

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

INFORME DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ANCP - CCE

a) Contextualización al cumplimiento.

Si bien, los mínimos del sistema de seguridad y salud en el trabajo son requisitos obligatorios que establecen, verifican y controlan las condiciones básicas para el funcionamiento del sistema y la cantidad de estándares mínimos depende del número de trabajadores y el nivel de riesgo de la empresa, y deben ser reportados anualmente ante el Ministerio del Trabajo. Las normativas clave que los rigen en Colombia son el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019. La agencia utiliza el aplicativo RADAR , dispuesto por la ARL, para precisamente realizar la Auto auditoría que de manera concertada contó con el acompañamiento de Control Interno de tal manera que se optimizaron esfuerzos y capacidades al realizar el ejercicio de evaluación.

VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS SG-SST				
ÍTEM		CRITERIO RESOLUCIÓN 0312/2019	ACCIONES CUMPLIMIENTO REPORTADAS	EVALUACIÓN OCI
1	Asignación de una persona que diseñe e implemente el SG-SST	Asignar una persona que cumpla con el siguiente perfil: El diseño e implementación del SG-SST podrá ser realizado por profesionales en SST, profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia en SST vigente y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.	Contrato de trabajo a término indefinido, en el cargo de Profesional De Seguridad Y Salud En El Trabajo A la funcionaria Astrid Camargo, quien cumple con el perfil, quien cumple con el perfil. Designación de responsabilidades como responsable del SG-SST año 2024, mediante comunicado.	La Oficina de Control Interno confirmó el cumplimiento de este requerimiento, toda vez que la entidad cuenta con un profesional para el proceso de implementación del SG-SST, actualmente vinculado. La agencia tiene asignada a la profesional Astrid Camargo González como funcionaria representante del Sistema de Gestión SST, quien cuenta con Licencia SST.
2	Asignación de responsabilidades SG-SST	Asignar y documentar las responsabilidades específicas en el SG-SST a todos los niveles de la organización, para el desarrollo y mejora continua de dicho sistema.	Roles y Responsabilidades en el Manual Operativo SST.	Control Interno validó el archivo adjunto por parte del SG-SST, en el cual se encuentran los roles y responsabilidades.

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

3	Asignación de recursos para el SG-SST	Definir y asignar el talento humano, los recursos financieros, técnicos y tecnológicos, requeridos para la implementación, mantenimiento y continuidad del SG-SST.	Asignación de recursos mediante comunicado interno. Documento solicitado a Dany Oswaldo Rojas, coordinador del área financiera. falta firma	Control Interno verificó la información de los contratistas del área de SST, incluyendo el contrato CCE-005-2025 por \$16.695.000 a cargo de Laura Daniela Robles, así como los servicios de Diamedical SAS (CCE-281-2025, \$6.394.000) y Pronaltrex SAS (CCE-408-2025, \$1.256.000), estos últimos con estados pendientes de asignación o cierre. Asimismo, se revisaron los procesos correspondientes a la batería de riesgo psicosocial (CCE-MC-010-2025, \$3.160.102) y al mantenimiento de alarmas (\$6.305.921), bajo responsabilidad de Laura Daniela Robles y Yussari Viviana Ibañez. Toda la información fue consolidada por la Secretaría General para efectos de seguimiento y validación del SG-SST.
4	Afilación al Sistema de Seguridad Social Integral	Garantizar que todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación, estén afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos laborales.	La empresa AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, identificada con NIT 900.514.813 y número de afiliación 9024347, cuenta con cobertura desde el 1 de agosto de 2024 con la ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES AXA COLPATRIA, para el cubrimiento de las contingencias por accidente de trabajo y enfermedad laboral. Se adjunta la certificación de afiliación al sistema de seguridad social y la planilla de pago N.º 31.733.743 correspondiente al mes de noviembre."	Control Interno verificó que la empresa AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, identificada con NIT 900.514.813 y número de afiliación 9024347, cuenta con cobertura desde el 1 de agosto de 2024 con la ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES AXA COLPATRIA, para el cubrimiento de las contingencias por accidente de trabajo y enfermedad laboral. Se adjunta la certificación de afiliación al sistema de seguridad social y la planilla de pago N.º 31.733.743 correspondiente al mes de noviembre.
5	Conformación y funcionamiento del COPASST	Conformar y garantizar el funcionamiento del Comité Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST.	Se presentó ante el CIGD el Plan Anual de Trabajo 2025 del Sistema de Gestión SST, resumió su construcción y recopilación de información, y entregó el documento en PDF aprobado, quedando disponible para revisión y sugerencias del COPASST	Control Interno informa que se adjuntan 10 actas de COPASST del año 2025, como parte del seguimiento y verificación de los procesos de seguridad y salud en el trabajo de la empresa

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

6	Capacitación de los integrantes del COPASST	Capacitar a los integrantes del COPASST para el cumplimiento efectivo de las responsabilidades que les asigna la ley.	Se presentó ante el CIGD el Plan Anual de Trabajo 2025 del Sistema de Gestión SST, resumió su construcción y recopilación de información, y entregó el documento en PDF aprobado, quedando disponible para revisión y sugerencias del COPASST	Control Interno informa que se adjuntan 10 actas de COPASST del año 2025, como parte del seguimiento y verificación de los procesos de seguridad y salud en el trabajo de la empresa
7	Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral	Conformar y garantizar el funcionamiento del Comité de convivencia laboral de acuerdo con la normatividad vigente.	Conformado así: Mediante Resolución 3 resolución adjuntas.	Se corrobora el diseño y adopción del Plan de Trabajo Anual y la ejecución de las capacitaciones programadas, dirigidas a los trabajadores en factores de riesgos a los que se ven expuestos. Se valida el cumplimiento del presente criterio. Resolución siguiente: <ul style="list-style-type: none"> Resolución 119 del Comité de Convivencia Laboral 2025 - 2027 - 6 de marzo 2025. Resolución 624 del Comité de Convivencia Laboral del 29 de septiembre de 2025. Resolución 763 del Comité de Convivencia Laboral del 4 de noviembre de 2025.
8	Programa de capacitación anual	Elaborar y ejecutar el programa de capacitación anual en promoción y prevención, que incluye lo referente a los peligros/riesgos prioritarios y las medidas de prevención y control, extensiva todos los niveles de la organización.	Programa de capacitación anual vigencia 2025 y los informes de las capacitaciones realizadas	Se corrobora el diseño y adopción del Plan de Trabajo Anual y la ejecución de las capacitaciones programadas, dirigidas a los trabajadores en factores de riesgos a los que se ven expuestos. Se valida el cumplimiento del presente criterio

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

9	Inducción y reintucción en SST	Realizar actividades de inducción y reintucción, las cuales deben estar incluidas en el programa de capacitación, dirigidas a todos los trabajadores independientemente de su forma de vinculación y/o contratación, de manera previa al inicio de sus labores, en aspectos generales y específicos de las actividades o funciones a realizar que incluya entre otros, la identificación de riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Informe de inducción de fecha 29/01/2025	La Oficina de Control Interno, valida el cumplimiento del presente criterio, toda vez que durante el seguimiento verificó las evidencias relacionadas con la realización de actividades de inducción y reintucción, las cuales se realizaron con fecha 29/01/2025
10	Curso virtual de capacitación de 50 horas en SST.	El responsable del SG-SST realiza el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST definido por el Ministerio Trabajo.	Certificado de Actualización curso 50 horas	Se corroboró la realización del curso virtual de 50 horas, con SENA de Fabio Alfredo Larrota de Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
11	Política de SST	Establecer por escrito la Política de SST y comunicarla al COPASST. La política debe ser fechada y firmada por el representante legal y expresa el compromiso de la alta dirección, el alcance sobre todos los centros de trabajo y todos sus trabajadores independientemente de su forma de vinculación y/o contratación, es revisada, como mínimo una vez al año, hace parte de las políticas de gestión de la empresa, se encuentra difundida y accesible para todos los niveles de la organización. Incluye como mínimo el compromiso con: - La identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos y con los respectivos controles. - Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores mediante la mejora continua. - El cumplimiento de la normatividad vigente aplicable en materia de riesgos laborales.	Política Firmada de fecha 01 Julio de 2025.	Control Interno, valida el cumplimiento del presente criterio, como quiera que verificó la actualización de la política, suscrita por el representante legal, Política Firmada de fecha 01 Julio de 2025.
		Definir los objetivos del SGSST de conformidad con la política de SST, los cuales deben ser claros, medibles, cuantificables y tener metas coherentes con el plan de trabajo		

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

12	Objetivo de SST	anual, compatibles con la normatividad vigente, se encuentran documentados, son comunicados a los trabajadores, son revisados y evaluados mínimo una vez al año, actualizados de ser necesario y se encuentran en documento firmado por el empleador.	Política Firmada de fecha 01 Julio de 2025.	Control Interno, valida el cumplimiento del presente criterio, como quiera que verificó la actualización de la política, suscrita por el representante legal, Política Firmada de fecha 01 Julio de 2025.
13	Evaluación inicial del Sistema de Gestión	Realizar la evaluación inicial de SG-SST, identificando las prioridades para establecer el plan de trabajo anual o para la actualización del existente. Debe ser realizada por el responsable del SG-SST o contratada por la empresa con personal externo con licencia en SST.	Se aplicó el 03/19/2025 la autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST para la vigencia 2024 conforme a la Resolución 0312 del 2019. Aplicando el capítulo III y obteniendo un resultado del 98,0%, ACEPTABLE.	Control Interno verificó la realización de la evaluación inicial por parte de la profesional a cargo, con fecha 19 de marzo de 2025, cuyo resultado está determinado como aceptable. En tal sentido La Oficina de Control Interno, valida el cumplimiento del presente criterio
14	Plan Anual de Trabajo	Diseñar y definir un plan anual de trabajo para el cumplimiento del SG-SST, el cual identifica los objetivos, metas, responsabilidades, recursos, cronograma de actividades, firmado por el empleador y el responsable del SG-SST.	Plan de trabajo anual aprobado y firmado 29/01/2025	Se corrobora la elaboración del Plan y cronograma para la vigencia 2024, firmado 29/01/2025, en el que se establecen los objetivos y metas, así como los responsables de su ejecución. Se valida el cumplimiento del presente criterio.
15	Archivo y retención documental del SG-SST	Contar con un sistema de Archivo y retención documental, para los registros y documentos que soportan el SG-SST.	Tablas de retención documental	Se corrobora el registro de la subserie en la tabla de retención documental del área de Talento Humano, garantizando la custodia de los registros y documentos que soportan el SG-SST. se valida el cumplimiento del presente criterio
16	Rendición de cuentas	Realizar anualmente la Rendición de cuentas del desarrollo del SG-SST, que incluya a todos los niveles de la empresa.	NO SE HA REALIZADO EN EL AÑO 2025	Durante la visita técnica realizada el día 19/11/2025, se efectuó la verificación del control interno en la mesa. El contratista Fabio Larrotta,

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

				responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Agencia, informó que la correspondiente rendición de cuentas será presentada a finales de año ante el Comité de Desempeño Institucional.
17	Matriz legal	Definir la matriz legal que contemple las normas actualizadas del Sistema General de Riesgos Laborales aplicables a la empresa.	Matriz 2025 Normograma	Control interno verifico la matriz del normograma por parte de SGSST.
18	Mecanismos de comunicación	Disponer de mecanismos eficaces para recibir y responder las comunicaciones internas y externas relativas a la SST, como por ejemplo auto reporte de condiciones de trabajo y de salud por parte de los trabajadores y contratistas.	Correos electrónicos institucionales	Sí, Control Interno verificó que el canal de comunicación interna utilizado para los reportes es Outlook. Se confirmó que existe un formato establecido para su elaboración y que el mecanismo ha sido divulgado adecuadamente a través de piezas de comunicación interna dirigidas a funcionarios y contratistas, donde indica el correo y el paso a paso.
19	Identificación y evaluación para la adquisición de bienes y servicios	Establecer un procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST de las compras y adquisición de productos y servicios.		ARCHIVO DE EVIDENCIA CARGADO
20	Evaluación y Selección de Proveedores y contratistas	Establecer los aspectos de SST que podrá tener en cuenta la empresa en la evaluación y selección de proveedores y contratistas.	Se adjunta PDF " CONTROL DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS."	Control interno verifico el documento " CONTROL DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS." FALTA FIRMA

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

21	Gestión del cambio	Disponer de un procedimiento para evaluar el impacto sobre la SST que se pueda generar por cambios internos o externos.	DOFA Manual operativo ANCP CCE	Se verifico ola matriz DOFA dentro del manual operativo.
22	Descripción socio demográfica y Diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores	Recolectar la siguiente información actualizada de todos los trabajadores del último año: la descripción socio demográfica de los trabajadores y el diagnóstico de condiciones de salud que incluya la caracterización de sus condiciones de salud, la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la salud de los trabajadores tanto de origen laboral como común y los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales	Se realizo encuesta de perfil sociodemográfico y se cuenta con el análisis de la misma-a toda la agencia.	Para el cumplimiento de este criterio, se registra la realización de una encuesta aplicada para el personal, mayo 2025 de la vigencia que se evalúa. De igual forma se registra el Informe correspondiente al diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores de la Entidad.
23	Actividades de medicina del trabajo de prevención y promoción de la salud	Desarrollar las actividades de medicina del trabajo, prevención y promoción de la salud y programas de vigilancia epidemiológica requeridos, de conformidad con las prioridades identificadas en el diagnóstico de condiciones de salud y con los peligros/riesgos prioritarios.	Envio de piezas comunicativas a contratista y funcionarios y actividades	Control interno verifico los siguientes archivos adjuntos: <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación Agosto - Prevención Lesiones Osteo - Cáncer de piel.pdf • 23 de mayo Capacitación en Higiene Visual.pdf • 20 de mayo Capacitación Hábitos de Vida Saludable.pdf

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

24	Perfiles de cargos	Informar al médico que realiza las evaluaciones ocupacionales los perfiles de cargos con una descripción de las tareas y el medio en el cual se desarrollará la labor respectiva.	Profesional realizado por medicina ocupacional de acuerdo a los perfiles de la actual planta de personal.	Control interno verifico los siguientes archivos
25	Evaluaciones médicas ocupacionales	Realizar las evaluaciones médicas de acuerdo con la normatividad y los peligros/riesgos a los cuales se encuentre expuesto el trabajador. Definir la frecuencia de las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas según tipo, magnitud, frecuencia de exposición a cada peligro, el estado de salud del trabajador, las recomendaciones de los sistemas de vigilancia epidemiológica y la legislación vigente. Comunicar por escrito al trabajador los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales los cuales reposarán en su historia clínica.	Se realizan evaluaciones medicas ocupacionales de ingreso, retiro, periódicas y post incapacidad,	ARCHIVO DE EVIDENCIA CARGADO
26	Custodia de las historias clínicas	Tener la custodia de las historias clínicas a cargo de una Institución prestadora de servicios en SST o del médico que practica las evaluaciones médicas ocupacionales.	CUSTODIA A CARGO DE LA IPS POR LEY.	sin archivos adjuntos.
27	Restricciones y recomendaciones médico laborales	Cumplir las restricciones y recomendaciones médico-laborales realizadas por parte de la Empresa Promotora de Salud (EPS) o Administradora de Riesgos Laborales (ARL) prescritas	Comunicación por escrito a cada trabajador	Se Verificó los soportes con respecto a la toma de acciones y la remisión de recomendaciones a los trabajadores de la entidad conforme a sus condiciones de salud y la reubicación de los mismos. Se valida el

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

		a los trabajadores para la realización de sus funciones. Adecuar el puesto de trabajo, reubicar al trabajador o realizar la readaptación laboral cuando se requiera. Entregar a quienes califican en primera oportunidad y/o a las Juntas de Calificación de Invalidez los documentos que son responsabilidad del empleador conforme a las normas, para la calificación de origen y pérdida de la capacidad laboral.	de las recomendaciones medico ocupacionales y restricciones; se realiza seguimiento a las recomendaciones médicas.	cumplimiento del presente criterio. A LA FECHA NO HA OCURRIDO EN LA AGENCIA.
28	Estilos de vida y entorno saludable	Elaborar y ejecutar un programa para promover entre los trabajadores, estilos de vida y entornos de trabajo saludable, incluyendo campañas específicas tendientes a la prevención y el control del fármaco dependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, entre otros.	La entidad cuenta con la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, la Política de Prevención de consumo de tabaco, vapeadores, alcohol y sustancias psicoactivas, y la Política de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias	Para validar el cumplimiento de este criterio, Se revisan la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, la Política de Prevención de consumo de tabaco, vapeadores, alcohol y sustancias psicoactivas, y la Política de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias, todas con la participación del Copasst y en concordancia con los requisitos normativos aplicables al Sistema de Gestión de la ANCP – Colombia Compra Eficiente. Todas las políticas fueron firmadas el 1 de julio de 2025.
29	Reporte de accidentes de Trabajo y enfermedades laborales	Reportar a la ARL y a la EPS todos los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales diagnosticadas. Reportar a la Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo que corresponda los accidentes graves y mortales, así como las enfermedades diagnosticadas como laborales. Estos reportes se realizan dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad.	La entidad cuenta con la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, la Política de Prevención de consumo de tabaco, vapeadores, alcohol y sustancias psicoactivas, y la Política de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias	Para validar el cumplimiento de este criterio, Se revisan la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, la Política de Prevención de consumo de tabaco, vapeadores, alcohol y sustancias psicoactivas, y la Política de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias, todas con la participación del Copasst y en concordancia con los requisitos normativos aplicables al Sistema de Gestión de la ANCP – Colombia Compra Eficiente. Todas las políticas fueron firmadas el 1 de julio de 2025.

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

30	Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales	Investigar los incidentes, y todos los accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales, con la participación COPASST, determinando las causas básicas e inmediatas y la Posibilidad de que se presenten nuevos casos.	Furat de los accidentes presentados durante la vigencia 2025 .	Control Interno validó dos (2) registros reportados en el FURAT correspondientes a los accidentes ocurridos durante el año 2025. La información verificada cumple con los criterios de trazabilidad y consistencia establecidos para el seguimiento de incidentes y accidentes laborales.
31	Registro y análisis estadístico de Accidentes de Trabajo y enfermedades laborales	Llevar registro estadístico de los accidentes de trabajo que ocurren, así como de las enfermedades laborales que se presentan; se analiza este registro y las conclusiones derivadas del estudio son usadas para el mejoramiento del SG-SST.	Soporte de la investigación de los accidentes, con el equipo investigados y evidencia de ejecución de las recomendaciones	Para validar el cumplimiento se referenció el reporte de los accidentes laborales, lo cual se realiza su debido diligenciamiento del formato. ARCHIVO DE EVIDENCIA CARGADO
32	Frecuencia de accidentalidad	Medir la frecuencia de los accidentes como mínimo una (1) vez al mes y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que los generó (físicos, de químicos, biológicos, seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).	Se registra mediante la plataforma RADAR de AXA COLPATRIA, en donde se genera el resultado del registro y análisis	Para validar el cumplimiento de este criterio, se corroboró la medición con respecto a los indicadores del sistema que permitan adelantar las acciones de mejora para la implementación del sistema, respecto al registro estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales. ARCHIVO DE EVIDENCIA CARGADO
33	Severidad de accidentalidad	Medir la severidad de los accidentes de trabajo como mínimo una (1) vez al mes y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que los generó (físicos, químicos, biológicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros)	Soporte de la investigación de los accidentes, con el equipo investigados y evidencia de ejecución de las recomendaciones	Para validar el cumplimiento se referenció el reporte de los accidentes laborales, lo cual se realiza su debido diligenciamiento del formato. ARCHIVO DE EVIDENCIA CARGADO
		Medir la mortalidad por accidentes como mínimo	Soporte de la	Para validar el cumplimiento se referenció el reporte de los

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

34	Proporción de accidentes de trabajo mortales	una (1) vez al año y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que los generó (físicos, químicos, biológicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros)	investigación de los accidentes, con el equipo investigados y evidencia de ejecución de las recomendaciones	accidentes laborales, lo cual se realiza su debido diligenciamiento del formato. ARCHIVO DE EVIDENCIA CARGADO
35	Prevalencia de la enfermedad laboral	Medir la prevalencia de la enfermedad laboral como mínimo una (1) vez al año y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que la generó (físicos, químicos, biológicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros)	Soporte de la investigación de los accidentes, con el equipo investigados y evidencia de ejecución de las recomendaciones	Para validar el cumplimiento se referenció el reporte de los accidentes laborales, lo cual se realiza su debido diligenciamiento del formato. ARCHIVO DE EVIDENCIA CARGADO
36	Incidencia de la enfermedad laboral	Medir la incidencia de la enfermedad laboral como mínimo una (1) vez al año y realizar la clasificación del	Soporte de la investigación de los accidentes, con el equipo investigados y evidencia de ejecución de las recomendaciones	Para validar el cumplimiento se referenció el reporte de los accidentes laborales, lo cual se realiza su debido diligenciamiento del formato. ARCHIVO DE EVIDENCIA CARGADO
37	Ausentismo por causa médica	origen del peligro/riesgo que los generó (físicos, químicos, biológicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros). Medir el ausentismo por incapacidad de origen laboral y común, como mínimo una (1) vez al mes y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que los generó (físicos, ergonómicos, o biomecánicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).	Soporte de la investigación de los accidentes, con el equipo investigados y evidencia de ejecución de las recomendaciones	Para validar el cumplimiento se referenció el reporte de los accidentes laborales, lo cual se realiza su debido diligenciamiento del formato. ARCHIVO DE EVIDENCIA CARGADO
	Metodología para identificación de peligros, evaluación y	Definir y aplicar una metodología para la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos de origen físico, ergonómicos o biomecánico, biológico, químico, de seguridad, público, psicosocial, entre otros, con alcance sobre todos los procesos, actividades rutinarias y no rutinarias, maquinaria y equipos en todos los centros de trabajo y	Soporte de la investigación de los accidentes, con el equipo investigados y evidencia de ejecución de las recomendaciones	Para validar el cumplimiento se referenció el reporte de los accidentes laborales, lo cual se realiza su debido diligenciamiento del formato. ARCHIVO DE EVIDENCIA CARGADO

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

38	Valoración de riesgos	respecto de todos los trabajadores independientemente de su forma de vinculación y/o contratación. Identificar con base en la valoración de los riesgos, aquellos que son prioritarios.		
39	Identificación de peligros evaluación y valoración de riesgos con participación de todos los niveles de la empresa.	Realizar la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos con participación de los trabajadores de todos los niveles de la empresa y actualizarla como mínimo una (1) vez al año y 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, o maquinaria o equipos.	Soporte de la investigación de los accidentes, con el equipo investigados y evidencia de ejecución de las recomendaciones	Para validar el cumplimiento se referenció el reporte de los accidentes laborales, lo cual se realiza su debido diligenciamiento del formato. ARCHIVO DE EVIDENCIA CARGADO
40	Mediciones ambientales	Realizar mediciones ambientales de los riesgos prioritarios, provenientes de peligros químicos, físicos y/o biológicos.	ARCHIVO DE EVIDENCIA CARGADO	ARCHIVO DE EVIDENCIA CARGADO
41	Medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados	Ejecutar las medidas de prevención y control con base en el resultado de la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros), incluidos los prioritarios y éstas se ejecutan acorde con el esquema de jerarquización, de ser factible priorizar la intervención en la fuente y en el medio.	N/A	No se han requerido Mediciones Higiénicas Ambientales.
42	Procedimientos e instructivos de seguridad y salud en el trabajo	Elaborar procedimientos, instructivos y fichas técnicas de seguridad y salud en el trabajo cuando se requiera y entregarlos a los trabajadores.	Se Adjunta <i>MANUAL OPERATIVO DEL COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST) DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - 2025</i>	Para el cumplimiento del presente criterio, se registra la adopción de los procedimientos, referenciados por parte del personal a cargo, los cuales están a disposición para la socialización, en el momento que se requiera

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

43	Inspecciones a instalaciones, maquinaria y equipos	Elaborar formatos de registro para la realización de visitas de inspección. Realizar las visitas de inspección sistemática a las instalaciones, maquinaria o equipos, incluidos los relacionados con la prevención y atención de emergencias; con la participación del COPASST.	Se adjunta matriz en PDF	Para el cumplimiento de este criterio se registra la realización de inspecciones locativas, a vehículos, extintores, camillas y botiquines.
44	Mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas	Realizar el mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas, de acuerdo con los informes de las visitas de inspección o reportes de condiciones inseguras y los manuales y/o las fichas técnicas de los mismos.	Se adjunta matriz en PDF	Matriz adjunta el cual se valida.
45	Entrega de los elementos de protección personal – EPP y capacitación en uso adecuado	Suministrar a los trabajadores los elementos de protección personal que se requieran y reponerlos oportunamente, conforme al desgaste y condiciones de uso de los mismos. Verificar que los contratistas y subcontratistas entregan los elementos de protección personal que se requiera a sus trabajadores y realizan la reposición de los mismos oportunamente, conforme al desgaste y condiciones de uso. Realizar la capacitación para el uso de los elementos de protección personal.	Se adjunta 5 documentos en PDF.	Para validar el cumplimiento del presente criterio, se evidenció los registros de entrega de elementos y de capacitación, en el uso de la dotación y elementos de protección personal.

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

46	Plan de prevención, preparación y Respuesta ante emergencias	Elaborar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que identifique las amenazas, evalúe y analice la vulnerabilidad. Como mínimo el plan debe incluir: planos de las instalaciones que identifican las áreas y salidas de emergencia, así como la señalización, realización de simulacros como mínimo una (1) vez al año. El plan debe tener en cuenta todas las jornadas de trabajo en todos los centros de trabajo y debe ser divulgado.	Plan de prevención preparación y respuesta ante emergencia	Se valida el cumplimiento del presente criterio, al registrarse el Plan de prevención y respuesta de emergencias y evidencias del simulacro evacuación, plan de prevención preparación y respuesta ante emergencia
47	Brigada de prevención, preparación y Respuesta ante emergencias	Conformar, capacitar y dotar la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (primeros auxilios, contra incendios, evacuación, etc.), según las necesidades y el tamaño de la empresa.	Se elabora el PPRE con el apoyo profesional del grupo de Emergencias de la ARL AXA Colpatria y del profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia. Este documento, en su versión 2025, se encuentra actualmente en proceso de aprobación por el área de planeación y procesos. El equipo responsable está conformado por el Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo y los profesionales de Emergencias del grupo GAREC de la ARL AXA Colpatria.	Se valida el cumplimiento del presente criterio, al registrarse el Plan de prevención y respuesta de emergencias y evidencias del simulacro evacuación, plan de prevención preparación y respuesta ante emergencia.
48	Definición de Indicadores del SG-SST	Definir indicadores que permitan evaluar el SG-SST de acuerdo con las condiciones de la empresa, teniendo en cuenta los indicadores mínimos señalados en el Capítulo IV de la presente Resolución. Tener disponibles los resultados de la evaluación del SG-SST, de acuerdo con los indicadores mínimos de SST definidos en la presente Resolución.	Acta de conformación de brigadas de fecha 17 julio de 2024, con vigencia a 2025	Se validó el cumplimiento del presente criterio, tras verificarse el acta de conformación de la brigada, a través del Acta de conformación de brigadas de fecha 17 julio de 2024, con vigencia a 2025.

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

49	Auditoria anual	Realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.	N/A	ARCHIVO DE EVIDENCIA CARGADO
50	Revisión por la alta dirección. Alcance de la auditoría del SGSST	Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte de la alta dirección, el SG-SST, resultados y el alcance de la auditoría de cumplimiento al SG-SST, de acuerdo con los aspectos señalados en el artículo 2.2.4.6.30. del Decreto 1072 de 2015.	N/A	EN PROYECTO
51	Planificación de la auditoría con el COPASST	Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte de la alta dirección, el SG-SST y comunicar los resultados al COPASST y al responsable del SG-SST.		A FINAL DEL AÑO.
52	Acciones preventivas y/o correctivas	Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de la supervisión, inspecciones, medición de los indicadores del SG-SST entre otros, y las recomendaciones del COPASST.	El comité no realizó auditoría, se evidencia informe de ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de la Profesional SST, y socialización del Mismo.	El cumplimiento del presente criterio no se valida, toda vez que, en la información aportada por el proceso, no se evidencia la comunicación de los resultados de la revisión al SG-SST.
53	Acciones de mejora conforme a revisión de la Alta Dirección	Cuando después de la revisión por la alta dirección del SGSST, se evidencie que las medidas de prevención y control relativas a los peligros y riesgos son inadecuadas o pueden dejar de ser eficaces, la empresa toma las medidas correctivas, preventivas y/o de mejora para subsanar lo detectado.	CON LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS	Al cierre del informe La entidad no evidenció la revisión de la alta dirección de las acciones de mejora.

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

54	Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de las investigaciones de los accidentes de trabajo y la determinación de sus causas básicas e inmediatas, así como de las enfermedades laborales.	CON LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS	Al cierre del informe La entidad no evidenció la revisión de la alta dirección de las acciones de mejora con base en los resultados investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales
55	Plan de mejoramiento	Implementar las medidas y acciones correctivas producto de requerimiento o Recomendaciones de autoridades administrativas y de las administradoras de riesgos laborales.	CON LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS	Al cierre del informe La entidad no evidenció la formulación de plan de mejoramiento.

FUENTE CONTROL INTERNO Y SECRETARÍA GENERAL

Igualmente, para el desarrollo del ejercicio de seguimiento se tuvo en cuenta la información consignada por la entidad en la matriz dispuesta para ello, donde se tuvieron en cuenta los siguientes hitos:



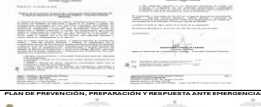










ESTADO	ÍTEMS	CANTIDAD	COMENTARIO
CUMPLE	1,2,4-6,8-16,18-19,21-26,28-40,42-49	38	Evidencia completa y verificada
CUMPLE PARCIAL	3,16,20,27,50-52	7	Firmas, acciones preventivas y revisión alta dirección pendientes
PENDIENTE DE CUMPLIR	41,53-55	4	Realizar Auditoria por parte de la entidad.

Si bien el periodo de ejecución del SG-SST para la vigencia 2025 no ha terminado, control interno espera los resultados de la auditoria que realicé la entidad en el marco de la auto evaluación, auto gestión al sistema mencionado que de cuenta del cumplimiento del marco jurídico regulatorio.

Oportunidades de mejora: formalización de documentos pendientes, implementación de restricciones médico-laborales, rendición de cuentas 2025 y revisión de SG-SST por la alta dirección en el marco de Auditoria que realicé la entidad en acompañamiento con el Copasst para la La verificación, evaluación y auditoría del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

Imagen matriz del seguimiento al SGSST realizado por control interno.

Item	Descripción	Cumple (SI/NO)	Observaciones	Acciones Correctivas	Responsable	EVIDENCIA	ENLACE / LINK DE ARCHIVO	Fecha límite
1. Políticas de SST documentadas	Existen un manual o documento con políticas de SST	SI	Se revisa la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo del personal que presta servicios en las dependencias de la ANACP - Colombia Compra Eficiente. (Evaluada el 1 de julio del 2020).		Coordinación de Talento Humano/Profesional de SST (Diego Botero de Talento Humano)		Políticas de Seguridad y Salud - Control Interno	
		SI	Se revisa la Política de Prevención de Riesgos de Tránsito, Vehículos, ascensores y escaleras. Políticas con procedimientos de Control de Compras en cumplimiento con las disposiciones de la ANACP - Colombia Compra Eficiente. (Evaluada el 1 de julio del 2020).		Coordinación de Talento Humano/Profesional de SST (Diego Botero de Talento Humano)		Políticas de Seguridad y Salud - Control Interno	
		SI	Se revisa la Política de Vigilancia y Promoción de la Salud y Bienestar de los empleados en cumplimiento con las disposiciones de la ANACP - Colombia Compra Eficiente. (Evaluada el 1 de julio del 2020).		Coordinación de Talento Humano/Profesional de SST (Diego Botero de Talento Humano)		Políticas de Seguridad y Salud - Control Interno	
2. Plan de prevención actualizado	Plan de prevención de riesgos laborales y vigentes	SI	Se elabora el PPPE con el apoyo profesional del grupo de Emergencias de la ANACP y el profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ANACP. Se actualiza en la medida de las necesidades de prevención y protección.		Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo / Profesional de Emergencias grupo (SPPPE) de la ANACP - Colombia Compra Eficiente.		Plan de Emergencias - Control Interno	
3. Registro de accidentes	Registro de accidentes e incidentes laborales vigentes	SI	En el control del año se han reportado con el PUNSAT (Formulario Único para el Reporte de Accidentes de Trabajo) a la ANACP - Colombia Compra Eficiente. Se han reportado los accidentes de la ANACP - Colombia Compra Eficiente.		Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ANACP - Colombia Compra Eficiente.		FURAT - Control Interno	
4. Registro de protección personal	Uso y disponibilidad de EPP conforme a las tareas	SI	Se revisa el registro de la Asesoría de Protección Personal, al Grupo de Gestión de Recursos Humanos.		Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ANACP - Colombia Compra Eficiente.		Registro de EPP - Control Interno	
5. Señalización y orden	Señalización de riesgos y áreas de trabajo	SI	La ANACP - Colombia Compra Eficiente cuenta con la señalización de riesgos y áreas de trabajo.		Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo / Coordinación Administrativa de la ANACP - Colombia Compra Eficiente.		Señalización SST	
6. Capacitaciones	Registro de capacitaciones en SST a los empleados	SI	La ANACP - Colombia Compra Eficiente cuenta con el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2020.		Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ANACP - Colombia Compra Eficiente.		Capacitaciones de SST 2020	
7. Investigación de incidentes	Investigación y análisis de causas de accidentes	SI	Investigación de Accidentes de Trabajo 1. Procedimiento de investigación de los hechos y causas.		Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ANACP - Colombia Compra Eficiente.		Investigación de AT - Control Interno	
		SI	Investigación de Accidentes de Trabajo 2. Procedimiento de investigación de los hechos y causas.		Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ANACP - Colombia Compra Eficiente.		Investigación de AT - Control Interno	
8. Comunicaciones internas	Existencia de canales para reportar riesgos y emergencias	SI	Se utiliza como canal de comunicación interna el correo electrónico de la ANACP - Colombia Compra Eficiente para reportar riesgos y emergencias.		Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo.		Formulario Actos y Condiciones - Control Interno	
9. Control del SST activo	Existencia y reuniones del comité de SST	SI	Se revisan las reuniones del comité de SST de la ANACP - Colombia Compra Eficiente y se verifican los actas de las reuniones.		Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo / Profesional de SST.		Actas Comité - Control Interno	
10. Cumplimiento normativo	Cumplimiento con leyes y regulaciones vigentes	SI	La ANACP - Colombia Compra Eficiente cuenta con un programa de cumplimiento de las leyes y regulaciones vigentes de la ANACP - Colombia Compra Eficiente.		Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo.		Normativa Final	

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

Control interno revisó las evidencias que suministró el proceso de gestión de talento humano mediante el diligenciamiento de la matriz de evidencias del cumplimiento al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, encontrando la política actualizada de seguridad y salud en el trabajo, política de prevención de consumo de tabaco, vapeadores, alcohol y sustancia psicoactivas, política de prevención, preparación, y respuesta ante emergencias, , registros de accidentes laborales a través del FURAT-Formato único para el reporte de accidentes laborales, evidencias de entrega de elementos de protección personal, mecanismos de comunicación interna en el marco de la prevención, capacitaciones.

Realizado el seguimiento y evaluación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, Control Interno realizó el cuadro de verificación de cumplimientos por parte de la agencia encontrando evidencias clave que sustentan este resultado, de la implementación de las Políticas de SST, el Plan de Emergencias, los registros FURAT, la entrega de elementos de protección personal (EPP), la señalización, las capacitaciones, las investigaciones de accidentes de trabajo (AT), los mecanismos de comunicación interna, las actas del Copasst y el normograma actualizado.

El cuadro muestra un cumplimiento consistente de los componentes clave del SG-SST, respaldado por evidencias formales y actualizadas. Aunque la mayoría de los procesos están ejecutados, algunos aún están en fase de aprobación y requieren seguimiento para su cierre. En conjunto, la gestión refleja organización y un adecuado nivel de madurez en prevención y control de riesgos.

b) Resultados del Seguimiento.

RECOMENDACIONES DE CONTROL INTERNO

El equipo de Control Interno recomienda de acuerdo con lo evidenciado en el seguimiento lo siguiente:

- La integración del control interno con evidencia verificable en cada ítem.
- Aspecto destacado: La trazabilidad documental (políticas, actas, normograma) garantiza transparencia y cumplimiento normativo.
- Recomendación ejecutiva: Mantener la periodicidad de actualizaciones (planes, normograma, capacitaciones) y fortalecer la difusión de resultados para consolidar la cultura de SST en la entidad.
- Continuar con las capacitaciones y pausas activas, dirigidas al personal por áreas de trabajo, adelantando acciones tendientes a que estas se repliquen y desarrollen continuamente, con el propósito de lograr el bienestar de los trabajadores.
- Se recomienda desarrollar y ejecutar planes de acción específicos para mitigar los riesgos identificados, los planes deben incluir medidas de prevención,

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

protección y control para minimizar los accidentes laborales.



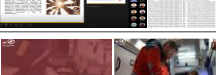











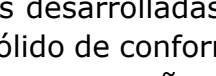
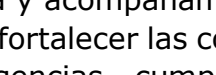
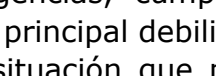

- El Comité de Convivencia Laboral es de alta importancia dentro de la entidad y debe fortalecer sus acciones preventivas para:
 - Promover el mejoramiento de la cultura organizacional en el marco de la integridad.
 - Fomentar relaciones positivas entre funcionarios y contratistas.
 - Trabajar la dimensión axiológica en articulación con Talento Humano y las acciones de integridad.
 - Impulsar la apropiación de los valores del Código de Integridad, entendiendo que:

La práctica real de estos valores contribuye a prevenir el acoso laboral en cualquiera de sus formas.

- Incluir la prevención específica del acoso sexual.
- El COPASST debe funcionar en el marco de la ley vigente:
 - La prevención en Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - La verificación, evaluación y auditoría del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
 - El cumplimiento de los lineamientos normativos y de los procesos de mejora continua.
- Con relación a la Brigada de Emergencias:
 - Se realizó seguimiento por parte de Control Interno, incluyendo la verificación de la matriz correspondiente (anexo de la siguiente imagen)
 - La brigada debe cumplir con:
 - ✓ La presencialidad en la entidad.
 - ✓ Debidamente identificada.
 - ✓ Los integrantes deben asistir a las capacitaciones y entrenamientos que disponga la ARL y el SYSO.
 - ✓ Siempre preparada y disponible para atender cualquier incidente, accidente o contingencia que pueda presentarse en la entidad.

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

ACTIVIDADES REALIZADAS CON LA BRIGADA DE LA ANCP - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS CON LA BRIGADA DE LA ANCP - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE 2025							
Nº	FECHA	ACTIVIDAD	EVIDENCIA: REPORTE DE LA ACTIVIDAD	INDICADOR DE LOGRO	INDICADOR DE ADECUACIÓN	RECURSOS	COMentarios
1	01-08-2025	Revisión de la documentación de la Brigada de Emergencias.		Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.	Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.	Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.	Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.
2	02-08-2025	Revisión de la documentación de la Brigada de Emergencias.		Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.	Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.	Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.	Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.
3	03-08-2025	Revisión de la documentación de la Brigada de Emergencias.		Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.	Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.	Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.	Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.
4	04-08-2025	Revisión de la documentación de la Brigada de Emergencias.		Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.	Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.	Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.	Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.
5	05-08-2025	Revisión de la documentación de la Brigada de Emergencias.		Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.	Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.	Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.	Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.
6	06-08-2025	Revisión de la documentación de la Brigada de Emergencias.		Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.	Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.	Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.	Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.
7	07-08-2025	Revisión de la documentación de la Brigada de Emergencias.		Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.	Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.	Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.	Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.
8	08-08-2025	Revisión de la documentación de la Brigada de Emergencias.		Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.	Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.	Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.	Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.
9	09-08-2025	Revisión de la documentación de la Brigada de Emergencias.		Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.	Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.	Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.	Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.
10	10-08-2025	Revisión de la documentación de la Brigada de Emergencias.		Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.	Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.	Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.	Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.
11	11-08-2025	Revisión de la documentación de la Brigada de Emergencias.		Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.	Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.	Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.	Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.
12	12-08-2025	Revisión de la documentación de la Brigada de Emergencias.		Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.	Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.	Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.	Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.
13	13-08-2025	Revisión de la documentación de la Brigada de Emergencias.		Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.	Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.	Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.	Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.
14	14-08-2025	Revisión de la documentación de la Brigada de Emergencias.		Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.	Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.	Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.	Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.
15	15-08-2025	Revisión de la documentación de la Brigada de Emergencias.		Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.	Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.	Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.	Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.
16	16-08-2025	Revisión de la documentación de la Brigada de Emergencias.		Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.	Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.	Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.	Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.
17	17-08-2025	Revisión de la documentación de la Brigada de Emergencias.		Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.	Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.	Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.	Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.
18	18-08-2025	Revisión de la documentación de la Brigada de Emergencias.		Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.	Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.	Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.	Se revisó la documentación de la Brigada de Emergencias.

La revisión de las actividades desarrolladas por la Brigada de Emergencias durante el año 2025 evidencia un proceso sólido de conformación, capacitación y socialización, respaldado por documentación completa y acompañamiento permanente de la ARL. La entidad realizó un esfuerzo significativo por fortalecer las competencias de la brigada y promover la cultura de preparación ante emergencias, cumpliendo con los lineamientos del SG-SST. No obstante, se identifica como principal debilidad la **inasistencia reiterada e injustificada de algunos brigadistas**, situación que puede afectar la capacidad de respuesta ante contingencias reales.

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

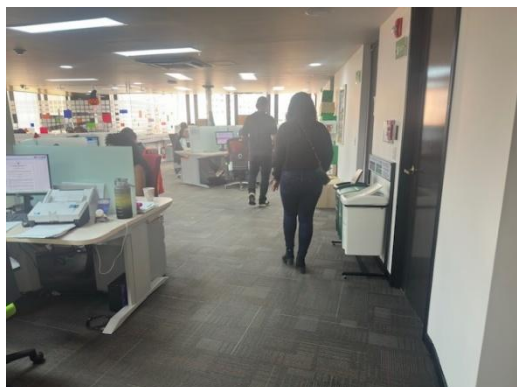
A pesar de ello, el Simulacro Distrital se ejecutó de manera adecuada, con una participación considerable de colaboradores y coordinación efectiva entre los pisos involucrados.

No obstante, es necesario reforzar el compromiso individual y colectivo de los brigadistas, conclusión que deriva del Informe de seguimiento al funcionamiento de la Brigada de emergencia de la ANCP-CCE.

Con estos ajustes, la entidad podrá garantizar una brigada más eficiente, operativa y preparada para afrontar cualquier situación de emergencia. Teniendo en cuenta Sine quanon la presencialidad de los brigadistas, a distancia se pierde la capacidad de reacción y la efectividad de la misma por parte de los brigadistas debidamente identificados para atender las contingencias, sucesos que de hecho son sobrevinientes, repentinas, inesperados, súbitos no obstante algunas veces están relacionados con factores prevenibles que deben advertir, no solo el copasst, también le asiste responsabilidad a la brigada de emergencia además de atender quizás las quejas, denuncias, sugerencias, internas y externas sobre el SG-SST. y así mismo, la adherencia a las actividades programadas por el SYSO de la Agencia.

Con el fin de prevenir riesgos asociados a enfermedades laborales y evitar el incremento del ausentismo, se recomienda evaluar la pertinencia de mantener alfombras en los diferentes pisos de la entidad. Estos elementos, por su naturaleza, tienden a acumular ácaros, polvo y otros contaminantes, y al ser transitados por un alto número de personas pueden generar o estar generando enfermedades respiratorias, alergias cutáneas y otras afecciones en los trabajadores permanentes y ocasionales.

Durante la revisión in situ, se evidenció la presencia de alfombras en los pisos 8, 17.



Por lo cual se recomienda realizar mantenimiento y limpieza periódica de la alfombra ubicada en el piso 17, evaluando su estado y procediendo a su reemplazo en caso de deterioro o acumulación de polvo que pueda afectar la salud de los trabajadores. Estas acciones garantizan condiciones seguras e higiénicas en el entorno laboral.

INFORME DE LEY – CONTROL INTERNO

Así mismo, se sugiere comunicar de manera clara a los colaboradores las medidas adoptadas, fomentando confianza y tranquilidad frente a los posibles riesgos. Con ello se asegura un ambiente saludable, se fortalece el bienestar psicológico y físico, contribuyendo a la reducción de incapacidades médicas y ausentismo, con base en la atención a los estilos de vida y entornos saludables.

Asesor(a) Experto(a) con Funciones de Control Interno

Aprobó	Edith Cárdenas Herrera
Revisó	Edith Cárdenas Herrera
Elaboró	Lina Marcela Joya Fonseca
Fecha	26/11/2025
Código de Informe	29 - 1

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMNTO					
VERSION	AJUSTES	FECHA	VERSIÓN ACTUAL		01
01	Creación y estandarización de formato	01/07/2021	Elaboró	Judith Gómez	Asesora Experta con funciones de Control Interno
			Revisó	Judith Gómez	Asesora Experta con funciones de Control Interno
			Aprobó	Judith Gómez	Asesora Experta con funciones de Control Interno