidir sobre su modificación o continuidad.	No se evidencia evaluación y seguimiento a los programas de Bienestar adelantados, para verificar la eficacia de los mismos y decidir sobre su modificación o continuidad.
Decreto Ley 1567 de 1998. " Por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado" Articulo: 26	Programa de Incentivos. Los programas de incentivos, como componentes tangibles del sistema de estímulos, deberán orientarse a: Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos. Reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia. Los programas de incentivos dirigidos a crear condiciones favorables al buen desempeño se desarrollarán a través de proyectos de calidad de vida laboral, Y los programas de incentivos que buscan reconocer el desempeño en niveles de excelencia se estructurarán a través de planes de incentivos.	No se evidencia un Programa de incentivos, como componentes tangible del sistema de estímulos, de acuerdo a la normatividad establecida.

VERIFICACIÓN PROGRAMA DE BIENESTAR 2017-2018		
CRITERIOS	**DESCRIPCIÓN**	**OBSERVACIONES**
Decreto Ley 1567 de 1998. " Por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado" Articulo: 27	Proyectos de Calidad de Vida Laboral. Los programas de incentivos que se desarrollen mediante proyectos de calidad de vida laboral tendrán como beneficiarios a todos los empleados de la entidad. Estos proyectos serán diseñados a partir de diagnósticos específicos, utilizando para ello metodología que las ciencias sociales y administrativas desarrollen.	No se evidencia un Programa de incentivos, que se desarrolle mediante proyectos de calidad de vida laboral.
Decreto Ley 1567 de 1998. " Por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado" Articulo: 29	Planes de Incentivos. Los planes de incentivos para los empleados se orientarán a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de la calidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como el de los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia.	No se evidencia un programa de incentivos tanto para 2017 y 2018, el cual debe tener como propósito reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de la calidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como el de los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia.
Decreto Ley 1567 de 1998. " Por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado" Artículo 34	Plan Mínimo de Incentivos. El jefe de cada entidad deberá a adoptar y desarrollar internamente planes anuales de incentivos institucionales, de acuerdo con la ley y los reglamentos.	No se evidencia la adopción de un Plan Anual de incentivos institucionales, de acuerdo con la ley y los reglamentos.
Decreto Ley 1567 de 1998. " Por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado" Articulo: 37	Recursos. Las entidades públicas a las cuales se aplica este Decreto - Ley deberán apropiar anualmente, en sus respectivos presupuestos, los recursos necesarios para el efectivo cumplimiento de las obligaciones emanadas de los programas de bienestar social o incentivos que se adopten. Los recursos presupuestales se ejecutarán de conformidad con los programas y proyectos diseñados. Los programas de bienestar social que autoricen las disposiciones legales incluirán los elementos necesarios para llevarlos a cabo, con excepción de bebidas alcohólicas.	Se evidencia la apropiación de recursos necesarios para el efectivo cumplimiento de las obligaciones emanadas de los programas de bienestar social o incentivos que fueron adoptados.

Anexo 4
SEGUIMIENTO LIQUIDACIÓN DE NÓMINA

Se realizó revisión de la nómina de 4 meses de la vigencia 2017 y 1 de la vigencia 2018, generando las siguientes observaciones:

Nómina de Marzo de 2017. En el mes de marzo se efectuó el incremento del salario en un 7.15%, con retroactividad de dos meses (enero y febrero).

1. Eva Cristina Rozo presenta un valor fijo para la prima de antigüedad, de acuerdo con lo informado por el proceso de Gestión del Talento Humano, este valor fue pactado en un Acuerdo Sindical, en reunión del 08 de junio, se solicitó el documento, no obstante, este no fue allegado para la evaluación.
2. Danilo Sánchez, presenta un mayor valor con retroactividad por $200.245, siendo el valor real de $2.080.871.
3. A Nubia Marcela Rincón le pagaron el 40% de Prima Técnica completa en marzo de acuerdo a la Resolución 162 del 17 de marzo de 2017, y le correspondían solo 18 días, porque se le reconoció a partir del 13 de marzo, es decir le pagaron demás $350.282.

Nómina de Abril de 2017.

1. El valor de la prima técnica de Juan Carlos Tarapuez, se reconoció a partir del 11 de marzo y la resolución No. 227 del 07 de abril de 2017, que otorga el pago registra el reconocimiento a partir del 10 de marzo fecha en la cual se presentó la solicitud. Se le pagó con retroactividad en la nómina de abril $1.928.355 y debe ser $1.966.922.
2. Alejandro Mendoza Jaramillo, ingresó al IDPC el 01 de marzo de 2017, y en la nómina de abril le aparecen 19 días, se manifiesta por el proceso que el funcionario solicitó una licencia no remunerada, no obstante, al revisar la nómina no se evidencia la descripción de esta novedad.
3. Dentro del índice base de cotización para salud y pensión no se incluyó el valor de la bonificación por servicios prestados cancelada a Ricardo Escobar.

Nómina de Junio de 2017.

1. A partir del mes de junio se registra en la parte inferior las novedades de nómina.
2. El valor cancelado de bonificación salarial de cuatro personas (Jeannette Ruíz, Miguel Ángel Villamizar, Juan Carlos Alvarado y John Fredy López) en el mes de junio, no se tuvo en cuenta para el cálculo de la base de cotización de salud y pensión del mes.
3. En esta nómina a diferencia de las anteriores ya se registran los descuentos detallados, lo que facilita un mayor control a los mismos.

Nómina de Diciembre de 2017.

1. Al señor Hever Cruz no se le tuvo en cuenta la Bonificación Salarial, para el cálculo base de cotización a Salud y pensión.
2. A Catalina Carranza se le pagó en el mes de diciembre la Prima Técnica, reconocida mediante Resolución 827 del 12/12/17, el 40% a partir del 14 de noviembre de acuerdo a lo normado, es decir 47 días. El valor real con retroactividad era de $2.157.922, y le pagaron demás $183.653.

Nómina de Febrero de 2018.

1. En este mes se pagó la retroactividad, no obstante, se evidenció que el cálculo se realizó doble vez. En el mes de marzo se informó esta situación al proceso por parte de la Asesoría de Control Interno mediante correo electrónico, mencionando de manera adicional que se debían generar acuerdos de pago para la devolución de este dinero que se pagó de más, no obstante, se realizó descuento en el mes de marzo sin contar con los soportes de aceptación por parte de los funcionarios del descuento realizado.

Anexo 5
SEGUIMIENTO SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

VERIFICACION SALUD OCUPACIONAL 2017-2018		
CRITERIOS	**DESCRIPCIÒN**	**OBSERVACIONES**
Resolución 111 de 2017. "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes" .Ministerio de Trabajo. Artículo: 3	Los Estándares Mínimos son graduables, dinámicos, proporcionados y variables según el número de trabajadores, actividad económica, labor u oficios: Cada empresa o entidad debe desarrollar de manera exclusiva, particular y con recursos propios el diseño, implementación y ejecución de los sistemas de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y los Estándares Mínimos.	Se evidencia que la entidad ha venido desarrollando de manera exclusiva, particular y con recursos propios el diseño, implementación y ejecución del SST y de los Estándares Mínimos, así: La revisión de estándares mínimos se realizó mediante lista de chequeo la cual está contemplada en la Resolución 111 de 2017. * Casas Gemelas. Se diligencia la lista de chequeo el 12-07-17, resultados Cumplimiento 12 equivale al 21%, No Cumplimiento 46 equivale al 79%, sobre 58 requisitos. * Casa Museo. Se diligencia la lista de chequeo el 12-07-17, resultados Cumplimiento 12 equivale al 21%, No Cumplimiento 46 equivale al 79%, sobre 58 requisitos. * Casa Palomar. Se diligencia la lista de chequeo el 12-07-17, resultados Cumplimiento 13 equivale al 22%, No Cumplimiento 45 equivale al 78%, sobre 58 requisitos. * Casa Principal. Se diligencia la lista de chequeo el 10-07-17, resultados Cumplimiento 13 equivale al 22%, No Cumplimiento 45 equivale al 78%, sobre 58 requisitos. Así mismo se realiza un autodiagnóstico general el 21-03-18.obteniendo los siguientes resultados; Cumplimiento: 16 equivale al 28%. No cumplimiento 42 equivale al 72%, Sobre 58 requisitos.
Resolución 111 de 2017. "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes" .Ministerio de Trabajo. Artículo: 4	Cumplimiento de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. La Alta Dirección liderará y se comprometerá con la aplicación de los Estándares Mínimos y la elaboración, ejecución y seguimiento del plan de trabajo anual, así como el cumplimiento en la ejecución de las auditorías internas para identificar fallas y oportunidades de mejora al interior del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. De igual manera deberá integrarlo a los demás Sistemas de Gestión que al interior de la organización se estén manejando.	No se evidencia el compromiso de la Alta Dirección, la cual liderará y se comprometerá con la aplicación de los Estándares Mínimos y la elaboración, ejecución y seguimiento del plan de trabajo anual, así como el cumplimiento en la ejecución de las auditorías internas para identificar fallas y oportunidades de mejora al interior del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. De igual manera deberá integrarlo a los demás Sistemas de Gestión que al interior de la Entidad se estén manejando.
Resolución 111 de 2017. "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes" .Ministerio de Trabajo. Artículo: 8	Obligaciones del empleador o contratante: Los empleadores y empresas contratantes deben cumplir con todos los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales, para lo cual se tendrán o contabilizarán en los indicadores de estándares, los contratistas, estudiantes, trabajadores en misión y en general todas las personas que presten servicios o ejecuten labores en las instalaciones, sedes o centros de trabajo de la empresa empleadora o contratante. Las Administradoras de Riesgos Laborales deben brindar asesoría y asistencia técnica en la implementación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del Sistema de Garantía de Calidad del	Para el cumplimiento de este artículo se evidencia en la Entidad, dos planes de trabajo para la implementación del SST así: **El plan de trabajo 2017** cuenta con 54 actividades programadas de las cuales 15 no se ejecutaron. Tiene un cumplimiento del 96,4%. Es de anotar que el seguimiento que se reporto es hasta julio de 2017. Así mismo dentro del plan de trabajo no se contempló: Programas de gestión con acciones de medicina preventiva, del trabajo, higiene y seguridad industrial de acuerdo a las condiciones de salud de los trabajadores, medidas y acciones tendientes a mejorar y mantener las condiciones generales de salud de los trabajadores calificados con presuntas enfermedades de origen común o laboral. **El plan de trabajo 2018** cuenta con 62 actividades, se contemplan todas las actividades que resultaron del autodiagnóstico realizado el 21-03-18, no obstante no se evidencia seguimiento del mismo.

VERIFICACION SALUD OCUPACIONAL 2017-2018		
CRITERIOS	**DESCRIPCIÒN**	**OBSERVACIONES**
	Sistema General de Riesgos Laborales; no obstante, no pueden desplazar el recurso humano, ni financiar las actividades que por ley le corresponden al empleador, ni establecer modelos de Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para todas sus empresas afiliadas, ni sistemas de información o plataformas que tiendan a generalizar dichos sistemas. La implementación de los estándares establecidos en la presente resolución, como componente del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales, no exime a los empleadores del cumplimiento de las obligaciones y requisitos contenidos en otras normas del Sistema General de Riesgos Laborales vigentes.	
Resolución 111 de 2017. "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes" .Ministerio de Trabajo. Artículo: 10	Fases de adecuación, transición y aplicación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con Estándares Mínimas, de junio del año 2017 a diciembre del año 2019: Las fases de adecuación, transición y aplicación para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con Estándares Mínimos* durante este período, es: 1. Evaluación Inicial: De junio a agosto de 2017 2. Plan de mejoramiento conforme a la evaluación inicial. Es el conjunto de elementos de control que consolida las acciones de mejoramiento necesarias para corregir las debilidades encontradas en la autoevaluación. Durante este período las empresas o entidades deben hacer lo siguiente: Primero: Realizar la autoevaluación conforme a los Estándares Mínimos. Segundo: Establecer el plan de mejora conforme a la evaluación inicial. Tercero: Diseñar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, y formular el plan anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo año 2018. De septiembre a diciembre de 2017. 3. Ejecución. De enero a diciembre de 2018. 4. Seguimiento y plan de mejora. De enero a marzo de 2019 5. Inspección, Vigilancia y Control. Ministerio de trabajo. De abril de 2019 en adelante	Se evidencia el cumplimiento de la Entidad de Las fases de adecuación, transición y aplicación para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con Estándares Mínimos durante este período, es: 1, Evaluación Inicial: De junio a agosto de 2017. Se cuenta con autodiagnósticos de las sedes: casa gemelas, casa museo, casa palomar, sede principal y casa tito, todos los autodiagnósticos se realizaron el 19 de junio de 2017, se utilizo fue la Lista de chequeo de evaluación del sistema de gestión de seguridad en el trabajo, como también se realizaron los siguientes autodiagnósticos: * Casas Gemelas. Se realiza autodiagnóstico el 12-07-17, resultados Cumplimiento 12 equivale al 21%, No Cumplimiento 46 equivale al 79%, sobre 58 requisitos. * Casa Museo. Se realiza autodiagnóstico el 2-07-17, resultados Cumplimiento 12 equivale al 21%, No Cumplimiento 46 equivale al 79%, sobre 58 requisitos. * Casa Palomar. Se realiza autodiagnóstico el 12-07-17, resultados Cumplimiento 13 equivale al 22%, No Cumplimiento 45 equivale al 78%, sobre 58 requisitos. * Casa Principal Se realiza autodiagnóstico el 10-07-17, resultados Cumplimiento 13 equivale al 22%, No Cumplimiento 45 equivale al 78%, sobre 58 requisitos. Así mismo en el año 2018 se realiza un autodiagnóstico general el 21-03-18.obteniendo los siguientes resultados; Cumplimiento: 16 equivale al 28%. No cumplimiento 42 equivale al 72%, Sobre 58 requisitos. 2, Plan de mejoramiento conforme a la evaluación inicial. Se cuenta con plan de mejoramiento para el año 2017 (con 54 actividades, cumplimiento de 39 actividades para un total de 96.4% cumplimiento) y 2018 (no se evidencia seguimiento al plan de trabajo)
Decreto 1072 De 2015." Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" Artículo: 2.2.4.6.8. Numerales del 1 al 11	Obligaciones de los empleadores. El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente. Dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa, el empleador tendrá entre otras, las siguientes obligaciones: 1. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito, el empleador debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.	1. La entidad ha construido la política de Seguridad y Salud en el Trabajo del año 2017, la cual no fue suscrita ni divulgada, es preciso señalar que en esta política se estableció un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salas en el trabajo, no obstante para el año 2018 no se ha definido, ni suscrita la política. 2. Se asignó las responsabilidades del SG-SST, mediante Circular Interna 15 del 11 de Octubre de 2017." Responsabilidades frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST", en la cual se describen las responsabilidades que deben tener el Director, los Coordinadores de Áreas, Líder del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, Demás Cargos, Integrantes del COPASST e Integrantes del Comité de Convivencia Laboral, no obstante no se evidencio como fue comunicada esta Circular. 3. Rendición de cuentas al interior de la Entidad, esta responsabilidad resta contemplada en el numeral 3 de la Circular

VERIFICACION SALUD OCUPACIONAL 2017-2018		
CRITERIOS	**DESCRIPCIÒN**	**OBSERVACIONES**
	2. Asignación y Comunicación de Responsabilidades: Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección. 3. Rendición de cuentas al interior de la empresa: A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST), tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada. 4. Definición de Recursos: Debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones. 5. Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables: Debe garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012. 6. Gestión de los Peligros y Riesgos: Debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones. 7. Plan de Trabajo Anual en SST: Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales. 8. Prevención y Promoción de Riesgos Laborales: El empleador debe implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente. 9. Participación de los Trabajadores: Debe asegurar la adopción de medidas	Interna 15 del 11 de Octubre de 2017: el Director tiene la responsabilidad de "Rendir cuentas internamente en relación con su desempeño a la entidad o a quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, mínimo una vez al año", no obstante, no se evidencia ejecución de esta actividad en el año 2017. 4. Definición de Recursos: No se evidencia como se realizó la definición y asignación de los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario para que puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones. 5. Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables: La entidad cuenta con la MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, la cual se encuentra actualiza al 15 de mayo de 2018, así mismo se encuentra en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012 6. Gestión de los Peligros y Riesgos: La Entidad cuenta con una matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, actualizada el 1 de febrero de 2018, en la cual se identificaron los riesgos evaluación y valoración de riesgo, como también se establecieron los controles a los mismos, así mismo se cuenta con un documento borrador del procedimiento: "Procedimiento para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, no obstante no se evidencia un seguimiento a estos riesgos, como tampoco se han adoptados las medidas para realizar la identificación de los mismos, sin embargo se consultó con el profesional encargado de talento humano y manifiesta que la construcción de la matriz la realizaron con la participación de todos los trabajadores de la entidad. 7. Plan de Trabajo Anual en SST: La Entidad ha diseñado y desarrollado los siguientes planes de trabajo así: * La Entidad diseño y desarrollo un plan de trabajo para el año 2017, para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en el cual se identificaron claramente las metas, responsabilidades y cronograma de actividades, no obstante no se tienen identificados los recursos que son necesarios para el cumplimiento del mismo. Es importante señalar que este plan de trabajo se encuentra actualizado a julio de 2017, así mismo cuenta con 54 actividades de las cuales 15 no se ejecutaron para un cumplimiento del 96,4%. Por otro lado es importante señal que este plan no se encuentra debidamente suscrito por el representante legal de la Entidad. * La Entidad diseño y desarrollo un plan de trabajo para el año 2018, para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en el cual se identificaron claramente las metas, responsabilidades y cronograma de actividades, no obstante no se tienen identificados los recursos que son necesarios para el cumplimiento del mismo. Es importante señalar que este plan de trabajo tiene fecha de a Abril de 2018, así mismo cuenta con 62 actividades, las cuales no se evidencia ejecución. Por otro lado es importante señalar que este plan no se encuentra debidamente suscrito por el representante legal de la Entidad 8. Prevención y Promoción de Riesgos Laborales: No se evidencia en la entidad en la vigencia 2017, que se hallan desarrolladas actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), Así mismo para el año 2018 la entidad desarrollo actividades de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST,

VERIFICACION SALUD OCUPACIONAL 2017-2018		
CRITERIOS	**DESCRIPCIÒN**	**OBSERVACIONES**
	eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable. Así mismo, el empleador debe informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SG-SST. El empleador debe garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas 10. Dirección de la Seguridad y Salud en el Trabajo-SST en las Empresas: Debe garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo quienes deberán, entre otras: 10.1 Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año, realizar su evaluación; 10.2 Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y; 10.3 Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST; y 11. Integración: El empleador debe involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa.	así: Semana de la salud desarrollada entre el 9 de abril de 2018 al 13 de abril de 2018, en la cual se llevaron a cabo las siguientes actividades de: valorización nutricional, donación de sangre, y tamizaje cardiovascular, optometría, spa de belleza facial, terapia de relajación, yoga y aerobic en estas actividades participaron 133 trabajadores de la Entidad, no obstante para este mismo año 2018 no se han llevado a cabo actividades de prevención de accidentes y de enfermedades laborales. 9. Participación de los Trabajadores: No se evidencia en la Entidad la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario, en la ejecución de la política de SST y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios. Por otro lado en la Entidad no ha informado a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST. Siguiendo con lo anterior la Entidad no ha diseñado una estrategia para garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la Entidad, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas. 10. Dirección de la Seguridad y Salud en el Trabajo-SST en las Empresas: la Entidad cuenta con una contratista que cumple con el perfil requerido Bacterióloga Especialista en Gerencia en Salud Ocupacional, con LICENCIA S.O.: 9787 DEL 2014, específicamente en el punto 6 obligaciones específicas del contratista así: 1, Apoyar en la revisión del Programa de Salud de Salud Ocupacional de la Entidad y diseñar el Plan de acción para el programa en el SST. 2, Proponer plan de acción y/o cronograma de actividades para el SST. 3, apoyar en la ejecución de la fases de adecuación transición, y aplicación d de los estándares mínimos, no obstante no se tiene contemplado actividades como: Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SS 11. Integración: En la Entidad no se evidencia la integración de los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la Entidad.

VERIFICACION SALUD OCUPACIONAL 2017-2018		
CRITERIOS	**DESCRIPCIÒN**	**OBSERVACIONES**
Decreto 1072 De 2015." Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" Artículo: 2.2.4.6.12. Numerales del 1 al 16	Documentación. El empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros, los siguientes documentos en relación con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST: 1. La política y los objetivos de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo SST, firmados por el empleador; 2. Las responsabilidades asignadas para la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST; 3. La identificación anual de peligros y evaluación y valoración de los riesgos; 4. El informe de las condiciones de salud, junto con el perfil sociodemográfico de la población trabajadora y según los lineamientos de los programas de vigilancia epidemiológica en concordancia con los riesgos existentes en la organización; 5. El plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo - SST de la empresa, firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST; 6. El programa de capacitación anual en seguridad y salud en el trabajo - SST, así como de su cumplimiento incluyendo los soportes de inducción, re inducción (sic) y capacitaciones de los trabajadores dependientes, contratistas, cooperados y en misión; 7. Los procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo; 8. Registros de entrega de equipos y elementos de protección personal; 9. Registro de entrega de los protocolos de seguridad, de las fichas técnicas cuando aplique y demás instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo; 10. Los soportes de la convocatoria, elección y conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y las actas de sus reuniones o la delegación del Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y los soportes de sus actuaciones; 11. Los reportes y las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales de acuerdo con la normatividad vigente; 12. La identificación de las amenazas junto con la evaluación de la vulnerabilidad y sus correspondientes planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias; 13. Los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores, incluidos los resultados de las mediciones ambientales y los perfiles de salud arrojados por los monitoreos biológicos, si esto último aplica según priorización de los riesgos. En el caso de contarse con servicios de médico especialista en medicina laboral o del trabajo, según lo establecido en la normatividad vigente, se deberá tener documentado lo anterior y los resultados individuales de los monitoreos biológicos;	**Documentación:** 1. No se evidencia la adopción de la política ni de los objetivos del SST, es decir no se encuentran firmados ni adoptados por el representante legal. 2. Se encuentra documentada las responsabilidades asignadas para la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST; mediante Circular Interna 15 del 11 de Octubre de 2017." Responsabilidades frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST" 3. Se cuenta con una matriz de identificación de peligros, con fecha de actualización del 1-02-18 no obstante no se evidencia un seguimiento de los riesgos ni de la valoración como tampoco se encuentra firmada por el representante legal. 4. Se cuenta con el informe de condiciones de salud junto con el perfil sociodemográfico de la población trabajadora, el cual cumple con los lineamientos de los programas de vigilancia epidemiológica en concordancia con los riesgos existentes en la entidad; presentado por la firma contratista para el año 2017. 5. La Entidad ha diseñado y desarrollado los siguientes planes de trabajo así: * La Entidad diseño y desarrollo un plan de trabajo para el año 2017, para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en el cual se identificaron claramente las metas, responsabilidades y cronograma de actividades, no obstante no se tienen identificados los recursos que son necesarios para el cumplimiento del mismo. Es importante señalar que este plan de trabajo se encuentra actualizado a julio de 2017, así mismo cuenta con 54 actividades de las cuales 15 no se ejecutaron para un cumplimiento del 96,4%. Por otro lado es importante señal que este plan no se encuentra debidamente suscrito por el representante legal de la Entidad. * La Entidad diseño y desarrollo un plan de trabajo para el año 2018, para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en el cual se identificaron claramente las metas, responsabilidades y cronograma de actividades, no obstante no se tienen identificados los recursos que son necesarios para el cumplimiento del mismo. Es importante señalar que este plan de trabajo tiene fecha de a Abril de 2018, así mismo cuenta con 62 actividades, las cuales no se evidencia ejecución. Por otro lado es importante señalar que este plan no se encuentra debidamente suscrito por el representante legal de la Entidad 6. No se evidencia un programa de capacitación anual en seguridad y salud en el trabajo - SST, así como de su cumplimiento incluyendo los soportes de inducción, re inducción (sic) y capacitaciones de los trabajadores dependientes, contratistas, cooperados y en misión. 7. No se evidencia documentados los procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo. 8. No se evidencia registros de entrega de equipos y elementos de protección personal. 9. No se evidencia registro de entrega de los protocolos de seguridad, de las fichas técnicas de equipos y demás instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo; 10. No se evidencia soportes de la convocatoria, elección y conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo 2017, se evidencia acta de reunión de COPASST con fecha del 19-09-2017 y acta de reunión del comité investigador de accidentes de trabajo realizada el 22-02-2018. 11. Reportes y las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Según lo reportado en el formato de seguimiento a eventos 2017-2018 así: **en el 2017**. ocurrieron 5 accidentes de los cuales 3 (Accidentes ocurridos a: David Arias contratista. ocurrido 02-02-17, Diego Alejandro Gómez Contratista ocurrido 17-01-17 y Laura Olarte

VERIFICACION SALUD OCUPACIONAL 2017-2018		
CRITERIOS	**DESCRIPCIÒN**	**OBSERVACIONES**
	14. Formatos de registros de las inspecciones a las instalaciones, máquinas o equipos ejecutadas; 15. La matriz legal actualizada que contemple las normas del Sistema General de Riesgos Laborales que le aplican a la empresa; y 16. Evidencias de las gestiones adelantadas para el control de los riesgos prioritarios.	funcionaria ocurrido 14-03-17) no se evidencian reportes ante la ARL, ni Acta de investigación de accidente con miembros del COPASST, como tampoco el diligenciamiento del formato interno (Investigación de Incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales), es de anotar que este formato no se encuentra dentro del Listado Maestro de documentos. Siguiendo con el reporte de los 2 accidentes ocurridos en el 2017 así: 1, Un accidente de José Armando Lara. Contratista, ocurrido el 05-12-17, se reporta ante ARL el 05-12-17 No de radicado: 201701001172822, mediante formato de informe para accidente de trabajo del empleador o contratante, este es reportado dentro del tiempo estipulado después de ocurrido el evento, así mismo se realiza el diligenciamiento del formato interno (Investigación de Incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales), no se evidencia Acta de reunión del comité de investigación de accidentes con miembros del COPASST. 2, Accidente de Samuel Huérfano contratista , ocurrido el 27-04-17, se reporta ante ARL el 27-04-17 No de radicado:3126711, mediante formato de informe para accidente de trabajo del empleador o contratante, este es reportado dentro del tiempo estipulado después de ocurrido el evento, no se evidencia el diligenciamiento del formato interno (Investigación de Incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales), como tampoco no se evidencia Acta de reunión del comité de investigación de accidentes con miembros del COPASST, es de anotar que la ocupación reportada ante la ARL es auxiliar de contabilidad y el accidente ocurrió porque estaba haciendo labores de construcción. **en el 2018,** han ocurrido 3 accidentes así: 1, Accidente a Daniela Duque contratista ocurrido el 27-04-18 se reporta ante ARL el 27-04-18 No de radicado: 201801001056025, mediante formato de informe para accidente de trabajo del empleador o contratante, este es reportado dentro del tiempo estipulado después de ocurrido el evento, así mismo se realiza el diligenciamiento del formato interno (Investigación de Incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales), como también se evidencia Acta de reunión fecha 3-05-18 del comité de investigación de accidentes si cumple con el tiempo establecido para hacer la investigación (se debe hacer dentro de los 15 días siguientes al suceso) , es de anotar que no se invitó miembros del COPASST, esta acta tampoco se encuentra debidamente suscrita. 2, Accidente a Ingrid Chaparro contratista ocurrido el 12-02-18. se reporta ante ARL el 12-02-18 No de radicado: 3670599, mediante formato de informe para accidente de trabajo del empleador o contratante, este es reportado dentro del tiempo estipulado después de ocurrido el evento, así mismo se realiza el diligenciamiento del formato interno (Investigación de Incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales), como también se evidencia Acta de reunión fecha 22-02-18 del comité de investigación de accidentes si cumple con el tiempo establecido para hacer la investigación (se debe hacer dentro de los 15 días siguientes al suceso), es de anotar que no se invitó miembros del COPASST, esta acta tampoco se encuentra debidamente suscrita. 3, Accidente a María Fernanda Monsalve Ibarra contratista ocurrido el 16-04-18. se reporta ante ARL el 17-04-18 No de radicado: 201801001050436, mediante formato de informe para accidente de trabajo del empleador o contratante, este es reportado dentro del tiempo estipulado después de ocurrido el evento, así mismo se realiza el diligenciamiento del formato interno (Investigación de Incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales), como también se evidencia Acta de reunión fecha 3-05-18 del comité de investigación de accidentes no cumple con el tiempo establecido para hacer la investigación (se debe hacer dentro de los 15 días siguientes al suceso), es de anotar que no se invitó miembros del COPASST, esta acta tampoco se encuentra debidamente suscrita 12. La identificación de las amenazas junto con la evaluación de la vulnerabilidad y sus correspondientes planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias se encuentran documentados así:* Plan de Emergencia y Contingencias. Casas Gemelas - Casa Fernández este se desarrolló con la Asesoría y Asistencia Técnica de la ARL fecha

VERIFICACION SALUD OCUPACIONAL 2017-2018		
CRITERIOS	**DESCRIPCIÒN**	**OBSERVACIONES**
		noviembre 7/2017. Específicamente en el punto 1,8 del documento se encuentra la Identificación de amenazas así de origen natural como lo son: movimientos sísmicos, granizadas, inundaciones, tempestades y biológico, de origen tecnológico como lo son: incendios, explosiones, derrames, fallas estructurales y contacto eléctrico, de origen social como lo son: terrorismo, asaltos-robos y asonadas. Así mismo en el punto 1.8.1 del documento se presenta el consolidado del análisis de la vulnerabilidad (Se presenta mediante formato 3 Análisis de riesgo por colores) obteniendo los siguientes resultados de priorización de riesgos: 1. Incendio.2, Accidente vehicular 3. Emergencias Médicas 4. Movimiento sísmico 5.lluvias torrenciales con tormentas eléctricas 6. Granizadas 7. Inundación 8. Vientos fuertes o vendavales 9. Derrames 10. Fallas en sistemas y equipos 11. Asaltos 12. Fallas Estructurales 13. Explosión. Como también se encuentra en el documento un procedimiento general en caso de emergencia, un procedimiento normalizado operativos de evacuación, un procedimiento operativo normalizado para incendios, procedimiento operativo normalizado en caso de terremoto y sismo, procedimiento operativo normalizado para emergencias médicas, procedimiento operativo normalizado para el manejo de inundaciones, procedimiento operativo normalizado en descargas eléctricas, procedimiento operativo normalizado en caso de encontrarse atrapado durante la emergencia, * Plan de emergencias y contingencias sede casa museo este se desarrolló con el acompañamiento de la ARL fecha febrero 2018 , en el documento se encuentra lo mismo lo cual se escribió en el plan de emergencia de casas gemelas. * Plan de emergencias y Contingencias centro de documentación Palomar del Príncipe este se desarrolló con el acompañamiento de la ARL, fecha febrero de 2018 Específicamente en el punto 1,8 del documento se encuentra la Identificación de amenazas así de origen natural como lo son: movimientos sísmicos, granizadas, inundaciones, tempestades y biológico, de origen tecnológico como lo son: incendios, explosiones, derrames, fallas estructurales y contacto eléctrico, de origen social como lo son: terrorismo, asaltos-robos y asonadas . Así mismo en el punto 1.8.1 del documento se presenta el consolidado del análisis de la vulnerabilidad (Se presenta mediante formato 3 Análisis de riesgo por colores) obteniendo los siguientes resultados de priorización de riesgos: 1. Incendio 2, Accidente vehicular 3, Emergencias médicas 4. Movimiento Sísmico 5. Lluvias torrenciales con tormentas eléctricas. 6. Granizadas 7. Inundación 8. Vientos fuertes vendavales 9. Derrames 10. Fallas en sistemas y equipos 11. Asaltos 12. Asaltos 13 Fallas estructurales 14 Explosión. Como también se encuentra en el documento un procedimiento general en caso de emergencia, un procedimiento normalizado operativos de evacuación, un procedimiento operativo normalizado para incendios, procedimiento operativo normalizado en caso de terremoto y sismo, procedimiento operativo normalizado para emergencias médicas, procedimiento operativo normalizado para el manejo de inundaciones. 13. No se evidencia en la Entidad un programa de vigilancia epidemiológica de la salud de los empleados, 14. No se evidencia en la Entidad formatos de registros de las inspecciones a las instalaciones, máquinas o equipos ejecutadas; 15.La entidad cuenta con la MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, la cual se encuentra actualiza al 15 de mayo de 2018, así mismo se encuentra en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012. 16. No se evidencia soportes de las gestiones adelantadas para el control de los riesgos prioritarios.
Decreto 1072 De 2015." Por medio del cual se expide el	Planificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST. El empleador o contratante debe adoptar mecanismos para planificar el Sistema de	La Entidad ha adoptado mecanismos para planificar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, basados en las autodiagnósticos los cuales fueron insumo para la construcción de los planes así:

VERIFICACION SALUD OCUPACIONAL 2017-2018		
CRITERIOS	**DESCRIPCIÒN**	**OBSERVACIONES**
Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" Artículo: 2.2.4.6.17.	Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, basado en la evaluación inicial y otros datos disponibles que aporten a este propósito. 1. La planificación debe aportar a: 1.1. El cumplimiento con la legislación nacional vigente en materia de riesgos laborales incluidos los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen en materia de seguridad y salud en el trabajo; 1.2. El fortalecimiento de cada uno de los componentes (Política, Objetivos, Planificación, Aplicación, Evaluación Inicial, Auditoría y Mejora) del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en la empresa; y, 1.3. El mejoramiento continuo de los resultados en seguridad y salud en el trabajo de la empresa. 2. La planificación debe permitir entre otros, lo siguiente: 2.1. Definir las prioridades en materia de seguridad y salud en el trabajo de la empresa; 2.2. Definir objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST medibles y cuantificables, acorde con las prioridades definidas y alineados con la política de seguridad y salud en el trabajo definida en la empresa; 2.3. Establecer el plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos, en el que se especifiquen metas, actividades claras para su desarrollo, responsables y cronograma, responsables y recursos necesarios; 2.4. Definir indicadores que permitan evaluar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo; y, 2.5. Definir los recursos financieros, humanos, técnicos y de otra índole requeridos para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. PARÁGRAFO 1. La planificación en Seguridad y Salud en el Trabajo debe abarcar la implementación y el funcionamiento de cada uno de los componentes del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (Política, Objetivos, Planificación, Aplicación, Evaluación inicial, Auditoría y Mejora), desarrollados de conformidad con el presente capítulo. PARÁGRAFO 2. El plan de trabajo anual debe ser firmado por el empleador y contener los objetivos, metas, actividades, responsables, cronograma y recursos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	* La Entidad diseño y desarrollo un plan de trabajo **para el año 2017,** para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en el cual se identificaron claramente las metas, responsabilidades y cronograma de actividades, no obstante no se tienen identificados los recursos que son necesarios para el cumplimiento del mismo. Es importante señalar que este plan de trabajo se encuentra actualizado a julio de 2017. Así mismo se identificaron 54 actividades así: *planear* (Diseñar los objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo, Diseñar Política de prevención al consumo de tabaco y sustancias psicoactivas, Diseñar indicadores de estructura, proceso y resultados del SG-SST y Establecer plan de capacitación del IDPC del subsistema de SST) , *Hacer (* Realización de simulacros de evacuación, Implementar indicadores de estructura, proceso y resultados del SG-SST, Divulgar planes de emergencias a todo el personal, Divulgación de Matrices de Peligros, Divulgación de la Política, objetivos, responsabilidades y Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, Divulgar política de prevención y consumo a sustancias psicoactivas, Recopilar registros de entregas de carnet de la ARL, Alimentar base de datos recopilando información actualizada del ausentismo laboral, Realizar las elecciones de COPASST, Realizar las elecciones del comité de convivencia, Capacitar a COPASST en identificación de peligros, divulgar matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, Divulgar funciones, responsabilidades y plan de trabajo a COPASST, Divulgar funciones, responsabilidades a Comité de Convivencia, Elaborar plan de trabajo 2018, Elaborar procedimientos de Gestión del Cambio, Elaborar plan de seguridad y salud en el Trabajo, Coordinar la realización de curso administrativo de alturas y Revisar en manual de contratación requisitos de seguridad y salud en el trabajo para proveedores y contratistas *Verificar* (Seguimiento al plan de trabajo ARL, Validar el estado de cumplimiento de los requisitos legales, Seguimiento a los planes de acción generados de las actividades SST realizadas, Realizar auditoria al subsistema SST, Verificar que se encuentren los requisitos de SST en la selección de contratistas, Seguimiento al plan de trabajo ARL, Validar el estado de cumplimiento de los requisitos legales, Seguimiento a los planes de acción generados de las actividades SST realizadas, Realizar auditoria al subsistema SST, Verificar que se encuentren los requisitos de SST en la selección de contratistas). *Actuar* (Rendir cuentas de la Gestión del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y Revisión de la alta dirección. Es importante señalar que este plan de trabajo se encuentra actualizado a julio de 2017, así mismo cuenta con 54 actividades de las cuales 15 no se ejecutaron para un cumplimiento del 96,4%. En conclusión el plan de trabajo da cumplimiento con: la legislación nacional vigente en materia de riesgos laborales incluidos los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales, así mismo El fortalecimiento de cada uno de los componentes (Planificación, Aplicación, Evaluación Inicial, Auditoría y Mejora) del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST e El mejoramiento continuo de los resultados en seguridad y salud en el trabajo Por otro lado es importante señal que este plan no se encuentra debidamente suscrito por el representante legal de la Entidad. Hallazgo incumplimiento con lo señalado en el parágrafo 2 del Artículo 2.2.4.6.17 del Decreto 1072/2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo * La Entidad diseño y desarrollo un plan de trabajo **para el año 2018,** para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en el cual se identificaron claramente las metas, responsabilidades y cronograma de actividades, no obstante no se tienen identificados los recursos que son necesarios para el cumplimiento del mismo. Es importante señalar que este plan de trabajo tiene fecha de a Abril de 2018, así mismo cuenta

VERIFICACION SALUD OCUPACIONAL 2017-2018		
CRITERIOS	**DESCRIPCIÒN**	**OBSERVACIONES**
		con 62 actividades, las cuales no se evidencia ejecución así: *Planear*(Establecer programas de prevención contra caídas en trabajo en alturas) *Hacer* (Realizar la evaluación inicial del SG-SST con el fin de validar el estado de cumplimiento de los requisitos mínimos legales, Elaboración de propuesta de política de seguridad y salud en el Trabajo, Realizar la actualización de la caracterización del proceso de Talento Humano incluyendo las actividades de implementación del SG-SST, Efectuar la socialización del Programa de Seguridad y Salud en el trabajo, Apoyo en la logística y ejecución del simulacros institucionales y distritales de evacuación, Realizar seguimiento a la aprobación de los documentos elaborados del SG-SST, Actualizar matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, Realizar el análisis del ausentismo laboral y establecer planes de acción en planes de trabajo, Convocatoria para Brigadas de Emergencia, Actualización de planes de emergencia y análisis de vulnerabilidad de cada sede de acuerdo a lineamientos del IDIGER y plan institucional de respuesta a emergencias, Gestión en la actualización y elaboración de los planes de evacuación, Capacitar a la brigada de emergencias en primeros auxilios básicos, manejo de fuego y evacuación y emergencias en caso de caídas en trabajo en alturas, Actualizar matriz de cumplimiento legal, Solicitar al proveedor diagnósticos de condiciones de salud , Analizar diagnóstico de condiciones de salud, Elaboración de cartas de entregas de certificados de aptitud laboral, Elaborar el Programa de Estilos y Hábitos Saludables, Efectuar la socialización del Programa de Estilos y Hábitos Saludables, Establecer programas de vigilancia epidemiológica, Ejecutar actividades promoción y prevención relacionada con el programa de vigilancia epidemiológica, Apoyo en la ejecución de las actividades de la semana de la salud, Identificar y evaluar los factores de riesgos psicosocial, Elaboración de inspecciones y estudio de puestos de trabajo, Realizar un programa de ergonomía para los puestos de trabajo, implementar capacitaciones de posturas correctas, pausas activas, Implementar programas de orden y aseo (escritorio Limpio), Realizar inspecciones de seguridad Alimentar base de datos de registros de reportes de accidentes de trabajo, incidentes, enfermedades laborales, Capacitar al COPASST en investigaciones de accidentes de trabajo y realizar las investigaciones, Implementar medidas preventivas y correctivas resultadas de los accidentes de trabajo, Elaborar procedimientos de investigación y reportes de accidentes de trabajo y enfermedad laboral, Realizar el inventario de los equipos de emergencias en cada una de las sedes, Dotar de los equipos de emergencias en todas las sedes, instalar planos, señalización de evacuación, Realización de simulacros de evacuación, Implementar indicadores de estructura, proceso y resultados del SG-SST, Ejecutar plan de capacitación del IDPC del subsistema de SST, Divulgar planes de emergencias a todo el personal, Divulgación de Matrices de Peligros, Divulgación de la Política, objetivos, responsabilidades y Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, Divulgar política de prevención y consumo a sustancias psicoactivas, Divulgar reglamento de higiene y seguridad industrial, Alimentar base de datos recopilando información actualizada del ausentismo laboral, Apoyar en la ejecución de reuniones mensuales del COPASST, Apoyar en la realización de las investigaciones de accidentes de trabajo, Establecer y ejecutar plan de trabajo 2018 del COPASST, Elaborar plan de seguridad y salud en el Trabajo, Coordinar la realización de curso administrativo de alturas, Verificar el funcionamiento del Comité de Convivencia, Elaborar plan de seguridad humana para todas las sedes del IDPC, Elaborar procedimientos de reincorporación laboral, Elaborar procedimientos de identificación de peligros y evaluación de los riesgos, Elaborar procedimientos elaboración y evaluación de exámenes ocupacionales, Elaborar reporte de actos y condiciones inseguras, Realizar capacitación sobre manejo de sustancias químicas, Capacitación vivencial trabajo en alturas y Capacitación manejo de cargas (subdirección de intervención) *Verificar* (Seguimiento al plan de trabajo ARL, Verificar la implementación de matriz de elementos de protección personal y registros de entrega, Validar el estado de

VERIFICACION SALUD OCUPACIONAL 2017-2018		
CRITERIOS	**DESCRIPCIÒN**	**OBSERVACIONES**
		cumplimiento de los requisitos legales, Seguimiento a los planes de acción generados de las actividades SST realizadas, Realizar auditoria al subsistema SST, Elaborar propuesta de manual de contratistas que se encuentren los requisitos de SST. Es de anotar que en este plan no se contemplan actividades en el Actuar. Por otro lado es importante señal que este plan no se encuentra debidamente suscrito por el representante legal de la Entidad. Hallazgo incumplimiento con lo señalado en el parágrafo 2 del Artículo 2.2.4.6.17 del Decreto 1072/2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo Dado lo anterior, la Entidad con el establecimiento de estos planes de trabajo da cumplimiento con la legislación nacional vigente en materia de riesgos laborales incluidos los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales esto se ve en la aplicación de los autodiagnósticos los cuales se ven reflejados en los planes de trabajo, como también en la programación de las actividades se planea el fortalecimiento de cada uno de los componentes (Política, Objetivos, Planificación, Aplicación, Evaluación Inicial, Auditoría y Mejora) del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, no obstante no se evidencia planificación o actividades de mejoramiento continuo de los resultados en seguridad y salud en el trabajo en la Entidad para el año 2018. Hallazgo Incumplimiento Numeral 1.3 del Artículo 2.2.4.6.17.del Decreto 1072/2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo La entidad no da cumplimiento en su etapa de planificación: la definición de objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST medibles y cuantificables, acorde con las prioridades definidas y alineados con la política de seguridad y salud en el trabajo definida, es importante señalar que estos se encuentran en documentos borrador .Hallazgo Incumplimiento Numeral 1.2 del Artículo 2.2.4.6.17.del Decreto 1072/2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo La Entidad estableció planes de trabajo anual 2017 y 2018, para alcanzar cada uno de los objetivos, en el que se especifiquen metas, actividades claras para su desarrollo, responsables y cronograma, responsables, no obstante no se realiza la Definición de Recursos: No se evidencia como se realizó la definición y asignación de los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario para que puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones. Hallazgo Incumplimiento Numeral 2.5 del Artículo 2.2.4.6.17.del Decreto 1072/2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo La Entidad no da cumplimiento con la definición de indicadores que permitan evaluar el Sistema de Gestión de la Seguridad. Hallazgo Incumplimiento Numeral 2.4 del Artículo 2.2.4.6.17.del Decreto 1072/2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo
Decreto 1072 De 2015." Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" Artículo: 2.2.4.2.1.1.	Selección. Los empleadores que tengan a su cargo uno o más trabajadores deben estar afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales. La selección de la entidad administradora de riesgos laborales es libre y voluntaria por parte del empleador.	No se evidencia en la Entidad un control sobre la afiliación de empleados ante ARL.

VERIFICACION SALUD OCUPACIONAL 2017-2018		
CRITERIOS	**DESCRIPCIÒN**	**OBSERVACIONES**
Decreto 1072 De 2015." Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" Artículo: 2.2.4.2.2.5.	Afiliación por intermedio del contratante. El contratante debe afiliar al Sistema General de Riesgos Laborales a los contratistas objeto de la presente sección, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 3º del artículo 2º de la Ley 1562 de 2012. El incumplimiento de esta obligación, hará responsable al contratante de las prestaciones económicas y asistenciales a que haya lugar.	Se evidencia reporte de la afiliación ante ARL, según correo del profesional de la Subdirección Corporativa enviado el 19 de Junio de 2018
Decreto 1072 De 2015." Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" Artículo: 2.2.4.2.2.15	Obligaciones del contratante. El contratante debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 2. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo, 3. Realizar actividades de prevención y promoción. 4. Incluir a las personas que les aplica la presente sección en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Permitir la participación del contratista en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. 6. Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica la presente sección. 7. Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales. 8. Adoptar los mecanismos necesarios para realizar el pago anticipado de la cotización, cuando el	La Entidad Ha venido reportando los accidentes as**í: en el 2017**. ocurrieron 5 accidentes de los cuales 3 (Accidentes ocurridos a: David Arias CONTRATISTA ocurrido 02-02-17, Diego Alejandro Gómez ocurrido 17-01-17 y Laura Olarte LNR ocurrido 14-03-17) no se evidencian reportes ante la ARL, ni Acta de investigación de accidente con miembros del COPASST, como tampoco el diligenciamiento del formato interno (Investigación de Incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales), es de anotar que este formato no se encuentra dentro del Listado Maestro de documentos. Siguiendo con el reporte de los 2 accidentes ocurridos en el 2017 así: 1, Un accidente de José Armando Lara. Contratista, ocurrido el 05-12-17, se reporta ante ARL el 05-12-17 No de radicado: 201701001172822, mediante formato de informe para accidente de trabajo del empleador o contratante, este es reportado dentro del tiempo estipulado después de ocurrido el evento, así mismo se realiza el diligenciamiento del formato interno (Investigación de Incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales), no se evidencia Acta de reunión del comité de investigación de accidentes con miembros del COPASST. 2, Accidente de Samuel Huérfano contratista, ocurrido el 27-04-17, se reporta ante ARL el 27-04-17 No de radicado:3126711, mediante formato de informe para accidente de trabajo del empleador o contratante, este es reportado dentro del tiempo estipulado después de ocurrido el evento, no se evidencia el diligenciamiento del formato interno (Investigación de Incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales), como tampoco no se evidencia Acta de reunión del comité de investigación de accidentes con miembros del COPASST, es de anotar que la ocupación reportada ante la ARL es auxiliar de contabilidad y el accidente ocurrió porque estaba haciendo labores de construcción. **en el 2018**, han ocurrido 3 accidentes así: 1, Accidente a Daniela Duque contratista ocurrido el 27-04-18 se reporta ante ARL el 27-04-18 No de radicado: 201801001056025, mediante formato de informe para accidente de trabajo del empleador o contratante, este es reportado dentro del tiempo estipulado después de ocurrido el evento, así mismo se realiza el diligenciamiento del formato interno (Investigación de Incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales), como también se evidencia Acta de reunión fecha 3-05-18 del comité de investigación de accidentes si cumple con el tiempo establecido para hacer la investigación (se debe hacer dentro de los 15 días siguientes al suceso) , es de anotar que no se invitó miembros del COPASST, esta acta tampoco se encuentra debidamente suscrita. 2, Accidente a Ingrid Chaparro contratista ocurrido el 12-02-18. se reporta ante ARL el 12-02-18 No de radicado: 3670599, mediante formato de informe para accidente de trabajo del empleador o contratante, este es reportado dentro del tiempo estipulado después de ocurrido el evento, así mismo se realiza el diligenciamiento del formato interno (Investigación de Incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales), como también se evidencia Acta de reunión fecha 22-02-18 del comité de investigación de accidentes si cumple con el tiempo establecido para hacer la investigación (se debe hacer dentro de los 15 días siguientes al suceso), es de anotar que no se invitó miembros del COPASST, esta acta tampoco se encuentra debidamente suscrita. 3, Accidente a María Fernanda Monsalve Ibarra contratista ocurrido el 16-04-18. se reporta ante ARL el 17-04-18 No de radicado: 201801001050436, mediante formato de informe para accidente de trabajo del empleador o contratante, este es

VERIFICACION SALUD OCUPACIONAL 2017-2018		
CRITERIOS	**DESCRIPCIÒN**	**OBSERVACIONES**
		reportado dentro del tiempo estipulado después de ocurrido el evento, así mismo se realiza el diligenciamiento del formato interno (Investigación de Incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales), como también se evidencia Acta de reunión fecha 3-05-18 del comité de investigación de accidentes no cumple con el tiempo establecido para hacer la investigación (se debe hacer dentro de los 15 días siguientes al suceso), es de anotar que no se invitó miembros del COPASST, esta acta tampoco se encuentra debidamente suscrita
Decreto 1072 De 2015." Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" Artículo: 2.2.4.2.2.18.	Exámenes médicos ocupacionales. En **v**irtud de lo establecido en el parágrafo 3º del artículo 2º de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el contratante. A partir del 15 de abril de 2013, las personas que tengan contrato formal de prestación de servicios en ejecución, tendrán un plazo de seis (6) meses para practicarse un examen pre ocupacional (sic) y allegar el certificado respectivo al contratante. El costo de los exámenes pre ocupacionales (sic) será asumido por el contratista. Este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen.	Mediante la suscripción del contrato de prestación de servicios 366 de 2017, contratista IPS Salud Ocupacional Integral Colombiana SAS SOINCO. Fecha de suscripción 22-11-17. El 2017. Se realizaron los siguientes exámenes así: 1, Juan Fernando Acosta, examen de Ingreso realizado el 9-12-17, 2, Rocío Alayón Herrera, examen periódico realizado el 12-12-17, 3, Jun Carlos Alvarado , examen periódico realizado el 5-12-17, 4, Mónica Paola Álvarez examen periódico realizado el 5-12-17, 5, Paula Marcela Arango Arango, examen periódico realizado el 5-12-17, 6. Hever Luis Cruz Castro examen periódico realizado el 5-12-17, 7. Hadit Lorena Enciso Galindo, examen de ingreso, realizado el 07-12-17, 8 Ricardo de Jesús Escobar Álvarez examen periódico realizado el 2-12-17 9. Eda Lucia Feria Fernández examen periódico realizado el 5-12-17, 10. María Cristina Fonseca Barrios examen periódico realizado el 14-12-17. 11. María Marlene González Dosa examen periódico realizado el 5-12-17. 12. Irene Lamprea Montenegro examen periódico realizado el 6-12-17. 13. Henry Fernando Lewis Jiménez examen de ingreso realizado el 24-01-2018. 14. Aldemar López Escobar examen periódico realizado el 06-12-17. 15. Mariluz Loaiza Cantor examen periódico realizado el 06-12-17. 16. Aura Herminda López Salazar examen periódico realizado el 06-12-17. 17. Alejandro Mendoza Jaramillo examen de ingreso realizado el 7-12-2017. 18. Sandra Patricia Mendoza Vargas examen de ingreso realizado el 7-12-17. 19. Magally Susana Morea Peña examen periódico realizado el 12-12-17. 20. Dorys Patricia Noy Palacios examen periódico realizado el 9-12-17. 21. Nubia Marcela Rincón Buenhombre examen de ingreso realizado el 7-12-17. 22. Miguel Antonio Rodríguez Silva examen periódico realizado el 11-12-17. 23. Nelsy Jeannette Ruiz Moreno examen periódico realizado el 6-12-17. 24. Danilo Sánchez Suarique examen de ingreso realizado el 12-12-17 es de anotar que el examen debe ser periódico. 25. Helber Aurelio Silva Leguizamón examen periódico realizado 11-12-17. 26. Mauricio Uribe González no se especifica el tipo de examen. 27. María Victoria Villamil Páez examen periódico realizado el 15-12-17. 28. Miguel Ángel Villamizar Vega examen periódico realizado el 11-12-17. 29. Nubia Stella Zubieta Vela examen periódico realizado el 14-12-17. 30. Edicson Alberto Sánchez Ramírez 31. Eleana Marcela Páez Urrego examen de ingreso realizado el 10-02-18. 32. Jhon Fredy López Álvarez examen periódico realizado el 10-02-18. 33. Catalina Carranza Álvarez examen de ingreso realizado el 09-11-17. 34. Yadira Beatriz Barreto examen periódico es de anotar que el examen debe ser de ingreso realizado el 13-02-18. 35. Luz Betty Hernández Castro examen periódico realizado el 13-02-18., En total se realizaron 35 exámenes ocupacionales, es de anotar que no se evidencia los exámenes de Juan Carlos Tarapuez Roa, de Eva Cristina Rozo Niño ni de Margarita Lucia Castañeda Vargas. No se evidencia profesiogramas para cargos de carrera administrativa como son: Auxiliar administrativo 407-02 , cargo de secretaria ejecutiva 440-05 y cargo de conductor 480-01
Decreto 1072 De 2015." Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" Artículo: 2.2.4.2.2.20	**E**stadísticas de accidentalidad. El contratante debe incluir dentro de sus estadísticas, los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales que sufran las personas a las que se les aplica la presente sección (contrato de prestación de servicios) en ejercicio de la actividad contratada, las cuales deben ser tenidas en cuenta para determinar el índice de lesión incapacitante y de siniestralidad.	No se evidencia en la Entidad una estadística de los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales que sufran las personas a las que se les aplica la presente sección (contrato de prestación de servicios) en ejercicio de la actividad contratada, las cuales deben ser tenidas en cuenta para determinar el índice de lesión incapacitante y de siniestralidad.

VERIFICACION SALUD OCUPACIONAL 2017-2018		
CRITERIOS	**DESCRIPCIÒN**	**OBSERVACIONES**
Decreto 1072 De 2015." Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" Artículo: 2.2.4.6.4	Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST). El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo. El SG-SST debe ser liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación de los trabajadores y/o contratistas, garantizando a través de dicho sistema, la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo. Para el efecto, el empleador o contratante debe abordar la prevención de los accidentes y las enfermedades laborales y también la protección y promoción de la salud de los trabajadores y/o contratistas, a través de la implementación, mantenimiento y mejora continua de un sistema de gestión cuyos principios estén basados en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar).	La Entidad ha venido desarrollado el SST así: según lo reportado en el plan de trabajo de 2017, es de anotar que es reporte está a julio de 2017, se ha cumplido al 100% con las siguientes actividades: en el Planear (Diseñar los objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo, Diseñar Política de prevención al consumo de tabaco y sustancias psicoactivas, Diseñar indicadores de estructura, proceso y resultados del SG-SST, Establecer plan de capacitación del IDPC del subsistema de SST), en el Hacer: (Realizar la evaluación inicial del SG-SST en cada una de las sedes del IDPC si hay evidencia de este cumplimiento con los autodiagnósticos , Divulgar evaluación inicial del SST en cada sede no se evidencia listados de asistencia de la divulgación de los autodiagnósticos en cada sede, Estudios previos componente técnico exámenes ocupacionales, Elaborar propuesta de Política de Gestión Integrada no se evidencia la propuesta de política de gestión integrada, Elaborar propuesta para establecer funciones y responsabilidades asignadas para la mejora continua del SG-SST , estas responsabilidades se encuentran documentadas en la Circular Interna 15 del 11 de Octubre de 2017, Adelantar con la ARL POSITIVA la reclasificación del riesgo y verificar en planillas que se hagan los aportes de acuerdo a esta, la ARL presenta documento con la reclasificación del riesgo con fecha 17 -08-17 , Apoyo en la logística y ejecución del simulacro de evacuación distrital , este simulacro se llevó a cabo el 25-10-17 con la participación de 72 funcionarios entre contratistas y de planta, Diseñar matriz de elementos de protección personal y registros de entrega, no se evidencia matriz de elementos de protección personal, ni registros de entrega de entrega de elementos de protección personal, Elaborar propuestas de mecanismos de comunicación del SG SST incluyendo acto y condiciones y seguras y autoreporte de estados de salud, no se evidencia documentada ninguna estrategia de comunicación del SG SST que incluya acto, condiciones seguras y autoreporte de estados de salud, Elaborar matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, se evidencia matriz de identificación de peligros, con fecha de actualización del 1-02-18 no obstante no se evidencia un seguimiento de los riesgos ni de la valoración como tampoco se encuentra firmada por el representante legal. Elaborar reglamento de higiene y seguridad industrial, no se evidencia la aprobación del reglamento de higiene y seguridad industrial, Ajustar plan de emergencia y análisis de vulnerabilidad de cada sede de acuerdo a lineamientos del IDIGER y plan institucional de respuesta a emergencias. Esta actividad se dio cumplimiento así: La identificación de las amenazas junto con la evaluación de la vulnerabilidad y sus correspondientes planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias se encuentran documentados así:* Plan de Emergencia y Contingencias. Casas Gemelas - Casa Fernández este se desarrolló con la Asesoría y Asistencia Técnica de la ARL fecha noviembre 7/2017. Específicamente en el punto 1,8 del documento se encuentra la Identificación de amenazas así de origen natural como lo son: movimientos sísmicos, granizadas, inundaciones, tempestades y biológico, de origen tecnológico como lo son: incendios, explosiones, derrames, fallas estructurales y contacto eléctrico, de origen social como lo son: terrorismo, asaltos-robos y asonadas. Así mismo en el punto 1.8.1 del documento se presenta el consolidado del análisis de la vulnerabilidad (Se presenta mediante formato 3 Análisis de riesgo por colores) obteniendo los siguientes resultados de priorización de riesgos: 1. Incendio.2, Accidente vehicular 3. Emergencias Médicas 4. Movimiento sísmico 5.lluvias torrenciales con tormentas eléctricas 6. Granizadas 7. Inundación 8. Vientos fuertes o vendavales 9. Derrames 10. Fallas en sistemas y equipos 11. Asaltos 12. Fallas Estructurales 13. Explosión. Como también se encuentra en el documento un procedimiento general en caso de emergencia, un procedimiento normalizado operativos de evacuación, un procedimiento operativo normalizado para incendios, procedimiento operativo normalizado en caso de terremoto y sismo, procedimiento operativo normalizado para emergencias médicas, procedimiento operativo normalizado para el manejo de inundaciones, procedimiento operativo

VERIFICACION SALUD OCUPACIONAL 2017-2018		
CRITERIOS	**DESCRIPCIÒN**	**OBSERVACIONES**
		normalizado en descargas eléctricas, procedimiento operativo normalizado en caso de encontrarse atrapado durante la emergencia, * Plan de emergencias y contingencias sede casa museo este se desarrolló con el acompañamiento de la ARL fecha febrero 2018 , en el documento se encuentra lo mismo lo cual se escribió en el plan de emergencia de casas gemelas. * Plan de emergencias y Contingencias centro de documentación Palomar del Príncipe este se desarrolló con el acompañamiento de la ARL, fecha febrero de 2018 Específicamente en el punto 1,8 del documento se encuentra la Identificación de amenazas así de origen natural como lo son: movimientos sísmicos, granizadas, inundaciones, tempestades y biológico, de origen tecnológico como lo son: incendios, explosiones, derrames, fallas estructurales y contacto eléctrico, de origen social como lo son: terrorismo, asaltos-robos y asonadas . Así mismo en el punto 1.8.1 del documento se presenta el consolidado del análisis de la vulnerabilidad (Se presenta mediante formato 3 Análisis de riesgo por colores) obteniendo los siguientes resultados de priorización de riesgos: 1. Incendio 2, Accidente vehicular 3, Emergencias médicas 4. Movimiento Sísmico 5. Lluvias torrenciales con tormentas eléctricas. 6. Granizadas 7. Inundación 8. Vientos fuertes vendavales 9. Derrames 10. Fallas en sistemas y equipos 11. Asaltos 12. Asaltos 13 Fallas estructurales 14 Explosión. Como también se encuentra en el documento un procedimiento general en caso de emergencia, un procedimiento normalizado operativos de evacuación, un procedimiento operativo normalizado para incendios, procedimiento operativo normalizado en caso de terremoto y sismo, procedimiento operativo normalizado para emergencias médicas, procedimiento operativo normalizado para el manejo de inundaciones, Actualizar matriz de cumplimiento legal , La entidad cuenta con la MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, la cual se encuentra actualiza al 15 de mayo de 2018, así mismo se encuentra en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012.,Coordinar la realización de exámenes periódicos de acuerdo a profesiograma. Mediante la suscripción del contrato de prestación de servicios 366 de 2017. Contratista IPS Salud Ocupacional Integral Colombiana SAS SOINCO. Fecha de suscripción 22-11-17. El 2017. En total se realizaron 35 exámenes ocupacionales faltando 3. Elaborar procedimientos, registros de reportes de accidentes de trabajo, incidentes, enfermedades laborales. Se evidencia "Procedimiento de reporte e investigaciones de accidentes e incidentes de trabajo" identificado con código: GT-P05. Versión: 1 Fecha: 26-03-18. Capacitar al COPASST en investigaciones de accidentes de trabajo y realizar las investigaciones. Se evidencia presentación " Investigación de accidentes de trabajo, Asesorado por la Compañía de seguros Positiva, no obstante no se evidencia alistados de asistencia, ni actas de reunión, Implementar medidas preventivas y correctivas resultadas de los accidentes de trabajo. No se evidencia la implementación de medidas preventivas y correctivas resultadas de los accidentes de trabajo. Divulgar procedimientos de reportes de accidentes de trabajo y enfermedad laboral, no se evidencia listados de asistencia de la divulgación del procedimientos de reportes de accidentes de trabajo y enfermedad laboral, Realizar el inventario de los equipos de emergencias en cada una de las sedes, no se evidencia formatos diligenciados que coste la realización del inventario de equipos de emergencia en cada uno de las sedes. Realización de simulacros de evacuación. Se evidencia que se realizó un simulacro el día 25-10-17 con la participación de135 funcionarios y contratistas. Implementar indicadores de estructura, proceso y resultados del SG-SST, no se evidencia reporte ni seguimiento de indicadores de estructura, proceso y resultados del SG-SST. Recopilar registros de entregas de carnet de la ARL, no se evidencia base de datos que demuestren la entrega de carnet de ARL. Realizar las elecciones de COPASST, no se evidencia convocatoria para la elección de copasst del año 2017. Realizar las elecciones

VERIFICACION SALUD OCUPACIONAL 2017-2018		
CRITERIOS	**DESCRIPCIÒN**	**OBSERVACIONES**
		del comité de convivencia, se evidencia convocatoria a elección de los representantes por parte de los servidores ante el comité de convivencia laboral con fecha del 4 de septiembre de 2017, las elecciones se llevaron a cabo el 11 de septiembre de 2017.segun acta de cierre de las elecciones de los candidatos comité de convivencia laboral del IDPC. Capacitar a COPASST en identificación de peligros, divulgar matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, no se evidencia listados de asistencia de la capacitación en el tema de peligros y evaluación de riesgos. Divulgar funciones, responsabilidades y plan de trabajo a COPASST, se evidencia en acta No 4 de fecha 19 de septiembre de 2017 acta de reunión e instalación del COPASST. En la cual se dieron a conocer las funciones y el plan de trabajo del COPASST, Divulgar funciones, responsabilidades a Comité de Convivencia, se evidencia mediante Acta No 1 de fecha del 25 de octubre de 2017 que se realizó la divulgación de las funciones y responsabilidades del Comité de Convivencia Laboral. Elaborar plan de trabajo 2018, se evidencia plan de trabajo de 2018.Elaborar procedimientos de Gestión del Cambio, no se evidencia procedimientos de Gestión del Cambio. Elaborar plan de seguridad y salud en el Trabajo, no se evidencia plan de seguridad y salud en el trabajo. Coordinar la realización de curso administrativo de alturas, se realizó el curso vivencial trabajo seguro en alturas, dictado por la Positiva el 6 de abril de 2018). En el Verificar se describen las actividades que dan cumplimiento en un 100%: (Seguimiento al plan de trabajo ARL, no se evidencia seguimiento del plan de trabajo con ARL. Validar el estado de cumplimiento de los requisitos legales, el estado del cumplimiento de los requisitos legales se pueden ver en los autodiagnósticos realizados. Seguimiento a los planes de acción generados de las actividades SST realizadas, no se evidencia seguimiento a los planes de acción generados de las actividades SST. En el Actuar. Rendir cuentas de la Gestión del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. Revisión de la alta dirección, no se evidencia rendición de cuentas de la Gestión del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo ni Revisión de la alta dirección, Es de anotar que para el año 2018 se cuenta con un plan de trabajo, no obstante no se evidencia avances.
Decreto 1072 De 2015." Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" Artículo: 2.2.4.6.5	Política de seguridad y salud en el trabajo (SST). El empleador o contratante debe establecer por escrito una política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) que debe ser parte de las políticas de gestión de la empresa, con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas. Esta política debe ser comunicada al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda de conformidad con la normatividad vigente.	No se evidencia el establecimiento por escrito de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) que debe ser parte de las políticas de gestión de la empresa, con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas, como tampoco se evidencia la comunicación de la política al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con la normatividad vigente.
Decreto 1072 De 2015." Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" Artículo: 2.2.4.6.6.	Requisitos de la política de seguridad y salud en el trabajo (SST). La Política de SST de la empresa debe entre otros, cumplir con los siguientes requisitos: 1. Establecer el compromiso de la empresa hacia la implementación del SST de la empresa para la gestión de los riesgos laborales. 2. Ser específica para la empresa y apropiada para la naturaleza de sus peligros y el tamaño de la organización. 3. Ser concisa, redactada con claridad, estar fechada y firmada por el representante legal de la empresa. 4. Debe ser difundida a todos los niveles de la organización y estar accesible a todos los trabajadores y demás partes interesadas, en el lugar de trabajo; y	No se evidencia el establecimiento por escrito de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) que debe ser parte de las políticas de gestión de la empresa, con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas, como tampoco se evidencia la comunicación de la política al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con la normatividad vigente.

VERIFICACION SALUD OCUPACIONAL 2017-2018		
CRITERIOS	**DESCRIPCIÒN**	**OBSERVACIONES**
	5. Ser revisada como mínimo una vez al año y de requerirse, actualizada acorde con los cambios tanto en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), como en la empresa.	
Decreto 1072 De 2015." Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" Artículo: 2.2.4.6.7.	Objetivos de la política de seguridad y salud en el trabajo (SST). La Política de SST de la empresa debe incluir como mínimo los siguientes objetivos sobre los cuales la organización expresa su compromiso: 1. Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles. 2. Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa; y 3. Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.	No se evidencia el establecimiento por escrito de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) que debe ser parte de las políticas de gestión de la empresa, con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas, como tampoco se evidencia la comunicación de la política al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con la normatividad vigente.
Decreto 1072 De 2015." Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" Artículo: 2.2.4.6.11.	**C**apacitación en seguridad y salud en el trabajo - SST. El empleador o contratante debe definir los requisitos de conocimiento y práctica en seguridad y salud en el trabajo necesarios para sus trabajadores, también debe adoptar y mantener disposiciones para que estos los cumplan en todos los aspectos de la ejecución de sus deberes u obligaciones, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Para ello, debe desarrollar un programa de capacitación que proporcione conocimiento para identificar los peligros y controlar los riesgos relacionados con el trabajo, hacerlo extensivo a todos los niveles de la organización incluyendo a trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión, estar documentado, ser impartido por personal idóneo conforme a la normatividad vigente. PARÁGRAFO 1. El programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo - SST, debe ser revisado mínimo una (1) vez al año, con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y la alta dirección de la empresa: con el fin de identificar las acciones de mejora. PARÁGRAFO 2. El empleador proporcionará a todo trabajador que ingrese por primera vez a la empresa, independiente de su forma de contratación y vinculación y de manera previa al inicio de sus labores, una inducción en los aspectos generales y específicos de las actividades a realizar, que incluya entre otros, la identificación y el control de peligros y riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	No se evidencia en la Entidad un programa de capacitación que proporcione conocimiento para identificar los peligros y controlar los riesgos relacionados con el trabajo, hacerlo extensivo a todos los niveles de la organización incluyendo a trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión, estar documentado, ser impartido por personal idóneo conforme a la normatividad vigente.

VERIFICACION SALUD OCUPACIONAL 2017-2018		
CRITERIOS	**DESCRIPCIÒN**	**OBSERVACIONES**
Decreto 1072 De 2015." Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" Artículo: 2.2.4.6.14.	Comunicación. El empleador debe establecer mecanismos eficaces para: 1. Recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas a la seguridad y salud en el trabajo; 2. Garantizar que se dé a conocer el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST a los trabajadores y contratistas; y, 3. Disponer de canales que permitan recolectar inquietudes, ideas y aportes de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo para que sean consideradas y atendidas por los responsables en la empresa.	No se evidencia en la Entidad una Estrategia de Comunicación que contemple : 1. Recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas a la seguridad y salud en el trabajo; 2. Garantizar que se dé a conocer el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST a los trabajadores y contratistas; y, 3. Disponer de canales que permitan recolectar inquietudes, ideas y aportes de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo para que sean consideradas y atendidas por los responsables en la empresa.
Decreto 1072 De 2015." Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" Artículo: 2.2.4.6.15	**Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.** El empleador o contratante debe aplicar una metodología que sea sistemática, que tenga alcance sobre todos los procesos y actividades rutinarias y no rutinarias internas o externas, máquinas y equipos, todos los centros de trabajo y todos los trabajadores independientemente de su forma de contratación y vinculación, que le permita identificar los peligros y evaluar los riesgos en seguridad y salud en el trabajo, con el fin que pueda priorizarlos y establecer los controles necesarios, realizando mediciones ambientales cuando se requiera. Los panoramas de factores de riesgo se entenderán como identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos. PARÁGRAFO 1. La identificación de peligros y evaluación de los riesgos debe ser desarrollada por el empleador o contratante con la participación y compromiso de todos los niveles de la empresa. Debe ser documentada y actualizada como mínimo de manera anual. También se debe actualizar cada vez que ocurra un accidente de trabajo mortal o un evento catastrófico en la empresa o cuando se presenten cambios en los procesos, en las instalaciones en la maquinaria o en los equipos. PARÁGRAFO 2. De acuerdo con la naturaleza de los peligros, la priorización realizada y la actividad económica de la empresa, el empleador o contratante utilizará metodologías adicionales para complementar la evaluación de los riesgos en seguridad y salud en el trabajo ante peligros de origen físicos, ergonómicos o biomecánicos, biológicos, químicos, de seguridad, público, psicosociales, entre otros. Cuando en el proceso productivo, se involucren agentes potencialmente cancerígenos, deberán ser considerados como prioritarios, independiente de su dosis y nivel de exposición. PARÁGRAFO 3. El empleador debe informar al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo para que emita las recomendaciones a que haya lugar.	Se cuenta con la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos de fecha 1 de febrero de 2018, la cual fue construida conjuntamente con la ARL, no se tuvo en cuenta al COPASST ni a los funcionarios ni contratistas en su construcción, no obstante esta matriz no ha sido divulgada en el IDPC., incumplimiento del parágrafo 1 del Artículo 2.2.4.6.15 del Decreto 1072/2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

VERIFICACION SALUD OCUPACIONAL 2017-2018		
CRITERIOS	**DESCRIPCIÒN**	**OBSERVACIONES**
	PARÁGRAFO 4. Se debe identificar y relacionar en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo los trabajadores que se dediquen en forma permanente a las actividades de alto riesgo a las que hace referencia el Decreto 2090 de 2003, o la norma que lo modifique o sustituya.	
Decreto 1072 De 2015." Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" Artículo: 2.2.4.6.17	Planificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST. El empleador o contratante debe adoptar mecanismos para planificar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, basado en la evaluación inicial y otros datos disponibles que aporten a este propósito. 1. La planificación debe aportar a: 1.1. El cumplimiento con la legislación nacional vigente en materia de riesgos laborales incluidos los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen en materia de seguridad y salud en el trabajo; 1.2. El fortalecimiento de cada uno de los componentes (Política, Objetivos, Planificación, Aplicación, Evaluación Inicial, Auditoría y Mejora) del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en la empresa; y, 1.3. El mejoramiento continuo de los resultados en seguridad y salud en el trabajo de la empresa. 2. La planificación debe permitir entre otros, lo siguiente: 2.1. Definir las prioridades en materia de seguridad y salud en el trabajo de la empresa; 2.2. Definir objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST medibles y cuantificables, acorde con las prioridades definidas y alineados con la política de seguridad y salud en el trabajo definida en la empresa; 2.3. Establecer el plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos, en el que se especifiquen metas, actividades claras para su desarrollo, responsables y cronograma, responsables y recursos necesarios; 2.4. Definir indicadores que permitan evaluar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo; y, 2.5. Definir los recursos financieros, humanos, técnicos y de otra índole requeridos para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. PARÁGRAFO 1. La planificación en Seguridad y Salud en el Trabajo debe abarcar la implementación y el funcionamiento de cada uno de los componentes del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (Política, Objetivos, Planificación,	No se evidencia en la Entidad la adopción de mecanismos para planificar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, basado en la evaluación inicial y otros datos disponibles que aporten a este propósito, teniendo en cuenta la reglamentación al respecto

VERIFICACION SALUD OCUPACIONAL 2017-2018		
CRITERIOS	**DESCRIPCIÒN**	**OBSERVACIONES**
	Aplicación, Evaluación inicial, Auditoría y Mejora), desarrollados de conformidad con el presente capítulo. PARÁGRAFO 2. El plan de trabajo anual debe ser firmado por el empleador y contener los objetivos, metas, actividades, responsables, cronograma y recursos 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" Artículo: 2.2.4.6.18	Objetivos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST. Los objetivos deben expresarse de conformidad con la política de seguridad y salud en el trabajo establecida en la empresa y el resultado de la evaluación inicial y auditorías que se realicen. Estos objetivos deben tener en cuenta entre otros aspectos, los siguientes: 1. Ser claros, medibles, cuantificables y tener metas definidas para su cumplimiento; 2. Ser adecuados para las características, el tamaño y la actividad económica de la empresa; 3. Ser coherentes con el de plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las prioridades identificadas; 4. Ser compatibles con el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable en materia de riesgos laborales, incluidos los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen; 5. Estar documentados y ser comunicados a todos los trabajadores; y 6. Ser revisados y evaluados periódicamente, mínimo una (1) vez al año y actualizados de ser necesario.	No se evidencia en la Entidad la adopción Objetivos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST. teniendo en cuenta la reglamentación al respecto
Decreto 1072 De 2015." Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" Artículo: 2.2.4.6.19.	Indicadores del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST. El empleador debe definir los indicadores (cualitativos o cuantitativos según corresponda) mediante los cuales se evalúen la estructura, el proceso y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y debe hacer el seguimiento a los mismos. Estos indicadores deben alinearse con el plan estratégico de la empresa y hacer parte del mismo. Cada indicador debe contar con una ficha técnica que contenga las siguientes variables: 1. Definición del indicador; 2. Interpretación del indicador; 3. Límite para el indicador o valor a partir del cual se considera que cumple o no con el resultado esperado; 4. Método de cálculo; 5. Fuente de la información para el cálculo; 6. Periodicidad del reporte; y	Según lo programado en el plan de trabajo de 2017, esta actividad se cumplió en el mes de agosto de 2017, no obstante no se evidencia documentados los indicadores.

VERIFICACION SALUD OCUPACIONAL 2017-2018		
CRITERIOS	**DESCRIPCIÒN**	**OBSERVACIONES**
	7. Personas que deben conocer el resultado.	
Decreto 1072 De 2015." Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" Artículo 2.2.4.6.20.	Indicadores que evalúan la estructura del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST. Para la definición y construcción de los indicadores que evalúan la estructura, el empleador debe considerar entre otros, los siguientes aspectos: 1. La política de seguridad y salud en el trabajo y que esté comunicada; 2. Los objetivos y metas de seguridad y salud en el trabajo; 3. El plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma; 4. La asignación de responsabilidades de los distintos niveles de la empresa frente al desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo; 5. La asignación de recursos humanos, físicos y financieros y de otra índole requeridos para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo; 6. La definición del método para identificar los peligros, para evaluar y calificar los riesgos, en el que se incluye un instrumento para que los trabajadores reporten las condiciones de trabajo peligrosas; 7. La conformación y funcionamiento del Comité Paritario o Vigía de seguridad y salud en el trabajo; 8. Los documentos que soportan el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST; 9. La existencia de un procedimiento para efectuar el diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores para la definición de las prioridades de control e intervención; 10. La existencia de un plan para prevención y atención de emergencias en la organización; y 11. La definición de un plan de capacitación en seguridad y salud en el trabajo.	Según lo programado en el plan de trabajo de 2017, esta actividad se cumplió en el mes de agosto de 2017, no obstante no se evidencia documentados los indicadores.
Decreto 1072 De 2015." Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" Artículo: 2.2.4.6.21	Indicadores que evalúan el proceso del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST. Para la definición y construcción de los indicadores que evalúan el proceso, el empleador debe considerar entre otros: 1. Evaluación inicial (línea base); 2. Ejecución del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma; 3. Ejecución del Plan de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo; 4. Intervención de los peligros identificados y los riesgos priorizados; 5. Evaluación de las condiciones de salud y de trabajo de los trabajadores de la empresa realizada en el último año; 6. Ejecución de las diferentes acciones preventivas, correctivas y de mejora,	Según lo programado en el plan de trabajo de 2017, esta actividad se cumplió en el mes de agosto de 2017, no obstante no se evidencia documentados los indicadores.

VERIFICACION SALUD OCUPACIONAL 2017-2018		
CRITERIOS	**DESCRIPCIÒN**	**OBSERVACIONES**
	incluidas las acciones generadas en las investigaciones de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales, así como de las acciones generadas en las inspecciones de seguridad; 7. Ejecución del cronograma de las mediciones ambientales ocupacionales y sus resultados, si aplica; 8. Desarrollo de los programas de vigilancia epidemiológica de acuerdo con el análisis de las condiciones de salud y de trabajo y a los riesgos priorizados; 9. Cumplimiento de los procesos de reporte e investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales; 10. Registro estadístico de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad; 11. Ejecución del plan para la prevención y atención de emergencias; y 12. La estrategia de conservación de los documentos.	
Decreto 1072 De 2015." Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" Artículo: 2.2.4.6.22.	Indicadores que evalúan el resultado del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST. Para la definición y construcción de los indicadores que evalúan el resultado, el empleador debe considerar entre otros: 1. Cumplimiento de los requisitos normativos aplicables; 2. Cumplimiento de los objetivos en seguridad y salud en el trabajo - SST; 3. El cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma; 4. Evaluación de las no conformidades detectadas en el seguimiento al plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo; 5. La evaluación de las acciones preventivas, correctivas y de mejora, incluidas las acciones generadas en las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de las acciones generadas en las inspecciones de seguridad; 6. El cumplimiento de los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores, acorde con las características, peligros y riesgos de la empresa; 7. La evaluación de los resultados de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores; 8. Análisis de los registros de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad; 9. Análisis de los resultados en la implementación de las medidas de control en los peligros identificados y los riesgos priorizados; 10. Evaluación del cumplimiento del cronograma de las mediciones ambientales ocupacionales y sus resultados si aplica.	Según lo programado en el plan de trabajo de 2017, esta actividad se cumplió en el mes de agosto de 2017, no obstante no se evidencia documentados los indicadores.

VERIFICACION SALUD OCUPACIONAL 2017-2018		
CRITERIOS	**DESCRIPCIÒN**	**OBSERVACIONES**
Decreto 1072 De 2015." Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" Artículo: 2.2.4.6.23.	Gestión de los peligros y riesgos. El empleador o contratante debe adoptar métodos para la identificación, prevención, evaluación, valoración y control de los peligros y riesgos en la empresa.	El IDPC cuenta con la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, no se evidencia la adopción de métodos para la identificación, prevención, evaluación, valoración y control de los peligros y riesgos en la empresa
Decreto 1072 De 2015." Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" Artículo: 2.2.4.6.24.	Medidas de prevención y control del Riesgo**.** Las medidas de prevención y control deben adoptarse con base en el análisis de pertinencia, teniendo en cuenta el siguiente esquema de jerarquización: 1. Eliminación del peligro/riesgo: Medida que se toma para suprimir (hacer desaparecer) el peligro/riesgo; 2. Sustitución: Medida que se toma a fin de remplazar un peligro por otro que no genere riesgo o que genere menos riesgo; 3. Controles de Ingeniería: Medidas técnicas para el control del peligro/riesgo en su origen (fuente) o en el medio, tales como el confinamiento (encerramiento) de un peligro o un proceso de trabajo, aislamiento de un proceso peligroso o del trabajador y la ventilación (general y localizada), entre otros; 4. Controles Administrativos: Medidas que tienen como fin reducir el tiempo de exposición al peligro, tales como la rotación de personal, cambios en la duración o tipo de la jornada de trabajo. incluyen también la señalización, advertencia, demarcación de zonas de riesgo, implementación de sistemas de alarma, diseño e implementación de procedimientos y trabajos seguros, controles de acceso a áreas de riesgo, permisos de trabajo, entre otros; y, 5. Equipos y Elementos de Protección Personal y Colectivo: 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. El empleador deberá suministrar elementos y equipos de protección personal (EPP) que cumplan con las disposiciones legales vigentes. Los EPP deben usarse de manera complementaria a las anteriores medidas de control y nunca de manera aislada, y de acuerdo con la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos. PARÁGRAFO 1. El empleador debe suministrar los equipos y elementos de protección personal (EPP) sin ningún costo para el trabajador e igualmente, debe desarrollar las acciones necesarias para que sean utilizados por los trabajadores, para que estos conozcan el deber y la forma correcta de utilizarlos y para que el mantenimiento o reemplazo de los mismos se haga de forma tal, que se asegure su buen funcionamiento y recambio según vida útil para la protección de los	En de MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES se evidencia y se da cumplimiento así: Se identificaron como factores de riesgo según el valor porcentual de mayor a menor los siguientes: , Condiciones de seguridad, físicos , biomecánico, fenómenos naturales, biológicos, psicosocial, químico y tareas de alto riesgo para cada uno de estos se identificaron como medidas de control propuesto: Controles de Ingeniería en los cuales se toman las medidas técnicas para el control del riesgo en su origen, Controles Administrativos en los cuales se toman medidas que tienen como fin reducir el tiempo de exposición al riesgo y Equipos y Elementos de Protección Personal y Colectivos en los cuales se toman 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, no obstante no se evidencia relación o listados de entrega de los suministros de elementos y equipos de protección personal (EPP) se da incumplimiento al parágrafo 1 del artículo 2.2.4.6.24 del Decreto 1072/2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

VERIFICACION SALUD OCUPACIONAL 2017-2018		
CRITERIOS	**DESCRIPCIÒN**	**OBSERVACIONES**
	trabajadores. PARÁGRAFO 2. El empleador o contratante debe realizar el mantenimiento de las instalaciones, equipos y herramientas de acuerdo con los informes de inspecciones y con sujeción a los manuales de uso. PARÁGRAFO 3. El empleador debe desarrollar acciones de vigilancia de la salud de los trabajadores mediante las evaluaciones médicas de ingreso, periódicas, retiro y los programas de vigilancia epidemiológica, con el propósito de identificar precozmente efectos hacia la salud derivados de los ambientes de trabajo y evaluar la eficacia de las medidas de prevención y control; PARÁGRAFO 4. El empleador o contratante debe corregir las condiciones inseguras que se presenten en el lugar de trabajo, de acuerdo con las condiciones específicas y riesgos asociados a la tarea.	
Decreto 1072 De 2015." Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" Artículo: 2.2.4.6.25	Prevención, preparación y respuesta ante emergencias. El empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes. Para ello debe implementar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que considere como mínimo, los siguientes aspectos: 1. Identificar sistemáticamente todas las amenazas que puedan afectar a la empresa; 2. Identificar los recursos disponibles, incluyendo las medidas de prevención y control existentes al interior de la empresa para prevención, preparación y respuesta ante emergencias, así como las capacidades existentes en las redes institucionales y de ayuda mutua; 3. Analizar la vulnerabilidad de la empresa frente a las amenazas identificadas, considerando las medidas de prevención y control existentes; 4. Valorar y evaluar los riesgos considerando el número de trabajadores expuestos, los bienes y servicios de la empresa; 5. Diseñar e implementar los procedimientos para prevenir y controlar las amenazas priorizadas o minimizar el impacto de las no prioritarias; 6. Formular el plan de emergencia para responder ante la inminencia u ocurrencia de eventos potencialmente desastrosos; 7. Asignar los recursos necesarios para diseñar e implementar los programas, procedimientos o acciones necesarias, para prevenir y controlar las amenazas prioritarias o minimizar el impacto de las no prioritarias;	Se evidencia en la Entidad los planes de emergencia así: * Plan de emergencia y Contingencias de la sede Casas Gemelas - Casa Fernández, con fecha del 7 de Noviembre de 2017 se realizó con la asesoría y asistencia técnica de Positiva ARL , en este documento se estipula los siguientes aspectos: objetivos, política, descripción del lugar, así mismo se relacionan y asignan los recursos disponibles, incluyendo las medidas de prevención y control existentes al interior de la entidad para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias, así mismo se evidencia la identificación de las amenazas junto con la evaluación de la vulnerabilidad, específicamente en el punto 1,8 del documento se encuentra la Identificación de amenazas así de origen natural como lo son: movimientos sísmicos, granizadas, inundaciones, tempestades y biológico, de origen tecnológico como lo son: incendios, explosiones, derrames, fallas estructurales y contacto eléctrico, de origen social como lo son: terrorismo, asaltos-robos y asonadas . Así mismo en el punto 1.8.1 del documento se presenta el consolidado del análisis de la vulnerabilidad (Se presenta mediante formato 3 Análisis de riesgo por colores) obteniendo los siguientes resultados de priorización de riesgos: 1. Incendio.2, Accidente vehicular 3. Emergencias Médicas 4. Movimiento sísmico 5.lluvias torrenciales con tormentas eléctricas 6. Granizadas 7. Inundación 8. Vientos fuertes o vendavales 9. Derrames 10. Fallas en sistemas y equipos 11. Asaltos 12. Fallas Estructurales 13. Explosión. Como también se encuentra en el documento un procedimiento general en caso de emergencia, un procedimiento normalizado operativos de evacuación, un procedimiento operativo normalizado para incendios, procedimiento operativo normalizado en caso de terremoto y sismo, procedimiento operativo normalizado para emergencias médicas, procedimiento operativo normalizado para el manejo de inundaciones, procedimiento operativo normalizado en descargas eléctricas, procedimiento operativo normalizado en caso de encontrarse atrapado durante la emergencia, así mismo en el punto 1.26 del documento se encuentra estipulado el número de simulacros, como también en el punto 1.27 se contempla el procedimientos operativos normalizados de evacuación, para incendios, en caso de terremoto y sismo, para emergencias médicas, para el manejo de inundaciones, en descargas eléctricas, PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO EN DESCARGAS ELECTRICAS , PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO EN CASO DE ENCONTRARSE ATRAPADO DURANTE LA EMERGENCIA, En caso de sospecha de atentado terrorista, En caso de atentado terrorista, En caso de sospecha de atraco , En caso de atrapamiento en ascensor (plataforma para personas en situación de discapacidad), En caso de caídas en trabajo en Alturas, rescates, además se encuentra

VERIFICACION SALUD OCUPACIONAL 2017-2018		
CRITERIOS	**DESCRIPCIÒN**	**OBSERVACIONES**
	8. Implementar las acciones factibles, para reducir la vulnerabilidad de la empresa frente a estas amenazas que incluye entre otros, la definición de planos de instalaciones y rutas de evacuación; 9. Informar, capacitar y entrenar incluyendo a todos los trabajadores, para que estén en capacidad de actuar y proteger su salud e integridad, ante una emergencia real o potencial; 10. Realizar simulacros como mínimo una (1) vez al año con la participación de todos los trabajadores; 11. Conformar, capacitar, entrenar y dotar la brigada de emergencias, acorde con su nivel de riesgo y los recursos disponibles, que incluya la atención de primeros auxilios; 12. Inspeccionar con la periodicidad que sea definida en el SG-SST, todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias incluyendo sistemas de alerta, señalización y alarma, con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento; y 13. Desarrollar programas o planes de ayuda mutua ante amenazas de interés común, identificando los recursos para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias en el entorno de la empresa y articulándose con los planes que para el mismo propósito puedan existir en la zona donde se ubica la empresa. PARÁGRAFO 1. De acuerdo con la magnitud de las amenazas y la evaluación de la vulnerabilidad tanto interna como en el entorno y la actividad económica de la empresa, el empleador o contratante puede articularse con las instituciones locales o regionales pertenecientes al Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres en el marco de la Ley 1523 de 2012. PARÁGRAFO 2. El diseño del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias debe permitir su integración con otras iniciativas, como los planes de continuidad de negocio, cuando así proceda.	contemplado funciones de la brigada de emergencias, estructuración del plan de evacuación , procedimiento general en caso de emergencias. * Plan de emergencias y contingencias sede casa museo este se desarrolló con el acompañamiento de la ARL fecha febrero 2018, en el documento se encuentra lo mismo lo cual se escribió en el plan de emergencia de casas gemelas. * Plan de emergencias y Contingencias centro de documentación Palomar del Príncipe este se desarrolló con el acompañamiento de la ARL, fecha febrero de 2018 Específicamente en el punto 1,8 del documento se encuentra la Identificación de amenazas así de origen natural como lo son: movimientos sísmicos, granizadas, inundaciones, tempestades y biológico, de origen tecnológico como lo son: incendios, explosiones, derrames, fallas estructurales y contacto eléctrico, de origen social como lo son: terrorismo, asaltos-robos y asonadas . Así mismo en el punto 1.8.1 del documento se presenta el consolidado del análisis de la vulnerabilidad (Se presenta mediante formato 3 Análisis de riesgo por colores) obteniendo los siguientes resultados de priorización de riesgos: 1. Incendio 2, Accidente vehicular 3, Emergencias médicas 4. Movimiento Sísmico 5. Lluvias torrenciales con tormentas eléctricas. 6. Granizadas 7. Inundación 8. Vientos fuertes vendavales 9. Derrames 10. Fallas en sistemas y equipos 11. Asaltos 12. Asaltos 13 Fallas estructurales 14 Explosión. Como también se encuentra en el documento un procedimiento general en caso de emergencia, un procedimiento normalizado operativos de evacuación, un procedimiento operativo normalizado para incendios, procedimiento operativo normalizado en caso de terremoto y sismo, procedimiento operativo normalizado para emergencias médicas, procedimiento operativo normalizado para el manejo de inundaciones. es de anotar que se encuentra documentado lo mismo que en plan de emergencias de casa gemelas y Fernández * Plan de emergencias y Contingencias centro de documentación Palomar del Príncipe este se desarrolló con el acompañamiento de la ARL, fecha febrero de 2018 Específicamente en el punto 1,8 del documento se encuentra la Identificación de amenazas así de origen natural como lo son: movimientos sísmicos, granizadas, inundaciones, tempestades y biológico, de origen tecnológico como lo son: incendios, explosiones, derrames, fallas estructurales y contacto eléctrico, de origen social como lo son: terrorismo, asaltos-robos y asonadas . Así mismo en el punto 1.8.1 del documento se presenta el consolidado del análisis de la vulnerabilidad (Se presenta mediante formato 3 Análisis de riesgo por colores) obteniendo los siguientes resultados de priorización de riesgos: 1. Incendio 2, Accidente vehicular 3, Emergencias médicas 4. Movimiento Sísmico 5. Lluvias torrenciales con tormentas eléctricas. 6. Granizadas 7. Inundación 8. Vientos fuertes vendavales 9. Derrames 10. Fallas en sistemas y equipos 11. Asaltos 12. Asaltos 13 Fallas estructurales 14 Explosión. Como también se encuentra en el documento un procedimiento general en caso de emergencia, un procedimiento normalizado operativos de evacuación, un procedimiento operativo normalizado para incendios, procedimiento operativo normalizado en caso de terremoto y sismo, procedimiento operativo normalizado para emergencias médicas, procedimiento operativo normalizado para el manejo de inundaciones. es de anotar que se encuentra documentado lo mismo que en plan de emergencias de casa gemelas y Fernández No se evidencia: valoración y evaluación de los riesgos considerando el número de trabajadores expuestos, los bienes y servicios de la entidad, no se evidencia los procedimientos para prevenir y controlar las amenazas priorizadas o minimizar el impacto de las no prioritarias; Informar, capacitar y entrenar incluyendo a todos los trabajadores, para que estén en capacidad de actuar y proteger su salud e integridad, ante una emergencia real o potencial, conformación de la brigada de emergencias, acorde con su nivel de riesgo y los recursos disponibles, que incluya la atención de primeros auxilios;

VERIFICACION SALUD OCUPACIONAL 2017-2018		
CRITERIOS	**DESCRIPCIÒN**	**OBSERVACIONES**
Decreto 1072 De 2015." Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" Artículo 2.2.4.6.26.	Gestión del cambio. El empleador o contratante debe implementar y mantener un procedimiento para evaluar el impacto sobre la seguridad y salud en el trabajo que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambio en los métodos de trabajo, cambios en instalaciones, entre otros) o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud en el trabajo, entre otros). Para ello debe realizar la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de estos cambios y debe adoptar las medidas de prevención y control antes de su implementación, con el apoyo del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo. De la misma manera, debe actualizar el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo. PARÁGRAFO. Antes de introducir los cambios internos de que trata el presente artículo, el empleador debe informar y capacitar a los trabajadores relacionados con estas modificaciones.	No se evidencia un procedimiento para evaluar el impacto sobre la seguridad y salud en el trabajo que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambio en los métodos de trabajo, cambios en instalaciones, entre otros) o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud en el trabajo, entre otros).
Decreto 1072 De 2015." Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" Artículo 2.2.4.6.29	Auditoría de cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. SG-SST. El empleador debe realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo. Si la auditoría se realiza con personal interno de la entidad, debe ser independiente a la actividad, área o proceso objeto de verificación. PARÁGRAFO. El programa de auditoría debe comprender entre otros, la definición de la idoneidad de la persona que sea auditora, el alcance de la auditoría, la periodicidad, la metodología y la presentación de informes, y debe tomarse en consideración resultados de auditorías previas. La selección del personal auditor no implicará necesariamente aumento en la planta de cargos existente. Los auditores no deben auditar su propio trabajo. Los resultados de la auditoría deben ser comunicados a los responsables de adelantar las medidas preventivas, correctivas o de mejora en la empresa.	No se evidencia Auditoría de cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo. Si la auditoría se realiza con personal interno de la entidad, debe ser independiente a la actividad, área o proceso objeto de verificación.

VERIFICACION SALUD OCUPACIONAL 2017-2018		
CRITERIOS	**DESCRIPCIÒN**	**OBSERVACIONES**
Decreto 1072 De 2015." Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" Artículo 2.2.4.6.31	Revisión por la alta dirección. La alta dirección, independiente del tamaño de la empresa, debe adelantar una revisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), la cual debe realizarse por lo menos una (1) vez al año, de conformidad con las modificaciones en los procesos, resultados de las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento. Dicha revisión debe determinar en qué medida se cumple con la política y los objetivos de seguridad y salud en el trabajo y se controlan los riesgos. La revisión no debe hacerse únicamente de manera reactiva sobre los resultados (estadísticas sobre accidentes y enfermedades, entre otros), sino de manera proactiva y evaluar la estructura y el proceso de la gestión en seguridad y salud en el trabajo. La revisión de la alta dirección debe permitir: 1. Revisar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los objetivos, metas y resultados esperados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo; 2. Revisar el cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma; 3. Analizar la suficiencia de los recursos asignados para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y el cumplimiento de los resultados esperados; 4. Revisar la capacidad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST), para satisfacer las necesidades globales de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo; 5. Analizar la necesidad de realizar cambios en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluida la revisión de la política y sus objetivos; 6. Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en las revisiones anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios; 7. Analizar el resultado de los indicadores y de las auditorías anteriores del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST); 8. Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua; 9. Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces; 10. Intercambiar información con los trabajadores sobre los resultados y su desempeño en seguridad y salud en el trabajo; 11 Servir de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto mejorar la	No se evidencia Revisión por la alta dirección. La alta dirección, independiente del tamaño de la empresa, debe adelantar una revisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), la cual debe realizarse por lo menos una (1) vez al año, de conformidad con las modificaciones en los procesos, resultados de las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento. Dicha revisión debe determinar en qué medida se cumple con la política y los objetivos de seguridad y salud en el trabajo y se controlan los riesgos. La revisión no debe hacerse únicamente de manera reactiva sobre los resultados (estadísticas sobre accidentes y enfermedades, entre otros), sino de manera proactiva y evaluar la estructura y el proceso de la gestión en seguridad y salud en el trabajo.

VERIFICACION SALUD OCUPACIONAL 2017-2018		
CRITERIOS	**DESCRIPCIÒN**	**OBSERVACIONES**
	identificación de peligros y el control de los riesgos y en general mejorar la gestión en seguridad y salud en el trabajo de la empresa; 12. Determinar si promueve la participación de los trabajadores; 13. Evidenciar que se cumpla con la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales, el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen: 14. Establecer acciones que permitan la mejora continua en seguridad y salud en el trabajo: 15. Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos; 16. Inspeccionar sistemáticamente los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la empresa; 17. Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo; 18. Vigilar las condiciones de salud de los trabajadores; 19. Mantener actualizada la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos; 20. Identificar la notificación y la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales; 21. Identificar ausentismo laboral por causas asociadas con seguridad y salud en el trabajo; 22. Identificar pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con seguridad y salud en el trabajo; 23. Identificar deficiencias en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo; 24. Identificar la efectividad de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores. PARÁGRAFO. Los resultados de la revisión de la alta dirección deben ser documentados y divulgados al Copasst o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) quien deberá definir e implementar las acciones preventivas, correctivas y de mejora a que hubiere lugar.	
Resolución Número 652 De 2012. "Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas	Conformación. El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. Los integrantes del Comité preferiblemente deben contar con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo, habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de	Mediante Resolución 655 del 05 de Octubre de 2017 se conforma el Comité de Convivencia Laboral en el Instituto Distrital d de Patrimonio Cultural 2017-2019. El cual cumple con lo establecido en cuanto a la conformación.

VERIFICACION SALUD OCUPACIONAL 2017-2018		
CRITERIOS	**DESCRIPCIÒN**	**OBSERVACIONES**
privadas y se dictan otras disposiciones" Ministerio de Trabajo. Artículo: 3	conflictos. El número de servidores públicos o trabajadores que integrará el Comité, depende del tamaño de la entidad pública o empresa privada, así: 2. Entre 11 y 50 servidores públicos o trabajadores, el Comité estará conformado por cuatro (4) miembros, dos (2) representantes de los trabajadores y dos (2) del empleador.	
Resolución Número 652 De 2012. "Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones" Ministerio de Trabajo. Artículo: 5	Período del Comité de Convivencia Laboral. El período de los miembros del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.	Se establece en la Resolución 655 del 05 de octubre de 2017, se comunica mediante correo del 13 de octubre de 2017.
Resolución Número 652 De 2012. "Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones" Ministerio de Trabajo. Artículo: 6	**Funciones del Comité de Convivencia Laboral**. El Comité de Convivencia Laboral tendrá únicamente las siguientes funciones: 1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan. 2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada. 3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja. 4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias. 5. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad. 6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado. 7. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, tratándose del sector público. En el sector privado, el Comité informará a la alta	Se establece en el artículo 1 las funciones del comité en la Resolución 655 del 05 de octubre de 2017, las cuales están acordes con la normatividad.

VERIFICACION SALUD OCUPACIONAL 2017-2018		
CRITERIOS	**DESCRIPCIÒN**	**OBSERVACIONES**
	dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente. 8. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control. 9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas e instituciones públicas y privadas. 10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada	
Resolución Número 652 De 2012. "Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones" Ministerio de Trabajo. Artículo: 7	Presidente del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un Presidente, quien tendrá las siguientes funciones: 1. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias. 2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz. 3. Tramitar ante la administración de la entidad pública o empresa privada, las recomendaciones aprobadas en el Comité. 4. Gestionar ante la alta dirección de la entidad pública o empresa privada, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité	No se evidencia la elección del presidente por mutuo acuerdo.
Resolución Número 652 De 2012. "Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones" Ministerio de Trabajo. Artículo: 8	Secretaria del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un Secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones: 1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan. 2. Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión. 3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma. 4. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia. 5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por	No se evidencia la elección de la secretaria por mutuo acuerdo.

VERIFICACION SALUD OCUPACIONAL 2017-2018		
CRITERIOS	**DESCRIPCIÒN**	**OBSERVACIONES**
	la reserva, custodia y confidencialidad de la información. 6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité. 7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad pública o empresa privada. 8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas. 9. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada	
Resolución Número 652 De 2012. "Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones" Ministerio de Trabajo. Artículo: 10	Recursos para el funcionamiento del Comité. Las entidades públicas o empresas privadas deberán garantizar un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, así como para el manejo reservado de la documentación y realizar actividades de capacitación para los miembros del Comité sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento del mismo.	No se evidencia que la Entidad establezca Recursos para el funcionamiento del Comité, donde se garantice un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, así como para el manejo reservado de la documentación y realizar actividades de capacitación para los miembros del Comité sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento del mismo
Resolución 00001356 De 2012. "Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 652 de 2012" Articulo: 1	Todas las empresas e instituciones, públicas o privadas, que tengan a su servicio diez (10) o más trabajadores, están obligadas a conformar un Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial, cuya organización y funcionamiento estará de acuerdo con las normas del Decreto que se reglamenta y con la presente Resolución	Mediante Resolución 577 del 1 de septiembre de 2017. Por medio de la cual se conforma el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para el periodo 2017-2019.
Resolución 00001356 De 2012. "Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 652 de 2012" Articulo: 2	Cada Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial estará compuesto por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes.	Se da cumplimiento se cuenta con un representante de los empleados con su respectivo suplente y representante del IDPC con su respectivo suplente.
Resolución 00001356 De 2012. "Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 652 de 2012" Articulo: 3	Modifíquese el artículo 9° de la Resolución 652 de 2012, el cual quedará así: "Artículo 9°. Reuniones. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes".	No están cumpliendo. Se evidencia una sola reunión en el 2017, según se documenta mediante acta No 1 de fecha 25-10-2017 y en el 2018 solo se evidencia una reunión mediante Acta No 2 de fecha 15-03-2018

VERIFICACION SALUD OCUPACIONAL 2017-2018		
CRITERIOS	**DESCRIPCIÒN**	**OBSERVACIONES**
Resolución 00001356 De 2012. "Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 652 de 2012" Articulo: 5	El empleador nombrará directamente sus representantes al Comité y los trabajadores elegirán los suyos mediante votación libre.	Se evidencia mediante Resolución 577 del 1 de septiembre de 2017. Por medio de la cual se conforma el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para el periodo 2017-2019.se designo a los Representantes del IDPC: principal a Miguel Ángel Villamizar y suplente Juan Fernando Acosta Mirkow. Representantes de los servidores públicos del IDPC: Principal Jhon Freddy López Álvarez y suplente Magally Susana Morea Peña
Resolución 00001356 De 2012. "Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 652 de 2012" Articulo: 8	El quórum para sesionar el Comité estará constituido por la mitad más uno de sus miembros. Pasados los primeros treinta (30) minutos de la hora señalada para empezar la reunión del Comité sesionara con los miembros presentes y sus decisiones tendrán plena validez	Se evidencia que se da cumplimiento con el quórum esta en las acta 4 del 19-09-17 y en acta del 22-02-18
Resolución 00001356 De 2012. "Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 652 de 2012" Articulo: 11	Son funciones del Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial, además de las señaladas por el artículo 26 del Decreto 614 de 1984, las siguientes: a. Proponer a la administración de la empresa o establecimiento de trabajo la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo. b. Proponer y participar en actividades de capacitación en salud ocupacional dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimiento de trabajo. c. Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de salud ocupacional en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes. d. Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la empresa de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia. e. Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer al empleador las medidas correctivas que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado. f. Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la empresa e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control. g. Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de medicina, higiene y seguridad industrial. h. Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la salud ocupacional. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la salud ocupacional.	Mediante Resolución 577 del 1 de septiembre de 2017. Por medio de la cual se conforma el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para el periodo 2017-2019. En su artículo 1 se describen las funciones las cuales cumplen con la normatividad

VERIFICACION SALUD OCUPACIONAL 2017-2018		
CRITERIOS	**DESCRIPCIÒN**	**OBSERVACIONES**
	i. Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente Resolución. j. Elegir al Secretario del Comité. k. Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes. l. Las demás funciones que le señalen las normas sobre salud ocupacional.	
Decreto 1295 DE 1994."Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales". Artículo: 63	Comité paritario de salud ocupacional de las empresas. A partir de la vigencia del presente Decreto, el comité paritario de medicina higiene y seguridad industrial de las empresas se denominará comité paritario de salud ocupacional, y seguirá rigiéndose por la Resolución 2013 de 1983 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, y demás normas que la modifiquen o adicionen, con las siguientes reformas: a) Se aumenta a dos años el período de los miembros del comité. b) El empleador se obligara a proporcionar, cuando menos, cuatro horas semanales dentro de la jornada normal de trabajo de cada uno de sus miembros para el funcionamiento del comité.	Mediante Resolución 577 del 1 de septiembre de 2017. Por medio de la cual se conforma el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para el periodo 2017-2019. En la resolución no se hace mención a las horas libres para ejercer la función
Resolución 2013 de 1986. "Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo" Articulo 7:	El Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial se reunirá por lo menos una vez al mes en el local de la empresa y durante el horario de trabajo.	En cuanto a periodicidad, la normatividad vigente (Resolución 2013 de 1986 de los Ministerios de Trabajo y Seguridad Social y de Salud) establece que este comité debe sesionar por lo menos una vez al mes, no obstante, en la resolución interna no se encuentra periodicidad definida. Se evidencia una reunión en el 2017 (acta del 19-09-2017) y otra en el 2018 (acta del 22-02-18)

Anexo 6
SEGUIMIENTO PLAN MEJORAMIENTO AUDITORIA INTERNA VIGENCIA ANTERIOR

Vigencia	Informe Auditoria Interna Fecha	Suscripción Plan Mejora Fecha	Hallazgo	Estado * A - C	Observación
2016	31-05-2016	No se suscribió	**Componentes e Instrumentos del Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral.** Incumplimiento en la expedición del acto administrativo que defina los criterios para acceder al nivel sobresaliente en la Evaluación del Desempeño Art. 4 Núm. 4.2.2. Parágrafo. "*Cumplimiento de los factores. Para cada período anual de evaluación y antes del 1° de abril de cada año, la entidad deberá definir como mínimo la utilización de tres (3) factores de los antes enumerados para el acceso al nivel sobresaliente*".	C	La Comisión Nacional del Servicio Civil expidió Acuerdo 565 de 2016, el cual modificó el Sistema tipo de Evaluación del Desempeño, así mismo, el IDPC generó Resolución 033 del 25 de enero de 2017 "Por medio de la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral para los servidores del IDPC" y la Resolución 125 del 01 de marzo de 2017 "Por la cual se adopta los lineamientos para la evaluación de desempeño institucional por parte de la Oficina de Control Interno".
2016	31-05-2016	No se suscribió	**Evaluación de Desempeño.** Sin evidencia de evaluación de desempeño anual u ordinaria de la vigencia anterior, para algunos funcionarios. Acuerdo 137/2010. Art. 8, (b) "*… La evaluación anual u ordinaria abarca el período comprendido entre el primero (1°) de febrero y el treinta y uno (31) de enero del año siguiente; se debe producir a más tardar el quince (15) de febrero de cada año e incluye dos evaluaciones parciales semestrales.* Ley 909/2004 Art. 39.	C	Se sigue evidenciando que no se cuenta con la totalidad de Evaluaciones del Desempeño Laboral, no obstante, se cierra este hallazgo y se abre uno nuevo, con el fin de generar el Plan de Mejoramiento respectivo.

Vigencia	Informe Auditoria Interna Fecha	Suscripción Plan Mejora Fecha	Hallazgo	Estado * A - C	Observación
			Obligación de Evaluar. *"Los empleados que sean responsables de evaluar el desempeño laboral del personal, entre quienes, en todo caso, habrá un funcionario de libre nombramiento y remoción, deberán hacerlo siguiendo la metodología contenida en el instrumento y en los términos que señale el reglamento que para el efecto se expida. El incumplimiento de este deber constituye falta grave y será sancionable disciplinariamente, sin perjuicio de que se cumpla con la obligación de evaluar y aplicar rigurosamente el procedimiento señalado."* Decreto Ley 760/2005 Art. 33 *"…Los responsables de evaluar a los empleados de carrera y en período de prueba deberán hacerlo dentro de los plazos y casos establecidos en el reglamento. (…) La no calificación dará lugar a investigación disciplinaria.*		
2016	31-05-2016	No se suscribió	**Responsables y Participantes en el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral.** Sin evidencia de notificación a la Comisión Nacional del Servicio Civil, sobre incumplimientos en la evaluación de desempeño de la vigencia anterior. Art. 5 Núm. 5.4 (5) "*Dar a*	C	De conformidad con el artículo 8° del Acuerdo 565 de 2016, se sigue evidenciando la ausencia de reporte a la CNSC del incumplimiento en la generación de Evaluaciones del Desempeño Laboral, no obstante, se cierra

Vigencia	Informe Auditoria Interna Fecha	Suscripción Plan Mejora Fecha	Hallazgo	Estado * A - C	Observación
			*conocer a la Comisión Nacional del Servicio Civil el incumplimiento de las obligaciones legales y reglamentarias relacionadas con la evaluación del desempeño laboral***.**		este hallazgo y se abre uno nuevo, con el fin de generar el Plan de Mejoramiento respectivo.
2016	31-05-2016	No se suscribió	**Planes de Mejoramiento.** Sin evidencia de suscripción de Plan de Mejoramiento de la última auditoria interna realizada. Numeral 2.3.1 Plan de Mejoramiento "*Este tipo de plan integra las acciones de mejoramiento, que buscan fortalecer el desempeño, misión y objetivos institucionales (…) así como la evaluación de las oficinas de control interno"*.	C	Se sigue evidenciando incumplimiento en la generación de Planes de Mejoramiento, no obstante, se cierra este hallazgo y se abre uno nuevo, con el fin de generar el Plan de Mejoramiento respectivo.

*** A**: Abierta; **C**: Cerrada

OBSERVACIONES GENERALES PLAN MEJORAMIENTO

No se cuenta con control en los hallazgos que se han evidenciado durante las vigencias anteriores, así mismo, no se generan planes de mejoramiento que permitan la eliminación de la causa raíz y prevengan su reincidencia. Como se pudo observar en el seguimiento, los hallazgos son reiterativos en las diferentes auditorías realizadas; por lo tanto se recomienda hacer uso de las herramientas de gestión del proceso como son los planes de mejoramiento, con el fin de dejar trazabilidad de las debilidades identificadas y el tratamiento realizado para su materialización en otras oportunidades.