

## Objetivo

Establecer las actividades para identificar, analizar y evaluar las condiciones de trabajo sub-estándar que puedan generar accidentes o incidentes en el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales Ideam, así como los riesgos asociados con las actividades realizadas en la entidad en las diferentes sedes, equipos, personas y materiales con el fin de implementar y mantener controles para la reducción de los riesgos.

## Alcance

El presente procedimiento inicia con la identificación de los diferentes tipos de inspecciones y su periodicidad y finaliza con el seguimiento a las acciones correctivas u oportunidades de mejora resultantes de las inspecciones realizadas, con el objeto de generar medidas de intervención y recomendaciones para prevenir futuros incidentes/accidentes de trabajo.

## Definiciones

Las siguientes definiciones se toman de la norma [ISO 45001 y "Principios fundamentales de salud y seguridad en el trabajo" de Benjamin O. Alli \(2008\).](#)

- Acción correctiva: acción para eliminar la causa de una no conformidad o un incidente y prevenir que vuelva a ocurrir.
- Áreas y partes críticas: áreas de la empresa y componentes de las máquinas, equipos, materiales, o estructuras que tienen la probabilidad de ocasionar pérdidas, si se deterioran, fallan o se usan en forma inadecuada.
- Condiciones Inseguras: Toda circunstancia física que presente una desviación de lo estándar o establecido y que facilite la ocurrencia de un accidente.

- Elemento de Protección Personal (EPP): Medidas basadas en el uso de dispositivos, accesorios y vestimentas por parte de los trabajadores, con el fin de protegerlos contra posibles daños a su salud o su integridad física derivados de la exposición a los peligros en el lugar de trabajo.
- Inspecciones de Seguridad: es una técnica utilizada internamente como parte de la prevención de accidentes e incidentes y consiste en el análisis detallado de las condiciones de trabajo a fin de detectar los riesgos existentes debido a condiciones inseguras.
- Inspecciones Planeadas Informales: inspecciones planeadas realizadas en forma no sistemática, en ellas se incluyen los reportes de condiciones subestándar, emitidos por los colaboradores hacia sus jefes inmediatos o supervisores durante su trabajo diario.
- Inspección Planeada: recorrido sistemático en un área con una periodicidad, instrumentos y responsables determinados previamente a su realización, durante el cual se pretende identificar condiciones subestándares.
- Lugar de Trabajo: con las acciones de mejora, preventivas o correctivas resultantes de las inspecciones realizadas.
- Peligro: con las acciones de mejora, preventivas o correctivas resultantes de las inspecciones realizadas.
- Pérdidas: Toda lesión personal o daño ocasionado a la propiedad, al ambiente o al proceso.
- Potencial De Pérdida: Gravedad, magnitud y frecuencia de las pérdidas que pueden ocasionar un accidente.
- Riesgo: combinación de la probabilidad de que ocurra eventos o exposiciones peligrosos relacionados con el trabajo y la severidad de la lesión y deterioro de la salud que pueden causar los eventos o exposiciones.



## **GESTIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO**

### **Procedimiento de inspecciones de seguridad**

Código: SGI-P002  
Versión: 05  
Fecha: 26/06/2024

#### **Normatividad**

- NTC 4114. Seguridad industrial. Realización de inspecciones planeadas.
- Normograma del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano.

#### **Desarrollo de la actividad**

Recomendaciones generales:

1. Las inspecciones de seguridad buscan identificar peligros existentes y determinar el cumplimiento de las condiciones; por lo anterior se establece condiciones adecuadas en aquellos espacios, lugares, maquinaria o equipos importantes para el desarrollo de las actividades del Instituto.
2. Las inspecciones serán llevadas a cabo utilizando la lista de chequeo o formato correspondiente.
3. Los formatos deben diligenciarse en letra imprenta legible, sin tachones ni enmendaduras o el uso de corrector, esto invalida los mismos, también se pueden diligenciar de forma digital.
4. Después de ejecutadas las inspecciones y tomados los datos respectivos, se realiza un seguimiento de las fallencias encontradas y se realizan las acciones correctivas pertinentes, generando así un control a cada uno de los elementos y equipos revisados.
5. El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST, debe participar en las inspecciones planeadas, cumpliendo así con su función de organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Instituto (Resolución 2013 de 1986 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social).
6. La disponibilidad de tiempo de los responsables de la inspección no debe ser un criterio fundamental para determinar la frecuencia, puesto que éste debe estar considerado dentro de las funciones del rol.

Existen dos tipos de inspecciones: las inspecciones planeadas y las inspecciones no planeadas o informales.

En cuanto a las inspecciones planeadas, son un proceso planificado de acuerdo con los objetivos y necesidades específicas que se requieren en la entidad, sus principales características son:

- Tienen periodicidad, se realizarán de acuerdo con la frecuencia establecida por Seguridad y Salud en el Trabajo –SST.
- Priorizan el cubrimiento de las áreas críticas de trabajo, situaciones o condiciones inseguras de acuerdo con los factores de riesgo a monitorear.
- Tienen objetivos definidos sobre los aspectos a revisar y están dirigidas a la detección temprana de aspectos que tienen el potencial de generar accidentes.
- Permiten la participación de los servidores, supervisores del contrato, contratistas, proveedores y practicantes del área implicada.

Y las inspecciones no planeadas o informales, son realizadas en forma no sistemática por ejemplo por cambios locativos, reportes de condiciones inseguras, entre otras situaciones que vulneran la seguridad para las personas en las instalaciones del Instituto.

Así las cosas, las inspecciones de seguridad dependerán en muchos casos de los resultados de las matrices de identificación de peligros y a las condiciones inherentes a las actividades del Instituto. Cabe señalar que las inspecciones de seguridad se realizan según la siguiente tabla que define responsabilidades y periodicidad:

|                                                                                  |                                                                                                      |                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
|  | <b>GESTIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b><br><b>Procedimiento de inspecciones de seguridad</b> | Código: SGI-P002<br>Versión: 05<br>Fecha: 26/06/2024 |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|

Tabla 1. Tipos de inspecciones de seguridad:

| <b>Inspección</b>                                                 | <b>Frecuencia</b>                                    | <b>Responsable</b>                                                                                 | <b>Formato</b>                                                  |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Extintores                                                        | Semestral<br>(cada 6 meses)                          | Brigadistas de emergencia                                                                          | Formato de inspección de extintores.                            |
| Botiquines                                                        | Semestral                                            | Brigadistas de emergencia                                                                          | Formato de inspección de botiquines.                            |
| Equipos de emergencias (gabinetes contra incendios y camillas)    | Semestral                                            | Brigadistas de emergencia                                                                          | Formato de inspección de gabinetes contra incendios y camillas. |
| Seguridad: Locativa para detectar condiciones de las áreas.       | Mensual                                              | Seguridad y Salud en el Trabajo y COPASST                                                          | Formato de inspección locativa.                                 |
| Orden y aseo                                                      | Trimestral                                           | Seguridad y Salud en el Trabajo y COPASST                                                          | Formato de inspección de orden y aseo.                          |
| Ascensores                                                        | Trimestral                                           | Seguridad y Salud en el Trabajo y COPASST                                                          | Formato de inspección de ascensores.                            |
| Planta eléctrica                                                  | Trimestral                                           | Seguridad y Salud en el Trabajo y COPASST                                                          | Formato de inspección de planta eléctrica.                      |
| Equipo para trabajo en alturas: arnés, eslingas y líneas de vida. | Previo al uso de equipos de protección contra caídas | Usuario (funcionarios y contratistas) del equipo de protección y/o Seguridad y Salud en el Trabajo | Formato inspección de arnés, eslingas y línea de vida.          |
| Preoperacional de escaleras portátiles.                           | Previo al uso de escaleras portátiles.               | Usuario (funcionarios y contratistas) de la escalera portátil. y/o Seguridad y Salud en el Trabajo | Formato Pre- uso para escaleras portátiles.                     |
| Preoperacional para máquinas, herramientas y equipos.             | Previo al uso de máquinas, herramientas y equipos    | Usuario de la máquina, herramienta u operario del equipo y/o Seguridad y Salud en el Trabajo.      | Formato Pre- uso para máquinas, herramientas y equipos          |
| Vehículos: Transporte de personas                                 | Previo al uso del vehículo                           | Conductor del vehículo                                                                             | Formato Pre- uso para vehículos                                 |

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 2. Frecuencia de inspecciones.

| No. | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ciclo<br>PHV<br>A | Responsable                                                                                                                                          | Registr<br>o                | Puntos<br>de<br>control | Tiempo<br>de<br>activid<br>ad                       |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------|
| 1   | Programar las inspecciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | P                 | Validar los responsables de cada inspección de acuerdo con el área, equipo, instalación y/o proceso a inspeccionar: SST, Brigadistas y COPASST, etc. | Cronograma de inspecciones  | NA                      | Dependiendo del cronograma de inspecciones.         |
| 2   | Planificar la inspección: Disponer de los documentos o formatos de chequeo existentes para realizar las inspecciones.<br><br>Considerar los elementos necesarios para la inspección, como celular o cámara para tomar registro fotográfico, esferos, linternas, elementos de protección personal apropiados para el área y actividad, si aplica. | P                 | Validar los responsables de cada inspección de acuerdo con el área, equipo, instalación y/o proceso a inspeccionar: SST, Brigadistas y COPASST, etc. | Formatos, listas de chequeo | NA                      | Dependiendo del cronograma de inspecciones.         |
| 3   | Realizar una observación general en las áreas, elementos, herramientas, equipos y partes que se consideran críticas.                                                                                                                                                                                                                             | H                 | Validar los responsables de cada inspección de acuerdo con el área, equipo, instalación y/o proceso a inspeccionar: SST, Brigadistas y COPASST, etc. | Formatos, listas de chequeo | NA                      | Dependiendo del cronograma e inspección a realizar. |

| No. | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ciclo PHV A | Responsable                                                                                                                                          | Registro                    | Puntos de control | Tiempo de actividad                                 |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------|
| 4   | Una vez se tiene la información general pasar a realizar de manera individual la inspección por cada espacio, lugar, herramienta o equipo, identificando aspectos positivos y aspectos a corregir o mejorar y haciendo seguimiento según los informes de las inspecciones ejecutadas antes, si se aplica.                                                 | H           | Validar los responsables de cada inspección de acuerdo con el área, equipo, instalación y/o proceso a inspeccionar: SST, Brigadistas y COPASST, etc. | Formatos, listas de chequeo | NA                | Dependiendo del cronograma e inspección a realizar. |
| 5   | Efectuar la observación de las principales características que registre el formato de inspecciones.<br><br>Si la inspección se realiza a elementos, herramienta o equipo observar: estado general de uso, lugar donde reposa, condiciones de manipulación, facilidad de acceso, uso que se le da, entre otros registros dentro del formato de inspección. | H           | Validar los responsables de cada inspección de acuerdo con el área, equipo, instalación y/o proceso a inspeccionar: SST, Brigadistas y COPASST, etc. | Formatos, listas de chequeo | NA                | Dependiendo del cronograma e inspección a realizar. |
| 6   | Registrar todas las novedades presentadas, así como la información                                                                                                                                                                                                                                                                                        | H           | Validar los responsables de cada inspección de acuerdo con el área,                                                                                  | Formatos, listas de chequeo | NA                | Dependiendo del cronograma                          |



**GESTIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO**  
**Procedimiento de inspecciones de seguridad**

Código: SGI-P002  
Versión: 05  
Fecha: 26/06/2024

| No. | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciclo PHVA | Responsable                                                                                                                                          | Registro                    | Puntos de control                                             | Tiempo de actividad                                 |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|     | básica del sitio o elemento/herramienta/equipo y condiciones inseguras identificadas.                                                                                                                                                                                                                                    |            | equipo, instalación y/o proceso a inspeccionar: SST, Brigadistas y COPASST, etc.                                                                     |                             |                                                               | ama e inspección a realizar.                        |
| 7   | Realizar la toma de registro fotográfico en los lugares inspeccionados, teniendo en cuenta áreas de trabajo, elementos, herramientas o equipos.<br><br>Si existen observaciones adicionales, consignarlas dentro del formato de la inspección describiendo cada aspecto claramente.                                      | H          | Validar los responsables de cada inspección de acuerdo con el área, equipo, instalación y/o proceso a inspeccionar: SST, Brigadistas y COPASST, etc. | Formatos, listas de chequeo | Matriz de seguimiento de hallazgos de inspección de seguridad | Dependiendo del cronograma e inspección a realizar. |
| 8   | Determinación de los controles: El equipo que desarrolla la inspección deberá definir la acción o control que debe ser implementado para corregir la condición encontrada, se deben determinar controles siguiendo la jerarquía, según la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de | V          | Validar los responsables de cada inspección de acuerdo con el área, equipo, instalación y/o proceso a inspeccionar: SST, Brigadistas y COPASST, etc. | Formatos, listas de chequeo | Matriz de seguimiento de hallazgos de inspección de seguridad | Dependiendo del cronograma e inspección a realizar. |





**GESTIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO**  
**Procedimiento de inspecciones de seguridad**

Código: SGI-P002  
Versión: 05  
Fecha: 26/06/2024

| No. | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciclo PHV A | Responsable                                                                             | Registro                                         | Puntos de control                                   | Tiempo de actividad                                 |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|     | controles: eliminación del peligro, sustituir con procesos, operaciones, materiales o equipos menos peligrosos, utilizar controles de ingeniería y reorganización del trabajo, controles administrativos, y uso de Equipos de Protección Personal-EPP.                                                                                                                         |             |                                                                                         |                                                  |                                                     |                                                     |
| 9   | En el caso de realizar una inspección no programada, por parte de un funcionario o contratista, la información recopilada se debe entregar a coordinador del grupo de Servicios administrativos, COPASST, coordinador del grupo del desarrollo y administración del talento humano o SST. Para la toma de medidas y acciones que minimicen los posibles riesgos identificados. | V           | Servidores públicos-funcionarios contratistas realicen inspección planeada. y que la no | Formatos, listas de chequeo                      | Soporte de remisión del formato a los responsables. | Dependiendo del cronograma e inspección a realizar. |
| 10  | Una vez recibido el reporte de condiciones inseguras o identificadas mediante las inspecciones de seguridad, se                                                                                                                                                                                                                                                                | A           | Responsable de SST, Brigadistas y COPASST, etc.                                         | Matriz de seguimiento de hallazgos de inspección | NA                                                  | Dependiendo del cronograma e inspección             |



**GESTIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO**  
**Procedimiento de inspecciones de seguridad**

Código: SGI-P002  
Versión: 05  
Fecha: 26/06/2024

| No. | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciclo<br>PHV<br>A | Responsable                                                                                                    | Registr<br>o         | Puntos<br>de<br>control | Tiempo<br>de<br>activid<br>ad                                               |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
|     | diligenciará el formato consolidado de condiciones reportadas, en donde se prioricen las acciones derivadas de los hallazgos encontrados y se asignen los responsables de ejecutar los controles, con el fin de direccionar el informe de inspecciones de seguridad a las áreas involucradas para la implementación de las acciones preventivas y correctivas. |                   |                                                                                                                | ón de seguridad      |                         | ón a realizar.                                                              |
| 11  | Remitir los hallazgos a cada uno de los responsables con el objetivo de realizar los cambios y adecuaciones que tengan lugar, solicitar los EPP o elementos necesarios.<br><br>El equipo encargado deberá documentar las acciones correctivas y entregarlas evidencias a SST, con el fin de actualizar la información correspondiente.                         | A                 | Coordinador de Grupo de Servicios administrativos-<br>Coordinador de Grupo de administración de Talento Humano | Registro fotográfico | NA                      | Dependi<br>endo<br>del<br>cronogr<br>ama e<br>inspecci<br>ón a<br>realizar. |



**GESTIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO**  
**Procedimiento de inspecciones de seguridad**

Código: SGI-P002  
Versión: 05  
Fecha: 26/06/2024

| No. | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciclo<br>PHV<br>A | Responsable                                                                                                                                | Registr<br>o                                                                          | Puntos<br>de<br>control | Tiempo<br>de<br>activid<br>ad                                   |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 12  | Verificación y seguimiento: Realizar seguimiento a la gestión efectuada de acuerdo con la priorización de las condiciones inseguras identificadas, con el fin de comprobar la efectividad de las acciones ejecutadas y establecer las modificaciones que sean necesarias.                                                                                                                                                                                                                                                | A                 | Coordinador de Grupo de Servicios administrativos-<br>Coordinador de Grupo de desarrollo y administración de Talento Humano SST y COPASST. | Matri<br>z de segui<br>mien<br>to de halla<br>zgos de inspe<br>cción de segur<br>idad | NA                      | Dependi<br>endo del cronogr<br>ama e inspecci<br>ón a realizar. |
| 13  | En las reuniones del COPASST se realizará socialización y seguimiento a los hallazgos encontrados dentro de las inspecciones ejecutadas, así como la verificación del cumplimiento de las acciones que se tomaron y su eficacia; el responsable de la inspección debe hacer seguimiento de la implementación si diera lugar a las acciones correctivas y recomendaciones.<br><br>Las intervenciones que se identifiquen en el seguimiento que quedaron pendientes o resultaron ineficaces o que por motivos particulares | A                 | Coordinador de Grupo de Servicios administrativos-<br>Coordinador de Grupo de desarrollo y administración de Talento Humano SST y COPASST. | Matri<br>z de segui<br>mien<br>to de halla<br>zgos de inspe<br>cción de segur<br>idad | NA                      | Dependi<br>endo del cronogr<br>ama e inspecci<br>ón a realizar. |

|                                                                                  |                                                                                                      |                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
|  | <b>GESTIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b><br><b>Procedimiento de inspecciones de seguridad</b> | Código: SGI-P002<br>Versión: 05<br>Fecha: 26/06/2024 |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|

| No. | Actividad                                                                                                                                                                                                             | Ciclo<br>PHV<br>A | Responsable | Registro | Puntos<br>de<br>control | Tiempo<br>de<br>actividad |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------|----------|-------------------------|---------------------------|
|     | no se hayan podido implementar deberán ser evaluadas para determinar si se requiere otro grado de acción de acuerdo con su potencial de daño con el fin para darle prioridad y validar opciones para su intervención. |                   |             |          |                         |                           |

Fuente: Elaboración propia.

### FIN DE PROCEDIMIENTO

### Control de cambios

| Versión | Fecha      | Descripción                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01      | 19/06/2014 | Creación de Procedimiento                                                                                                                                                                                                                       |
| 02      | 26/11/2014 | A nivel general se describió como Sistema de Gestión Documental. Nuevo formato de Procedimiento, en Normatividad se remite al Normograma del Proceso. Adicionalmente se hizo cambio de Condiciones generales pasó a ser Políticas de Operación. |
| 03      | 26-12-2016 | Modificación en el objetivo, inclusión de NTC 4114 en normatividad, inclusión de definiciones, modificación en política de operación, frecuencia y responsable, modificación en el desarrollo de las actividades establecidas, modificación en  |



**GESTIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO**  
**Procedimiento de inspecciones de seguridad**

Código: SGI-P002  
Versión: 05  
Fecha: 26/06/2024

| Versión | Fecha      | Descripción                                                                                                                    |
|---------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         |            | el flujograma.                                                                                                                 |
| 04      | 25-07-2021 | Actualización en el procedimiento incluyendo herramienta Heinsohn.                                                             |
| 05      | 26/06/2024 | Actualización en perspectiva de incluir la totalidad de inspecciones, junto con sus frecuencias y formatos. Nuevas plantillas. |