SOLICITUD DE ESTUDIO PARA CONTRATAR CON LA BOLSA DE PRODUCTOS

Alcaldía de Villavicencio

De Dirección de apoyo a la gestión <apoyoalagestion@villavicencio.gov.co>
Destinatario <Marcelo.lopez@bolsamercantil.com.co>, <Juan.cordoba@bolsamercantil.com.co>
Fecha 2024-08-23 15:06

3. ESTUDIO DE MERCADO - 2024 - FERRETERIA.pdf (~373 KB)

Buen día Sr Marcelo

Cordial saludo

Por medio del presente solicito amablemente un estudio de factibilidad presupuestal con el fin de poder contratar por medio de la bolsa de productos el Suministro de elementos eléctricos y plomería para las distintas dependencias de la Administración Municipal de Villavicencio.

En el presente correo se anexa el estudio de mercado realizado por la Secretaría de Desarrollo Institucional del Municipio de Villavicencio.

Muchas gracias por la atención prestada.

--
Cordialmente,

CARLOS ENRIQUE VARGAS CARDONA
DIRECCIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN
Teléfono: 3208408738
WhatsApp: http://Wa.me/573208408738
Calle 40 No. 33-64 Centro - Edificio central Alcaldía• Piso 8

----- _POR FAVOR CALIFICA NUESTRA ATENCIÓN_ ------

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSe04j3TUAqfc8YG0FABUX5SHmHvzi9GBlCUFlE99o8TGhwLzQ/viewform

200

SIMULACIÓN DE COSTOS - A. VILLAVICENCIO

Alcaldía de Villavicencio

De Juan David Cordoba Mosquera <juan.cordoba@bolsamercantil.com.co>
Destinatario apoyoalagestion@villavicencio.gov.co <apoyoalagestion@villavicencio.gov.co>
Cc Marcelo Lopez Zuleta <marcelo.lopez@bolsamercantil.com.co>
Fecha 2024-08-23 16:14

SIMULACIÓN COSTOS AdM Villavicencio - 2024.xlsx (~22 KB)

Buena tarde Carlos, recibe un cordial saludo.

De acuerdo con el correo que antecede y tomando como presupuesto de referencia **$252.100.840** antes de IVA, anexo encontrara archivo con la siguiente información:

- En la hoja histórico de comisiones, está el porcentaje de comisión máximo que otras entidades del Estado han estado dispuestas a pagar por procesos de similar presupuesto. Esto lo puede utilizar como insumo o guía para fijar el valor techo (o comisión máxima) que ustedes pagaran a la Sociedad Comisionista que los represente.
- En la hoja costo, se encuentra un simulador de los costos asociados a la operación. El formato muestra dos casillas en las cuales se debe incluir información y se encuentran resaltadas con color amarillo. **En la celda C3**, se debe escribir el presupuesto de la negociación antes de IVA y **en la casilla B11**, se debe incluir el porcentaje de comisión máximo que la entidad ha determinado pagarle a la Sociedad Comisionista que lo represente.

Si tienen alguna dificultad con el cálculo de los costos totales por favor me lo hace saber. Muchas gracias.

Cordialmente,

Juan David Cordoba Mosquera
Ejecutivo de Cuenta – Unidad Estratégica de Negocios Públicos
Vicepresidencia Comercial
Tel: 57 (1) 629 2529
Cel: 322 370 6625
Calle 113 # 7 – 21 Teleport Business Park torre A - piso 15
www.bolsamercantil.com.co
Bolsa Mercantil de Colombia Oficial

Nota de confidencialidad: este mensaje (incluyendo cualquier anexo) contiene información confidencial de BMC Bolsa Mercantil de Colombia S.A. y se encuentra protegida por la Ley. Sólo puede ser utilizada por el personal o compañía a la cual está dirigido. Si usted no es el receptor autorizado, o por error recibe este mensaje, favor borrarlo inmediatamente. Cualquier retención, difusión, distribución, copia o toma de cualquier acción basada en ella, se encuentra estrictamente prohibido.
Nota de privacidad: La BMC Bolsa Mercantil de Colombia S.A es responsable y/o encargado del tratamiento de sus datos, por ello, ha puesto a su disposición información sobre sus derechos, finalidades de tratamiento y canales de atención en nuestra política de tratamiento de datos personales, la cual puede consultar ingresando a www.bolsamercantil.com.co/ Si desea dejar de recibir mensajes de la BMC envíenos un correo electrónico a servicioalcliente@bolsamercantil.com.co indicando su nombre, identificación y solicitando su retiro.

"Las Entidades Estatales participantes del Mercado de Compras Públicas de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., declaran y aceptan que cualquier ajuste, cambio y/o modificación que se realice a la Carta de Intención, Ficha Técnica de Negociación, Ficha Técnica de Producto, Anexos y demás documentos que se originen en el marco de negociaciones a celebrarse en el MCP, que hayan sido aprobados por la Dirección de Estructuración de Negocios de la BMC, deben ser informados de manera inmediata a la aludida dirección previo la publicación y divulgación de los documentos en la página web de la Bolsa Mercantil. Lo anterior, sin perjuicio de que la Bolsa Mercantil tome las medidas legales y administrativas del caso".

-----Mensaje original-----
De: Dirección de apoyo a la gestión <apoyoalagestion@villavicencio.gov.co>
Enviado el: viernes, 23 de agosto de 2024 3:06 p. m.
Para: Marcelo Lopez Zuleta <marcelo.lopez@bolsamercantil.com.co>; Juan David Cordoba Mosquera <juan.cordoba@bolsamercantil.com.co>
Asunto: SOLICITUD DE ESTUDIO PARA CONTRATAR CON LA BOLSA DE PRODUCTOS

CUIDADO: apreciado colaborador, este correo electrónico (email) proviene de una fuente externa a la BOLSA, por lo que te solicitamos revisar muy bien el origen y contenido. Descártalo si lo consideras sospechoso o que puede corresponder a un correo malicioso. Pregúntate siempre: ¿estaba esperando el email?, ¿conozco el remitente?, ¿el remitente y contenido del email hacen parte de mi actividad laboral?, ¿tiene errores de ortografía, me solicita con urgencia la descarga de un archivo adjunto o dar clic en un enlace (link)? Si tienes dudas reportarlo a riesgooperativosfc@bolsamercantil.com.co

Buen día Sr Marcelo

Cordial saludo

Por medio del presente solicito amablemente un estudio de factibilidad presupuestal con el fin de poder contratar por medio de la bolsa de productos el Suministro de elementos eléctricos y plomería para las distintas dependencias de la Administración Municipal de Villavicencio.

En el presente correo se anexa el estudio de mercado realizado por la Secretaría de Desarrollo Institucional del Municipio de Villavicencio.

Muchas gracias por la atención prestada.

--
Cordialmente,

CARLOS ENRIQUE VARGAS CARDONA
DIRECCIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN
Teléfono: 3208408738
WhatsApp: http://Wa.me/573208408738
Calle 40 No. 33-64 Centro - Edificio central Alcaldía• Piso 8

----- _POR FAVOR CALIFICA NUESTRA ATENCIÓN_ ------

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSe04j3TUAqfc8YG0FABUX5SHmHvzi9GBICUFIE99o8TGhwLzQ/viewform

SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO

INFORME INSPECCION LOCATIVA

MES: 13 DE MAYO **AÑO 2024**

SEDE	CENTRAL
PISO	AUDITORIO
DIRECCION	CALL 40 No. 33 - 64 EDIFICIO CENTRAL

1. ÁREA DE TRABAJO / INSTALACIONES LOCATIVAS Y ESTRUCTURALES

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
1.1	Realizado el recorrido por el área, se identificó que algunos lugares de trabajo cuentan con canecas para papelería o residuos; no obstante, no cuentan con punto ecológico demarcada y establecida para el manejo de residuos Blanco – aprovechables como plásticos, metales, cartón, papel. Verde – residuos orgánicos aprovechables y negro para residuos no aprovechables en el marco de lo descrito en la Res. 2184 de 2019 Art. 4	N/a	Se recomienda realizar las notificaciones ante la dependencia responsable de la adquisición de elementos para el manejo de residuos solidos y separación en la fuente
1.2	Se evidencia que existe ventilación artificial de manera continua; no obstante el auditorio presente olor a humedad.		Notificar ante la oficina responsable del mantenimiento de la infraestructura de la edificación así como la revisión preventiva de los equipos de aire acondicionado del auditorio.
1.3	Se evidencia notorio deterioro de la pinta en las paredes laterales del auditorio a su vez se encuentra humedad en el área. El mal estado de las condiciones estructurales genera un incumplimiento a lo descrito en la Resolución 2400/79 TITULO III DE LOS INMUEBLES DESTINADOS A ESTABLECIMIENTOS DE TRABAJO, Art. 11. "Las paredes serán lisas, protegidas y pintadas en tonos claros, susceptibles de ser lavados o blanqueadas y serán mantenidas al igual que el pavimento, en buen estado de conservación, reparándose tan pronto como se produzcan grietas, agujeros o cualquier clase de desperfectos".	 	Se recomienda notificar a la dependencia responsable del mantenimiento de las condiciones de infraestructura a fin de evaluar los riesgos de la edificación sujetos a fallas de estructuras y se realice el mantenimiento de los muros que presentan humedad y mal estado

SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

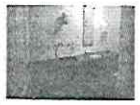
2. INSTALACIONES ELECTRICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
2.1	Realizada la inspección no se evidenciaron conexiones eléctricas que presenten alto riesgo.	n/a	n/a

3. ILUMINACION

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
3.1	Se evidencia que las iluminarias que comunican las puertas de ingreso al auditorio no funcionan Lo anterior de conformidad con lo descrito en la Res. 2400/79 Art 79. "Todos los lugares de trabajo tendrán la iluminación adecuada e indispensable de acuerdo a la clase de labor que se realice según la modalidad de la industria; a la vez que deberán satisfacer las condiciones de seguridad para todo el personal. La iluminación podrá ser natural o artificial, o de ambos tipos.."		Se recomienda notificar ante la dependencia responsable del mantenimiento y cambio de iluminarias defectuosas. Se recomienda informar los cambios y daños de las iluminarias; no realizar adecuaciones inseguras.

4. SERVICIO DE HIGIENE

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
4.1	Realizada la evidencia notoria humedad, deterioro de los lavamanos y presencia de fuertes olores en las baterías sanitarias, se evidencia en virtud de lo dispuesto RTÍCULO 17. Todos los establecimientos de trabajo (a excepción de las empresas mineras, canteras y demás actividades extractivas) en donde exista alcantarillado público, que funcionen o se establezcan en el territorio nacional, deben tener o instalar un inodoro un lavamanos, un orinal y una ducha, en proporción de uno (1) por cada quince (15) trabajadores, separados por sexos, y dotados de todos los elementos indispensables para su servicio, consistentes en papel higiénico, recipientes de recolección, toallas de papel, jabón, desinfectantes y desodorantes.	 	Notificar a la oficina responsable del mantenimiento y realizar las reparaciones que haya lugar.

5. SEÑALIZACION DE AREAS

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
5.1	Realizada la inspección no se evidencia de marcación de zonas como el mezzanine, el área de proyección audiovisual y las puertas externas del auditorio.		Retirar los elementos que no son necesarios para el desarrollo administrativo.

Calle 38 No. 35-51 Centro-Edificio Antiguo Hotel Galerón - Piso 02- NIT. 892.099.324-3
Código Postal: 500001 - www.villavicencio.gov.co - Twitter: @villavoalcaldia @Alexbequeros
Villavicencio, Meta

SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

6. EQUIPOS DE EMERGENCIA

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
6.1	Realizada la inspección se evidencia que el auditorio no cuenta con botiquín de emergencia, dispone de una camilla ubicada en el acceso principal y 8 equipos extintores.		Instalar equipo de botiquín de emergencias

OBSERVACIONES GENERALES:
Realizada la inspección locativa a las diferentes áreas auditorio; se evidencia que algunas áreas presentan notorio deterioro en algunas ventanas; El área cuenta con 8 equipos portátiles contraincendios, camilla y botiquín. Se recomienda atender las recomendaciones descritas e informar al área de Seguridad y Salud en el trabajo para el seguimiento oportuno y cierre de lo evidenciado.

INFORME REALIZADO POR: ING. JULIAN ANDRES ALCAZAR

CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO -CPS

DEPENDENCIA: DIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL – EQUIPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABJO

Calle 38 No. 35-51 Centro-Edificio Antiguo Hotel Galerón - Piso 02- NIT. 892.099.324-3
Código Postal: 500001 - www.villavicencio.gov.co - Twitter: @villavoalcaldia @Alexbequeros
Villavicencio, Meta

SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

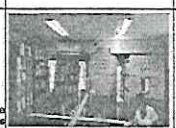
ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO

INFORME INSPECCION LOCATIVA

MES: 13 DE MAYO **AÑO 2024**

SEDE	CENTRAL
PISO	1 – DIRECCION DE IMPUESTOS, INDUSTRIA, COBRO COACTIVO, FISCALIZACION
DIRECCION	CALL 40 No. 33 - 64 EDIFICIO CENTRAL

1. ÁREA DE TRABAJO / INSTALACIONES LOCATIVAS Y ESTRUCTURALES

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
1.1	Realizada la inspección se evidencia que existe gran acumulación de documentos en las diferentes áreas de la oficina de impuestos, cobro coactivo y fiscalización; se evidencia dificultad para movilizar los funcionarios y cps, los muebles que almacenan los documentos en el área de archivo se encuentran en mal estado, no se cuenta con espacios de trabajo confortables ni con la capacidad para el almacenamiento. Se evidencia en el área de impuestos que no cuentan con archivadores para el almacenamiento seguro de las carpetas y documentos. No obstante, se resalta lo descrito en la Resolución 2400 de 1979 Capítulo III Obligación de los trabajadores en su Art. 3 Inciso b "Utilizar y mantener adecuadamente las instalaciones de la Empresa, los elementos de trabajo, los dispositivos para control de riesgos y los equipos de protección personal que el empleador1 suministre, y conservar el orden y aseo en los lugares de trabajo.	  	Informar ante la oficina responsable de la asignación de mobiliarios para el archivo de documentos, solicitar adecuaciones de mejores espacios de trabajo (escritorios, archivadores y sillas)

Calle 38 No. 35-51 Centro-Edificio Antiguo Hotel Galerón - Piso 02- NIT. 892.099.324-3
Código Postal: 500001 - www.villavicencio.gov.co - Twitter: @villavoalcaldia @Alexbequeros
Villavicencio, Meta

1.2	Se evidencia que no existe control de orden y aseo en las áreas de contratación, cajas debajo de los puestos de trabajo, carpetas y elementos que son innecesarios en los escritorios de los colaboradores. Lo anterior en virtud de los descrito a las buenas practicas del programa de Orden y aseo 1103-PRG-SIG-04 de la Administración municipal.	 	Realizar el retiro de los elementos que no están en uso e informar sus respectivas salidas. Mantener las buenas practicas de orden y aseo.
1.3	Se evidencia que los aires acondicionados del primer y segundo piso no se les ha realizado mantenimiento y 2 se encuentran en mal estado. Por lo cual no es posible mantener al interior de las oficinas confort termino y algunas ventanas presentan mal estado.		Se recomienda notificar al área de mantenimiento a fin de realizar las respectivas reparaciones.
1.4	Realizado el recorrido por el área, se identificó que algunos lugares de trabajo cuentan con canecas para papelería o residuos; no obstante, no cuentan con punto ecológico demarcada y establecida para el manejo de residuos Blanco – aprovechables como plásticos, metales, cartón, papel. Verde – residuos orgánicos aprovechables y negro para residuos no aprovechables en el marco de lo descrito en la Res. 2184 de 2019 Art. 4	N/a	Se recomienda realizar las notificaciones ante la dependencia responsable de la adquisición de elementos para el manejo de residuos sólidos y separación en la fuente
1.5	Se evidencian puestos de trabajo en mal estado, presencia de corrosión, cajones sueltos, muebles con poco espacio para la movilidad del trabajador, sillas en mal estado, archivadores con puertas caídas en el área de Impuestos, En virtud de lo descrito en la *Res 2400/79* ARTÍCULO 16. *"Los locales de trabajo contarán con un número suficiente de puertas de salida, libres de todo obstáculo, amplias, bien ubicadas y en buenas condiciones de funcionamiento, para facilitar el tránsito en caso de emergencia."*	 	Notificar a la oficina responsable del mobiliario y requerir el cambio de algunas de las sillas del área de Impuestos que se encuentran en mal estado, mobiliario de atencion al usuario que presenta corrosión y demás reparaciones que se evidencian en el piso.



2. INSTALACIONES ELECTRICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
2.1	Realizada la inspección se evidencia que los módulos de trabajo múltiples conexiones eléctricas, cables sin canalizar y conexiones eléctricas sin ajustar lo cual incumple lo dispuesto en la Res. 2400/79 Art 125. "En los sistemas eléctricos, las instalaciones deberán estar protegidas contra toda clase de rozamiento o impacto; las paredes al descubierto de los circuitos y equipos eléctricos estarán resguardados de contactos accidentales. Se evitará la presencia de cables dispersos en el piso y zonas de trabajo para evitar deterioro y riesgos de cortos circuitos y accidentes a los trabajadores"		Notificar ante la dependencia responsable del mantenimiento de los equipos eléctricos para su reparación.

3. ILUMINACION

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
	Realizada la visita se evidencia que en las oficinas de Impuestos existen luminarias defectuosas Lo anterior de conformidad con lo descrito en la Res. 2400/79 Art 79. *"Todos los lugares de trabajo tendrán la iluminación adecuada e indispensable de acuerdo a la clase de labor que se realice según la modalidad de la industria; a la vez que deberán satisfacer las condiciones de seguridad para todo el personal. La iluminación podrá ser natural o artificial, o de ambos tipos.."*	 	Notificar al área responsable a fin de solicitar el cambio de luminarias defectuosas en la dirección de impuestos.

4. SERVICIO DE HIGIENE

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
4.1	Se evidencia que en el área de impuestos existe una unidad sanitaria la cual fue sellada hace varios años y se utiliza para el almacenamiento de elementos cajas lo cual es un incumplimiento a las condiciones higiénicas establecidas en la Res 2400/79.		Retirar los elementos que no sean necesarios para el funcionamiento administrativo, solicitar la revisión de las tuberías y conexiones existentes a fin de evitar olores y mejorar las condiciones locativas que permitan adecuar en ésta área una zona de archivo con sus respectivos mobiliarios.

5. SEÑALIZACION DE AREAS

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
5.1	Se evidencia que las oficinas del área de impuestos no se encuentran señalizadas toda vez que las áreas de trabajo son		Realizar adecuación de los puestos de trabajo y se demarquen los espacios con el mobiliario que permita el desarrollo

	reducidas; se evidencia gran ocupación de los espacios de trabajo.		...; con confort de las condiciones ambientales. Locativas y seguras.

6. EQUIPOS DE EMERGENCIA

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
6.1	Realizada la inspección se evidencia que en el paso de las escaleras que comunican las oficinas de impuestos y cobro coactivo se encuentran obstruidas por mobiliario; no se permite el transito seguro por el área y los equipos de emergencia se encuentran con dificultad de acceso y no instalados.		Solicitar retirar los elementos mobiliarios ante la oficina responsable de los mismos y se reubiquen en donde no obstruyan el transito. Instalar y mantener los equipos de emergencia visibles.

OBSERVACIONES GENERALES:
Realizada la inspeccion locativa a las diferentes áreas de la dirección de impuestos; se evidencia que algunas áreas presentan notorio deterioro en algunas ventanas, presencia de humedades en el primer piso de la dirección, baños en mal estado y mobiliario deteriorado; El área cuenta con 8 equipos portátiles contraincendios, camilla y botiquín. Se recomienda atender las recomendaciones descritas e informar al área de Seguridad y Salud en el trabajo para el seguimiento oportuno y cierre de lo evidenciado.

INFORME REALIZADO POR: ING. JULIAN ANDRES ALCAZAR

CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO -CPS

DEPENDENCIA: DIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL – EQUIPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABJO

SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO

INFORME INSPECCION LOCATIVA

MES: 13 DE MAYO **AÑO 2024**

SEDE	CENTRAL
PISO	1 - SECRETARIA DE EDUCACION PISO 1 Y 2
DIRECCION	CALL 40 No. 33 - 64 EDIFICIO CENTRAL

1. ÁREA DE TRABAJO / INSTALACIONES LOCATIVAS Y ESTRUCTURALES

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
1.1	Realizada la inspección se evidencia en algunos puestos de trabajo elementos no necesarios para el desarrollo de las actividades administrativas; lo cual hace relación a las buenas prácticas y uso de la metodología de las 5S aplicadas en los lugares de trabajo así como lo descrito en el Programa de Orden y Aseo 1103-PRG-SIG-04 de la Administración municipal en el marco de las buenas prácticas		Utilizar los implementos necesarios (equipos de cómputo, documentos, archivadero, impresoras) y mantener las buenas practicas de orden y aseo.
1.2	Se evidencia que 2 de los aires acondicionados ubicados en el primer y segundo piso de la secretaria de Educación no se encuentran en funcionamiento por fallas del mismo. El área cuenta solo con una puerta de ingreso la cual permanece cerrada debido al aire acondicionado que distribuye el confort termino en ciertos lugares del área. No cuenta con ventanales que permiten la circulación cruzada natural por lo cual se hace necesario que los equipos de ventilación artificial se encuentren en funcionamiento.		Notificar ante la oficina responsable del mantenimiento de los equipos "aires acondicionados" a fin de realizar las respectivas reparaciones o cambios que haya lugar.
1.3	Se evidencia la adecuación de dos puestos de trabajo en la zona de descanso de las escaleras que comunican el primer y segundo piso de la Secretaria de educación; la cual tuvo que adecuarse toda vez que no cuentan con mas espacios.		Identificar en el área un espacio de trabajo que cumpla con las condiciones optimas para el desarrollo de las actividades laborales.

2. INSTALACIONES ELECTRICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
2.1	Se evidencia en los ambos pisos de la secretaria de educación conexiones eléctricas hechizas, cables sueltos no canalizados lo cual incumple lo dispuesto en la Res. 2400/79 Art 125. *"En las instalaciones eléctricas, las instalaciones*		Notificar ante la oficina responsable del mantenimiento y se realicen las respectivas reparaciones al sistema

SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO

	deberán estar protegidos contra toda clase de rozamiento o impacto; las partes al descubierto de los circuitos y equipos eléctricos estarán resguardados de contactos accidentales. Se evitará la presencia de cables dispersos en el piso y zonas de trabajo para evitar deterioro y riesgos de cortos circuitos y accidentes a los trabajadores"		cableado así como la reparación al aire y lugas que presenta

3. ILUMINACION

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
3.1	Realizada la visita se evidencia que en las oficinas del área de Gobierno existe un total de 10 iluminarias defectuosas. Lo anterior de conformidad con lo descrito en la Res. 2400/79 Art 79. *"Todos los lugares de trabajo tendrán la iluminación adecuada e indispensable de acuerdo a la clase de labor que se realice según la modalidad de la industria; a la vez que deberán satisfacer las condiciones de seguridad para todo el personal. La iluminación podrá ser natural o artificial, o de ambos tipos.."*		Se recomienda notificar ante la dependencia responsable del mantenimiento y cambio de iluminarias defectuosas. Se recomienda informar los cambios y daños de las iluminarias; no realizar adecuaciones inseguras

4. SERVICIO DE HIGIENE

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
4.1	Se evidencias condiciones favorables de Higiene en las áreas de trabajo	N/A	Mantener las buenas practicas

5. SEÑALIZACION DE AREAS

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
5.1	Realizada la inspección se evidencia que no cuentan con las áreas señalizadas o demarcadas que identifiquen zonas como archivo, oficina de director, Entre otras		Solicitar ante la dependencia responsable de la compra de elementos necesarios la demarcación de las oficinas.

6. EQUIPOS DE EMERGENCIA

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
6.1	Realizada la inspección se evidencia que un equipo tipo ABC de 20lb sin pedestal, se ubicado junto a la nevera en área de facil acceso. A su vez se identifico un equipo de AGUA ubicado en el área de archivo desprecurizado lo anterior en virtud con lo descrito en la Res. 2400/79 Art 220 *"Todo establecimiento de trabajo deberá contar con extinguidores de*		Mantener los equipos en donde fueron ubicados de manera estratégica para la atencion de emergencias. Notificar del traslado, mantenimiento y estado de los equipos

SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO

	incendio, de tipo adecuado a los materiales usados y a la clase de riesgo. El equipo que se disponga para combatir incendios, deberá mantenerse en perfecto estado de conservación y funcionamiento, y serán revisados como mínimo una vez al año"		camillas y botiquines

OBSERVACIONES GENERALES:
Realizada la inspeccion locativa a las diferentes áreas del piso; se evidencia que algunas áreas presentan notorio deterioro en algunas ventanas; El área cuenta con 8 equipos portátiles contraincendios, una camilla y botiquín. Se recomienda atender las recomendaciones descritas e informar al área de Seguridad y Salud en el trabajo para el seguimiento oportuno y cierre de lo evidenciado.

INFORME REALIZADO POR: ING. JULIAN ANDRES ALCAZAR

CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO -CPS

DEPENDENCIA: DIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL – EQUIPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABJO

SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO

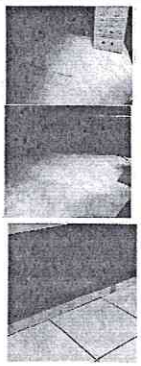
INFORME INSPECCION LOCATIVA

MES: 13 DE MAYO **AÑO 2024**

SEDE	CENTRAL
PISO	2 – OFICINA DE CONTRATACION
DIRECCION	CALL 40 No. 33 - 64 EDIFICIO CENTRAL

1. ÁREA DE TRABAJO / INSTALACIONES LOCATIVAS Y ESTRUCTURALES

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
1.1	Realizada la inspección se evidencia que existe gran acumulación de documentos en las diferentes áreas de la oficina de contratación; se evidencia dificultad para movilizar los funcionarios y cps, los muebles que almacenan los documentos en el área de archivo se encuentran en mal estado; los cuales son sostenidos de manera "hechiza" con un pequeño tuvo de acaro a fin de que las laminas no se doblen. Debido al alto transito documental de la oficina de contratación no se cuenta con espacios de trabajo confortables ni con la capacidad para el almacenamiento. No obstante, se resalta lo descrito en la Resolución 2400 de 1979 Capitulo III Obligación de los trabajadores en su Art. 3 Inciso b "Utilizar y mantener adecuadamente las instalaciones de la Empresa, los elementos de trabajo, los dispositivos para control de riesgos y los equipos de protección personal que el empleador1 suministre, y conservar el orden y aseo en los lugares de trabajo Se evidencia que no existe control de orden y aseo y las áreas de contratación, cajas debajo de los puestos de trabajo, carpetas y elementos que son innecesarios en los escritorios de los colaboradores.	   	Notificar mobiliario seguro para el almacenamiento de documentos ante la dependencia responsable de la adquisición de los elementos. Poner en practica lo establecido en el programa de Orden y aseo de la Administración Municipal 1103-PRG-SIG-04.

1.2	Se evidencia que en la oficina de la jefe de contratación las ventanas se encuentran completamente selladas; por tanto no se permite el paso de ventilación natural y debe usarse de manera diaria el aire acondicionado.de conformidad con lo descrito en la Res 2400/79 ARTÍCULO 7°. Todo local o lugar de trabajo debe contar con buena iluminación en cantidad y calidad, acorde con las tareas que se realicen; debe mantenerse en condiciones apropiados de temperatura que no impliquen deterioro en la salud, ni limitaciones en la eficiencia de los trabajadores. Se debe proporcionar la ventilación necesaria para mantener aire limpio y fresco en forma permanente.		Realizar notificación ante la dependencia responsable del mantenimiento y solicitar la adecuación y apertura de los ventanales para permitir la circulación de viento natural.
1.3	Se evidencia en los módulos de la oficina de contratación varias baldosas levantadas en mal estado lo cual genera incumplimiento a lo estableciendo en la Res 2400/79 Art 4 *"...los cimientos y pisos presentarán resistencia suficiente para sostener con seguridad las cargas para las cuales han sido calculados, y ningún cimiento o piso será sobrecargado por encima de la carga normal; el factor de seguridad para el acero estructural con referencia a la carga de rotura".*		Notificar ante la dependencia correspondiente para el debido cambio de las baldosas que presentan defectuosas, así mismo se realice una inspección técnica del estado de las baldosas del área que presente posibles daños
1.4	Realizado el recorrido por el área, se identificó que algunos lugares de trabajo cuentan con canecas para papelería o residuos; no obstante, no cuentan con punto ecológico demarcada y establecida para el manejo de residuos	N/a	Se recomienda realizar las notificaciones ante la dependencia responsable de la adquisición de elementos para el manejo de

	Blanco – aprovechables como plásticos, metales, cartón, papel. Verde – residuos orgánicos aprovechables y negro para residuos no aprovechables en el marco de lo descrito en la **Res. 2184 de 2019 Art. 4**		residuos sólidos y separación en la fuente.
1.4	Realizada la inspeccion se evidencia que la puerta de vidrio que se encuentra junto al área de recepción de la oficina de contratación presenta notable deterioro en las bisagras, rieles no encarrilados los cuales generan notable riesgo de caida del vidrio.		Solicitar ante la oficina responsable de mantenimiento y reparación de los ventalanes, puertas e infraestructura a fin de realizarse las respectivas acciones de mejora.
1.5	Se evidencian conexiones eléctricas en mal estado, cables sin canalizar y equipos de aires acondicionado con sistemas de red descubierto; algunos presentan goteo y mal estado.		Solicitar ante la oficina responsable de mantenimiento y reparación de los aires a fin de realizarse las respectivas acciones de mejora

2. INSTALACIONES ELECTRICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
2.1	Se evidencian conexiones eléctricas en mal estado, sin canalizar, lo cual incumple lo dispuesto en la Res. 2400/79 Art 125. "En los sistemas eléctricos, las instalaciones deberán estar protegidas contra toda clase de rozamiento o impacto; las paredes al descubierto de los circuitos y equipos eléctricos estarán resguardados de contactos accidentales. Se evitará la presencia de cables dispersos en el piso y zonas de trabajo para evitar deterioro y riesgos de cortos circuitos y accidentes a los trabajadores"	 	Notificar ante la dependencia responsable del mantenimiento de los equipos eléctricos para su reparación.

3. ILUMINACION

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
3.1	Se evidencia 10 luminarias defectuosas ubicadas en los diferentes módulos del área de contratación Lo anterior de conformidad con lo descrito en la Res. 2400/79 Art 79. *"Todos los lugares de trabajo tendrán la iluminación adecuada e indispensable de acuerdo a la clase de labor que se realice según la modalidad de la industria; a la vez que deberán satisfacer las condiciones de seguridad para todo el personal. La iluminación podrá ser natural o artificial, o de ambos tipos.."*	 	Notificar al área responsable a fin de solicitar el cambio de luminarias defectuosas en la dirección de impuestos.

4. SERVICIO DE HIGIENE

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
4.1	Se evidencia que el área de cafetería se encuentra ocupada por cajas y algunos elementos innecesarios para el desarrollo administrativo.		Realizar el retiro de los elementos innecesarios en cumplimiento del programa de orden y aseo

5. SEÑALIZACION DE AREAS

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
5.1	Realizada la inspeccion se evidencia que no se encuentran señalizadas las oficinas del área de contratación		Notificar e instalar la demarcación de los puestos de trabajo y cambio de los muebles que se encuentran en mal estado.

6. EQUIPOS DE EMERGENCIA

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
6.1	Realizada la inspección se evidencia que cuenta con los equipos de emergencia instalados y señalizados		Mantener los equipos libres de obstáculos.

OBSERVACIONES GENERALES:
Realizada la inspeccion locativa a las diferentes áreas del piso 2; se evidencia que algunas áreas presentan notorio deterioro en algunas ventanas; El área cuenta con 11 equipos portátiles contraincendios, camilla y

porque. Se recomienda atender las recomendaciones descritas e informar al área de Seguridad y Salud en el trabajo para el seguimiento oportuno y cierre de lo evidenciado.

INFORME REALIZADO POR: ING. JULIAN ANDRES ALCAZAR

CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO -CPS

DEPENDENCIA: DIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL – EQUIPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABJO

SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

INFORME INSPECCION LOCATIVA

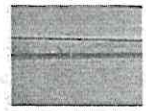
MES: 13 DE MAYO **AÑO 2024**

SEDE	CENTRAL
PISO	3 – SECRETARIA DE GOBIERNO - SISTEMAS
DIRECCION	CALL 40 No. 33 - 64 EDIFICIO CENTRAL

1. ÁREA DE TRABAJO / INSTALACIONES LOCATIVAS Y ESTRUCTURALES

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
1.1	Se evidencia que uno de los aires de las oficinas de la secretaria de Gobierno se encuentra fuera de servicio de conformidad con lo descrito en la Res 2400/79 ARTÍCULO 7°. Todo local o lugar de trabajo debe contar con buena iluminación en cantidad y calidad, acorde con las tareas que se realicen; debe mantenerse en condiciones apropiadas de temperatura que no impliquen deterioro en la salud, ni limitaciones en la eficiencia de los trabajadores. Se debe proporcionar la ventilación necesaria para mantener aire limpio y fresco en forma frecuente.		Se recomienda notificar ante la oficina responsable del mantenimiento de los equipos a fin de reparar los equipos de ventilación artificial y se permita el confort térmico en las oficinas de la secretaria de salud.
1.2	Realizado el recorrido por el área, se identificó que algunos lugares de trabajo cuentan con canecas para papelería o residuos; no obstante, no cuentan con punto ecológico demarcada y establecida para el manejo de residuos Blanco – aprovechables como plásticos, metales, cartón, papel. Verde – residuos orgánicos aprovechables y negro para residuos no aprovechables en el marco de lo descrito en la Res. 2184 de 2019 Art. 4	N/a	Se recomienda realizar las notificaciones ante la dependencia responsable de la adquisición de elementos para el manejo de residuos sólidos y separación en la fuente.
1.3	Se evidencia que algunos archivadores (muebles) ubicados junto a las puertas de acceso de la secretaria de gobierno se encuentran mal ubicados a nivel de altura toda vez que generan riesgo de golpes en la cabeza. Se evidencia exceso de carga documental en los muebles archivadores los cuales NO están diseñados para el almacenamiento de gafas y gran volumen de documentacion.		Realizar la notificación al área correspondiente y se instale a una altura conforme a las condiciones antropométricas del funcionario del área. No almacenar cajas en los muebles que se encuentran instalados en la pared, toda vez que no están diseñados para ese

SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

			almacenamiento y capacidad; se recomienda notificar ante la oficina responsable de la adquisición de muebles para mejorar el almacenamiento del archivo de la oficina de gobierno
	Se evidencia que las puertas de acceso a las oficinas de gobierno se encuentran en mal estado así como las manijas. En virtud de lo descrito en la *Res 2400/79 RTÍCULO 16. "Las locales de trabajo contarán con un número suficiente de puertas de salida, libres de todo obstáculo, amplias, bien ubicadas y en buenas condiciones de funcionamiento, para facilitar el tránsito en caso de emergencia.."*		Notificar ante la oficina responsable del mantenimiento y se realicen las respectivas reparaciones a los muebles y puertas de acceso.
	Se identifico que en el área de sistemas cuentan con un área pequeña para la revisión y reparación de los equipos tecnológicos. A su vez se identificó humedad y goteras sobre las canales que se encuentran a nivel superior y que conducen las redes de conexión del servidor principal de la administración lo que genera alto riesgo de descargas eléctricas en los equipos.	  	Notificar ante la oficina responsable del mantenimiento y se realicen las respectivas reparaciones al sistema de red cableado así como la reparación al aire y fugas que presenta

2. INSTALACIONES ELECTRICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
2.1	Se evidencio que algunos tomas eléctricas de las oficinas de gobierno y sistemas requieran reparación debido a que no se encuentran asegurados las tomos eléctricas, se evidencia riesgo de		

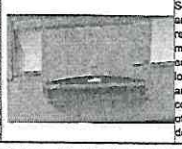
SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

INFORME INSPECCION LOCATIVA

MES: 13 DE MAYO **AÑO 2024**

SEDE	CENTRAL
PISO	4 – SECRETARIA DE EDUCACION
DIRECCION	CALL 40 No. 33 - 64 EDIFICIO CENTRAL

1. ÁREA DE TRABAJO / INSTALACIONES LOCATIVAS Y ESTRUCTURALES

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
1.1	Realizada la inspección se evidencia que algunas ventanas presentan dificultar para abrir y cerrar lo cual no permite la adecuada ventilación natural. De conformidad con lo descrito en la Res. 2400/79 ARTÍCULO 79. *"...Todos los lugares de trabajo tendrán la iluminación adecuada e indispensable de acuerdo a la clase de labor que se realice según la modalidad de la industria; a la vez que deberán satisfacer las condiciones de seguridad para todo el personal. La iluminación podrá ser natural o artificial, o de ambos tipos. La iluminación natural debe disponer de una superficie de iluminación (ventanas, claraboyas, lumbreras, tragaluces, techos en diente de sierrucho, etc.) ..."*	N/A	Solicitar ante la dependencia responsable de los servicios de mantenimiento para la verificación técnica del estado de las ventanas
1.2	Realizado el recorrido por el área, se identificó que algunos lugares de trabajo cuentan con canecas para papelería o residuos; no obstante, no cuentan con punto ecológico demarcada y establecida para el manejo de residuos Blanco – aprovechables como plásticos, metales, cartón, papel. Verde – residuos orgánicos aprovechables y negro para residuos no aprovechables en el marco de lo descrito en la Res. 2184 de 2019 Art. 4	N/a	Se recomienda realizar las notificaciones ante la dependencia responsable de la adquisición de elementos para el manejo de residuos sólidos y separación en la fuente.
1.3	Realizada la inspección se evidencia que uno de los aires de la secretaria de educación no se encuentra en funcionamiento de conformidad con lo descrito en la Res 2400/79 ARTÍCULO 7°. *Todo local o lugar de trabajo debe contar con buena iluminación en cantidad y calidad, acorde con las tareas que se realicen; debe mantenerse en condiciones apropiadas de temperatura que no impliquen deterioro en la salud, ni limitaciones en la eficiencia de los*		Se recomienda notificar ante la oficina responsable del mantenimiento de los equipos a fin de reparar los equipos de ventilación artificial y se permita el confort térmico en las oficinas de la secretaria de salud.

SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

	trabajadores. Se debe proporcionar la ventilación necesaria para mantener aire limpio y fresco en forma frecuente.		

2. INSTALACIONES ELECTRICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
	Se evidencio algunas tomas eléctricas que requieren reparación en virtud de lo descrito en la Res. 2400/79 Art.125. *"En los sistemas eléctricos, las instalaciones deberán estar protegidas contra toda clase de rozamiento o impacto; las paredes al descubierto de los circuitos y equipos eléctricos estarán resguardados de contactos accidentales. Se evitará la presencia de cables dispersos en el piso y zonas de trabajo para evitar deterioro y riesgos de cortos circuitos y accidentes a los trabajadores"*		No realizar conexiones peligrosas en ninguna de las áreas, es necesario notificar ante la oficina responsable del mantenimiento y adecuaciones de infraestructura quienes revisaran y adecuaran las conexiones que sean pertinentes.

3. ILUMINACION

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
	No se evidenciaron fallas de iluminarias ni condiciones significantes de riesgo por iluminación natural u artificial	n/a	n/a

4. SERVICIO DE HIGIENE

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
	Se evidencio que las baterías sanitarias requieren mantenimiento por fugas de agua, no se evidencia elementos para el higiene. RTÍCULO 17. Todos los establecimientos de trabajo (a excepción de las empresas mineras, canteras y demás actividades extractivas) en donde exista alcantarillado público, que funcionen o se establezcan en el territorio nacional, deben tener un instalar un inodoro un lavamanos, un orinal y una ducha, en proporción de uno (1) por cada quince (15) trabajadores, separados por sexos, y dotados de todos los elementos indispensables para su servicio, consistentes en papel higiénico, recipientes de recolección, toallas de papel, jabón, desinfectantes y desodorantes.	n/a	Dotar de elementos de higene las baterías sanitarias

5. SENALIZACION DE AREAS

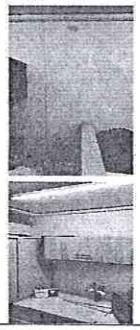
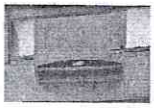
ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
	n/a	n/a	n/a

INFORME INSPECCION LOCATIVA

MES: 13 DE MAYO **AÑO 2024**

SEDE	**CENTRAL**
PISO	**5 – SECRETARIA DE SALUD**
DIRECCION	**CALL 40 No. 33 - 64 EDIFICIO CENTRAL**

1. AREA DE TRABAJO / INSTALACIONES LOCATIVAS Y ESTRUCTURALES

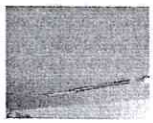
ITEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
1.1	Realizada la visita de inspección se evidencia se evidencia que en algunas paredes hay presencia de humedad y deterioro de la pintura. El mal estado de las condiciones estructurales genera un incumplimiento a lo descrito en la Resolución 2400/79 TITULO III DE LOS INMUEBLES DESTINADOS A ESTABLECIMIENTOS DE TRABAJO, Art. 11. "Las paredes serán lisas, protegidas y pintadas en tonos claros, susceptibles de ser lavadas o blanqueadas y serán mantenidas al igual que el pavimento, en buen estado de conservación, reparándose tan pronto como se produzcan grietas, agujeros o cualquier clase de desperfectos".		Se recomienda notificar a la dependencia responsable del mantenimiento de las condiciones de infraestructura a fin de evaluar los riesgos de la edificación sujetos a fallas de estructuras y se realice el mantenimiento de los muros que presentan humedad y mal estado
1.2	Realizada la inspección se evidencia que uno de los aires de la secretaria de Salud no se encuentra en funcionamiento de conformidad con lo descrito en la Res 2400/79 ARTÍCULO 7°. Todo local o lugar de trabajo debe contar con buena iluminación en cantidad y calidad, acorde con las tareas que se realicen; debe mantenerse en condiciones apropiados de temperatura que no impliquen deterioro en la salud, ni limitaciones en la eficiencia de los trabajadores. Se debe proporcionar la ventilación necesaria para mantener aire limpio y fresco en forma		Se recomienda notificar ante la oficina responsable del mantenimiento de los equipos a fin de reparar los equipos de ventilación artificial y se permita el confort térmico en las oficinas de la secretaria de salud.

	permanente.		

2. INSTALACIONES ELECTRICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
2.1	Realizada la inspección se evidencia que los módulos de trabajo de la dirección de personal múltiples conexiones eléctricas, cables sin canalizar, los cuales se despliegan por algunas zonas para la conexión, canalizar los cuales se despliegan a lo largo de las oficinas generando alto riesgo de contacto, caídas y sobre lo cual incumple lo dispuesto en la Res. 2400/79 Art 125. *"En los sistemas eléctricos, las instalaciones deberán estar protegidas contra toda clase de rozamiento o impacto; las paredes el descubierto de los circuitos y equipos eléctricos estarán resguardados de contactos accidentales. Se evitará la presencia de cables dispersos en el piso y zonas de trabajo para evitar deterioro y riesgos de cortos circuitos y accidentes a los trabajadores"*		No realizar conexiones peligrosas en ninguna de las áreas, es necesario notificar ante la oficina responsable del mantenimiento y adecuaciones de infraestructura quienes revisaran y adecuaran las conexiones que sean pertinentes.

3. ILUMINACION

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
3.1	Realizada la inspeccion se evidencia en el área de la secretaria de salud, 6 iluminarias defectuosas. Se evidencia buena iluminación natural. Lo anterior de conformidad con lo descrito en la Res. 2400/79 Art 79. *"Todos los lugares de trabajo tendrán la iluminación adecuada e indispensable de acuerdo a la clase de labor que se realice según la modalidad de la industria; a la vez que deberán satisfacer las condiciones de seguridad para todo el personal. La iluminación podrá ser natural o artificial, o de ambos tipos.."*		Se recomienda notificar ante la dependencia responsable del mantenimiento y cambio de iluminarias defectuosas. Se recomienda informar los cambios y daños de las iluminarias; no realizar adecuaciones inseguras.

4. SERVICIO DE HIGIENE

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES

5. SEÑALIZACION DE AREAS

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
	Realizada la inspeccion se evidencia que en el área de prevención de desastres existe un puesto de trabajo en donde se ubican hasta 3 profesionales con sus equipos de computo a desarrollar sus actividades de manera exporadica. Lo anterior en virtud de los descrito en la Res. 24007/79 ARTÍCULO 37. *"En los establecimientos industriales, comerciales u otros semejantes, el empleador1 mantendrá un número*		Solicitar ante la dependencia responsable de la adquisición de escritorios para el desarrollo de las actividades de los profesionales; toda vez que no es suficiente y no cumple con las

	suficiente de sillas a disposición de los trabajadores. Siempre que la naturaleza del trabajo lo permita, los puestos de trabajo deberán ser instalados de manera que el personal efectúe sus tareas sentado. Los asientos deberán ser cómodos y adecuados, de tal manera que se evite la fatiga en el trabajo que se realice".		condiciones de confort y ergonomía.

6. EQUIPOS DE EMERGENCIA

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
6.1	Se evidencia que el área cuenta con equipos para la atencion de emergencias, camilla, botiquín y total de 13 extintores; se evidencia que uno de los extintores de agua presenta corrosión y no es legible la fecha de fabricación.		Solicitar ante la dependencia responsable del proceso de contratación y seguimiento de los equipos contraincendios y se realice la respectiva solicitud de cambio del equipo

OBSERVACIONES GENERALES:
Realizada la inspeccion locativa a las diferentes áreas del piso 5; se evidencia que algunas áreas presentan notorio deterioro de la pintura y humedad. El área cuenta con 13 equipos portátiles contraincendios, camilla y botiquín. Se recomienda atender las recomendaciones descritas e informar al área de Seguridad y Salud en el trabajo para el seguimiento oportuno y cierre de lo evidenciado.

INFORME REALIZADO POR: ING. JULIAN ANDRES ALCAZAR

CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO -CPS

DEPENDENCIA: DIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL – EQUIPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABJO

INFORME INSPECCION LOCATIVA

MES: 13 DE MAYO **AÑO 2024**

SEDE	**CENTRAL**
PISO	**7 – SECRETARIA DE HACIENDA**
DIRECCION	**CALL 40 No. 33 - 64 EDIFICIO CENTRAL**

1. AREA DE TRABAJO / INSTALACIONES LOCATIVAS Y ESTRUCTURALES

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
1.1	Realizada la inspección se falta de orden y aseo en las áreas de las oficinas del tercer piso. Lo anterior genera incumplimiento a lo establecido en el programa de Orden y aseo 1103-PRG-SIG-04 de la Administración municipal en el marco de las buenas prácticas		Se recomienda realizar actividades para incentivar el orden y aseo en las oficinas; en las cuales deberá participar la alta dirección de la secretaria de hacienda servidores públicos y contratistas con la finalidad de mantener los entornos de trabajo en mejores condiciones y aplicando buenas prácticas.
1.2	Realizado el recorrido por el área, se identificó que algunos lugares de trabajo cuentan con canecas para papelería o residuos; no obstante, no cuentan con punto ecológico demarcada y establecida para el manejo de residuos Blanco – aprovechables como plásticos, metales, cartón, papel. Verde – residuos orgánicos aprovechables y negro para residuos no aprovechables en el marco de lo descrito en la **Res. 2184 de 2019 Art. 6**	N/a	Se recomienda realizar las notificaciones ante la dependencia responsable de la adquisición de elementos para el manejo de residuos solidos y separación en la fuente.
1.3	Se evidencia que en la oficina de secretario de hacienda, existen baldosas en mal estado lo cual genera incumplimiento a lo estableciendo en la **Res 2400/79 Art 4** *"...los cimientos y pisos presentarán resistencia suficiente para costearan con seguridad las cargas para las cuales han sido calculados, y ningún cimiento o piso será sobrecargado por encima de la carga normal; el factor*		Notificar ante la dependencia correspondiente para el debido cambio de las baldosas que presentan defectuosas, así mismo se realice una inspección técnica del estado de las baldosas del área que

	de seguridad para el acero estructural con referencia a la carga de rotura".		

2. INSTALACIONES ELECTRICAS			
ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
2.1	Realizada la inspección se evidencia que los módulos de trabajo de la secretaria existen múltiples conexiones eléctricas, cables sin canalizar, los cuales se despliegan por algunas zonas para la conexión, canalizar los cuales se despliegan a lo largo de las oficinas generando alto riesgo de contacto, caídas y sobre lo cual incumple lo dispuesto en la Res. 2400/79 Art 125. *"En los sistemas eléctricos, las instalaciones deberán estar protegidas contra toda clase de rozamiento o impacto; las paredes al descubierto de los circuitos y equipos eléctricos estarán resguardados de contactos accidentales. Se evitará la presencia de cables dispersos en el piso y zonas de trabajo para evitar deterioro y riesgos de cortos circuitos y accidentes a los trabajadores"*	N/A	No realizar conexiones peligrosas en ninguna de las áreas, es necesario notificar ante la oficina responsable del mantenimiento y adecuaciones de infraestructura quienes revisaran y adecuaran las conexiones que sean pertinentes.

3. ILUMINACION			
ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
3.1	Realizada la inspeccion se evidencia que la mayoría se iluminarias se encuentran funcionales, se evidencia que las ventanas permiten el acceso de iluminación natural. Se evidencio 2 iluminarias del área de recepción que se encuentran en mal estado		Informar tan pronto se evidencien daños de las iluminarias al área responsable a fin de reparar en el tiempo que sea pertinente.

4. SERVICIO DE HIGIENE			
ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES

5. SEÑALIZACION DE AREAS			
ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
	Realizada la inspeccion se evidencia que existen las identificadas las zonas de de trabajo para los funcionarios.	N/A.	Mantener las condiciones de orden y zonas de trabajo despejadas libres de obstáculos e informar novedades por cambios de oficinas, mobiliario o condiciones eléctricas.

INFORME INSPECCION LOCATIVA

MES: 13 DE MAYO **AÑO 2024**

SEDE	CENTRAL
PISO	8 – SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
DIRECCION	CALL 40 No. 33 - 64 EDIFICIO CENTRAL

1. ÁREA DE TRABAJO / INSTALACIONES LOCATIVAS Y ESTRUCTURALES			
ITEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
1.1	Realizada la inspección locativa se evidencia que en el área de archivo debido al exceso de documentos que reposan en dicha zona, no es posible mantener las ventanas abiertas por tanto la ventilación natural no se puede generar; lo cual es necesario para la circulación de vientos toda vez que el no poder abrir las ventanas el área debe mantener el aire acondicionado encendido de manera permanente. Lo cual obedece a un incumplimiento de las condiciones seguras descrita en el Res. 2400/79 Art.7 *"Todo local o lugar de trabajo debe contar con buena iluminación en cantidad y calidad, acorde con las tareas que se realicen; debe mantenerse en condiciones apropiadas de temperatura que no impliquen deterioro en la salud, ni limitaciones en la eficiencia de los trabajadores. Se debe proporcionar la ventilación necesaria para mantener aire limpio y fresco en forma permanente".*		Notificar a la oficina responsable del mantenimiento para la reparación de las ventanas defectuosas. Notificar a la oficina responsable del archivo municipal a fin de dar salida de los documentos que cumplieron el tiempo limite de almacenamiento y realizar la salida correspondiente.
1.2	De conformidad con la inspección realizada se identifico que para el año 2024 no se han realizado control de plagas ni roedores, lo cual se estaría generando incumplimiento a lo descrito en la Res. 2400/79 ARTÍCULO 35. *"Se deberán tomar medidas efectivas para evitar la entrada o procreación de insectos, roe dores u otras plagas dentro de áreas de trabajo".*	N/a	Notificar a la dependencia responsable del proceso contractual para el control de plagas y roedores
1.3	Se evidencia que en el área de archivo las zonas para movilizarse al interior no son suficiente toda vez que presentan gran acumulación de archivo documental que no he podido darse transito al archivo		

	municipal y poder disminuir la carga a la edificación. Se evidencia que los stands se encuentran utilizados al limite de capacidad lo cual genera la ocupación de escritos y muebles de otras áreas de trabajo al interior de las oficinas. Lo anterior obedece a incumplimiento normativo de las condiciones en los centros de trabajo descrito en la Res 2400/79 art 16. *"Los locales de trabajo contarán con un número suficiente de puertas de salida, libres de todo obstáculo, amplias, bien ubicadas y en buenas condiciones de funcionamiento, para facilitar el tránsito en caso de emergencia. Tanto las puertas de salida, como las de emergencia deberán estar construidas para que se abran hacia el exterior, y estarán provistas de cerraduras interiores de fácil operación"* Se evidencia que debido al poco espacio para el transito y almacenamiento de los documentos archivos se ven obstruidas las entras y salidas del área de archivo, se evidencia poco espacio en los lugares de trabajo lo cual compromete el incumplimiento a lo descrito en la Res. 2400/79 art 16. *"Los locales de trabajo contarán con un número suficiente de puertas de salida, libres de todo obstáculo, amplias, bien ubicadas y en buenas condiciones de funcionamiento, para facilitar el tránsito en caso de emergencia. Tanto las puertas de salida, como las de emergencia deberán estar construidas para que se abran hacia el exterior, y estarán provistas de cerraduras interiores de fácil operación. No se deberán instalar puertas giratorias; las puertas de emergencia no deberán ser de corredera, ni de enrollamiento vertical".*	  	

1.4	Realizado el recorrido por el área, se identificó que algunos lugares de trabajo cuentan con canecas para papelería o residuos; no obstante, no cuentan con punto ecológico demarcada y establecida para el manejo de residuos Blanco – aprovechables como plásticos, metales, cartón, papel. Verde – residuos orgánicos aprovechables y negro para residuos no aprovechables en el marco de lo descrito en la Res. 2184 de 2012 Art. 4	N/a	Se recomienda realizar las notificaciones ante la dependencia responsable de la adquisición de elementos para el manejo de residuos sólidos y separación en la fuente.
1.5	Se evidencia en la dirección de apoyo a la gestión en los módulos del costado derecho de la oficina del director 6 baldosas en mal estado lo cual genera incumplimiento a lo establecieendo en la Res 2400/79 Art 4 *"...los cimientos y pisos presentarán resistencia suficiente para sostener con seguridad las cargas para las cuales han sido calculados; y ningún cimiento o piso será sobrecargado por encima de la carga normal; el factor de seguridad para el acero estructural con referencia a la carga de rotura".*		Notificar ante la dependencia correspondiente para el debido cambio de las baldosas que presentan defectuosas, así mismo se realice una inspección técnica del estado de las baldosas del área que presentan posibles daños.
1.6	Realizada la visita se evidencia que el área de transito que comunica el piso 9 y piso 8 de las escaleras; las barandas se encuentran inestables provocando inestabilidad al agarre. Lo cual obedece a un incumplimiento de la Res. 2400/79 art 13 *"Todo lugar por donde deben transitar los trabajadores, tendrá una altura mínima de 1,80 metros, entre el piso y el techo, en donde se encuentren instaladas estructuras que soportan máquinas, equipos, etc. para evitar accidentes por golpes, etc; y se colocarán pasarelas metálicas con pasamanos que ofrezcan solidez y seguridad".*		Notificar al área responsable del mantenimiento y reparación de las instalaciones de la administración municipal. Transitar de manera segura sin recostarse o forzar la baranda hasta tanto se realice la reparación pertinente.

2. INSTALACIONES ELECTRICAS			
ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
2.1	Realizada la inspección se evidencia que los módulos de trabajo de la dirección de personal múltiples conexiones eléctricas, cables sin canalizar, los cuales se despliegan por algunas zonas para la conexión, canalizar los cuales se despliegan a lo largo de las oficinas generando alto riesgo de contacto, caídas y sobre lo cual incumple lo dispuesto en la Res. 2400/79 Art 125. *"En los sistemas eléctricos, las instalaciones deberán estar protegidas contra toda clase de rozamiento o impacto; las paredes al descubierto de los circuitos y equipos*		No realizar conexiones peligrosas en ninguna de las áreas, es necesario notificar ante la oficina responsable del mantenimiento y adecuaciones de infraestructura quienes revisaran y adecuaran las

	eléctricos estarán resguardados de contactos accidentales. Se evitará la presencia de cables dispersos en el piso y zonas de trabajo para evitar deterioro y riesgos de cortos circuitos y accidentes a los trabajadores"		pertinentes.

3. ILUMINACION			
ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
3.1	Realizada la inspeccion se evidencia que la mayoría se iluminarias se encuentran funcionales, se evidencia que las ventanas permiten el acceso de iluminación natural.	NA	Informar tan pronto se evidencien daños de las iluminarias al área responsable a fin de reparar en el tiempo que sea pertinente.

4. SERVICIO DE HIGIENE			
ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES

5. SEÑALIZACION DE AREAS			
ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
5.1	Se evidencia que en el área de archivo no se encuentra identificados la zona de trabajo debido al exceso de documentacion, dificultad de transito y puestos de trabajo poco espacioso.		Dar cumplimiento al procedimiento de gestión documental, realizar las notificaciones a la dependencia responsable del almacenamiento y custodia documental en cumplimiento a los tiempos de las tablas de retención establecidas

6. EQUIPOS DE EMERGENCIA			
ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
6.1	Realizada la inspección se identificó que el área de archivo uno de los equipos extintores de agua de 2.5gal se encuentras despresurizados de conformidad con lo establecido en la Res 2400/79 ARTICULO 220. Todo establecimiento de trabajo deberá contar con extinguidores de incendio, de tipo adecuado a los materiales usados y a la clase de riesgo. El equipo que se disponga para combatir incendios, deberá mantenerse en perfecto estado de conservación y funcionamiento, y serán revisados como mínimo una		Notificar ante la oficina responsable del proceso de contratación y seguimiento de los equipos extintores de la administración; toda vez que el equipo presenta fecha de vencimiento 12/2024.

	vez al año». Se evidencio que las áreas del piso 8 no cuentan con la señalización suficiente para la identificación y rutas de evacuación. Durante la inspección se instalo 2 avisos de RUTA DE EVACUACION no obstante no son suficiente para la demarcación.		Gestionar la demarcación de las señales de evacuación las cuales deberán ubicarse de manera visible y entendible para cualquier usuario.

OBSERVACIONES GENERALES:
Realizada la inspeccion locativa a las diferentes áreas del piso 8; se evidencia que algunas áreas presentan notorio deterioro de la pintura y almacenamientos de elementos (cajas y documentos) ocupando los escritorios de los colaboradores de la administración municipal. El área cuenta con 11 equipos portátiles contraincendios de los cuales 1 se encuentra despresurizado, camilla y botiquín. Se recomienda atender las recomendaciones descritas e informar al área de Seguridad y Salud en el trabajo para el seguimiento oportuno y cierre de lo evidenciado.

INFORME REALIZADO POR: ING. JULIAN ANDRES ALCAZAR

CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO -CPS

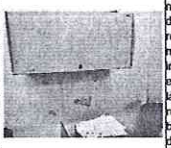
DEPENDENCIA: DIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL – EQUIPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

INFORME INSPECCION LOCATIVA

MES: 13 DE MAYO **AÑO 2024**

SEDE	CENTRAL
PISO	9 – SECRETARIA DE COMUNICACIONES / ASESORA JURIDICA
DIRECCION	CALL 40 No. 33 - 64 EDIFICIO CENTRAL

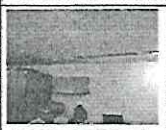
1. AREA DE TRABAJO / INSTALACIONES LOCATIVAS Y ESTRUCTURALES			
ITEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
1.1	Realizada la visita de inspección se evidencia que en el área de la secretaria de comunicaciones en una de las esquinas presenta humedad en los techos generando olores y riesgo de infraestructura. El mal estado de las condiciones estructurales genera un incumplimiento a lo descrito en la *Resolución 2400/79 TITULO III DE LOS INMUEBLES DESTINADOS A ESTABLECIMIENTOS DE TRABAJO, Art. 11. "Las paredes serán lisas, protegidas y pintadas en tonos claros, susceptibles de ser lavadas o blanqueadas y serán mantenidas al igual que el pavimento, en buen estado de conservación, reparándose tan pronto como se produzcan grietas, agujeros o cualquier clase de desperfectos".*		Se recomienda notificar a la dependencia responsable del mantenimiento de las condiciones de infraestructura a fin de evaluar los riesgos de la edificación sujetos a fallas de estructuras y se realice el mantenimiento de los muros que presentan humedad y mal estado
1.2	Realizada la inspección locativa conforme al cronograma del SGSST vigencia 2024, se identificó falta de orden y aseo en las áreas de las oficinas del tercer piso. Lo anterior genera incumplimiento a lo establecido en el programa de Orden y aseo **1103-PRG-SIG-04** de la Administración municipal en el marco de las buenas prácticas Se evidencia que los archivadores cuentan con la capacidad máxima de almacenamiento lo que genera el uso de otros espacios al interior de las oficinas.		Se recomienda realizar actividades para incentivar el orden y aseo en las oficinas; en las cuales deberá participar la alta dirección servidores públicos y contratistas con la finalidad de mantener los entornos de trabajo en mejores condiciones. Se recomienda dar cumplimiento al Programa de orden y aseo a través de la metodología de las 5S.

	Se evidencia cajas con documentos ocupando áreas y zonas de trabajo, toda vez que la capacidad de almacenamiento del archivador se encuentra al límite. No obstante, se resalta lo descrito en la Resolución 2400 de 1979 Capítulo III **Obligación** de los trabajadores en su Art. 3 inciso b *"Utilizar y mantener adecuadamente los instalaciones de la Empresa, los elementos de trabajo, los dispositivos para control de riesgos y los equipos de protección personal que el empleador1 suministre, y conservar el orden y aseo en los lugares de trabajo*		Solicitar mobiliario seguro para el almacenamiento de documentos ante la dependencia responsable de la adquisición de los elementos.
1.3	Se evidencia deterioro de la pintura al interior de la oficina jurídica, por lo cual el mal estado de las condiciones estructurales genera un incumplimiento a lo descrito en la Resolución 2400/79 TITULO III DE LOS INMUEBLES DESTINADOS A ESTABLECIMIENTOS DE TRABAJO, Art. 11. *"Las paredes serán lisas, protegidas y pintadas en tonos claros, susceptibles de ser lavadas o blanqueadas y serán mantenidas al igual que el pavimento, en buen estado de conservación, reparándose tan pronto como se produzcan grietas, agujeros o cualquier clase de desperfectos".*		Se recomienda realizar acciones de mejora, notificar ante la dependencia responsable del mantenimiento de la infraestructura del edificio y se generen las reparaciones necesarias para el buen estado locativo de las áreas de trabajo.

2. INSTALACIONES ELECTRICAS			
ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
2.1	No se evidencias condiciones de alto riesgo que comprometan excesos de conexión eléctrica, tomas o interruptores en mal estado	n/a	Se recomienda hacer uso responsable de las conexiones eléctricas , no exceder el límite de conexión e informar cuando se requiera la adecuación, canalización y reparacion de los equipos eléctricos

			competente.

3. ILUMINACION

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
3.1	Realizada la inspeccion se evidencia en el área de la Secretaria de comunicaciones 2 lámparas defectuosas y 1 en mal estado e instalada de manera insegura con cinta adhesiva al interior de la cabina de radio. Lo anterior de conformidad con lo descrito en la Res. 2400/79 Art 79, *"Todos los lugares de trabajo tendrán la iluminación adecuada e indispensable de acuerdo a la clase de labor que se realice según la modalidad de la industria; a la vez que deberán satisfacer las condiciones de seguridad para todo el personal. La iluminación podrá ser natural o artificial, o de ambos tipos."*	 	Se recomienda notificar ante la dependencia responsable del mantenimiento y cambio de luminarias defectuosas. Se recomienda informar los cambios y daños de las luminarias; no realizar adecuaciones inseguras.

4. SERVICIO DE HIGIENE

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
4.1	Se evidencia que uno de los aires de la secretaria administrativa presenta goteo; lo cual presenta riesgo de sobre cargas, chispas y daños de elementos al interior de las oficinas		Se recomienda notificar ante la dependencia responsable del mantenimiento de los aires acondicionados que presentan falencias.

5. SEÑALIZACION DE AREAS

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
5.1	Se evidencia que algunos lugares de trabajo se encuentran sin división modular que permita dividir las zonas de manera individual. De conformidad con lo descrito en la Res. 2400/79 Art. 2 inciso b) *Proveer*		Realizar adecuaciones del puesto de trabajo que permita disponer de zonas individuales, se sugiere disponer de

	y mantener el medio ambiente ocupacional en adecuadas condiciones de higiene y seguridad, de acuerdo a las normas establecidas en la presente Resolución.		área para lo almacenamiento de documentos que no obstruya o comparta las zonas de trabajo

6. EQUIPOS DE EMERGENCIA

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
6.1	Se evidencia que el piso 9 cuenta con un total de 11 equipos extintores de incendio. Se identifico un equipo de ABC de 20 libras ubicado junto al ascensor despresurizado.		Notificar ante la dependencia responsable del proceso de mantenimiento de los equipos extintores de la administración municipal y requerir el cambio y mantenimiento urgente.

OBSERVACIONES GENERALES:

Realizada la inspeccion locativa a las diferentes áreas del piso 9; se evidencia que algunas áreas presentan notorio deterioro de la pintura, humedades en los techos y almacenamientos de elementos (cajas y documentos) ocupando los escritorios de los colaboradores de la administración municipal. El área cuenta con 11 equipos portátiles contraincendios, camilla y botiquín. Se recomienda atender las recomendaciones descritas en cuanto a factores de humedad, equipo portátil despresurizado e informar al área de Seguridad y Salud en el trabajo para el seguimiento oportuno y cierre de lo evidenciado.

INFORME REALIZADO POR: ING. JULIAN ANDRES ALCAZAR

CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO -CPS

DEPENDENCIA: DIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL – EQUIPO DE SEGURIDA Y SALUD EN EL TRABJO

INFORME INSPECCION LOCATIVA

MES: 13 DE MAYO **AÑO 2024**

SEDE	CENTRAL
PISO	10 – DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE
DIRECCION	CALL 40 No. 33 - 64 EDIFICIO CENTRAL

1. ÁREA DE TRABAJO / INSTALACIONES LOCATIVAS Y ESTRUCTURALES

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
1.1	Realizada la visita de inspección se evidencia que en el área en donde se encuentra el mobiliario de los asesores de despacho; una de las paredes del costado derecho presenta humedad la cual esta justo debajo del aire acondicionado. El mal estado de las condiciones estructurales genera un incumplimiento a lo descrito en la *Resolución 2400/79 TITULO III DE LOS INMUEBLES DESTINADOS A ESTABLECIMIENTOS DE TRABAJO, Art. 11. "Las paredes serán lisas, protegidas y pintadas en tonos claros, susceptibles de ser lavadas o blanqueadas y serán mantenidas al igual que el pavimento, en buen estado de conservación, reparándose tan pronto como se produzcan grietas, agujeros o cualquier clase de desperfectos".*		Se recomienda notificar a la dependencia responsable del mantenimiento de las condiciones de infraestructura a fin de evaluar los riesgos de la edificación sujetos a fallas de estructuras y se realice el mantenimiento de los muros que presentan humedad y mal estado
1.2	Se evidencia que la puerta de vidrio que divide la oficina del Señor secretario Privado, presenta notable dificultad para la apertura y cierre; por lo cual es importante realizar las reparaciones y mantenimiento pertinente. El mal estado de las condiciones estructurales genera un incumplimiento a lo descrito en la *Resolución 2400/79* en su Art 16. *"Los locales de trabajo contarán con un número suficiente de puertas de salida, libres de todo obstáculo, amplias, bien ubicadas y en buenas condiciones de funcionamiento, para facilitar el tránsito en caso de emergencia. Tanto las puertas de salida, como las de emergencia deberán estar construidas para que se abran hacia el*		Se recomienda notificar ante la dirección competente para el mantenimiento preventivo y correcto de las puertas toda vez que presenta alto riesgo de estallarse al ser movida de manera forzada.

	interior, y estarán provistas de cerraduras interiores de fácil operación".		
1.3	Realizado el recorrido por el área, se identificó que algunos lugares de trabajo cuentan con canecas para papelería o residuos; no obstante, no cuentan con punto ecológico demarcada y establecida para el manejo de residuos Blanco – aprovechables como plásticos, metales, cartón, papel. Verde – residuos orgánicos aprovechables y negro para residuos no aprovechables en el marco de lo descrito en la Res. 2184 de 2019 Art. 4	N/a	Se recomienda realizar las notificaciones ante la dependencia responsable de la adquisición de elementos para el manejo de residuos solidos y separación en la fuente.

2. INSTALACIONES ELECTRICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
2.1	No se evidencian hallazgos de conexiones eléctricas que generen alto riesgo o sobre carga de manera visual.	N/A	Mantener las condiciones locativas de instalaciones eléctricas de manera que no se sobre carguen los equipos de conexion

3. ILUMINACION

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
3.1	No se evidencia hallazgo por falta de iluminación en las áreas del Despacho. Se evidencia que las ventanas no cuentan con película que reduzca la intensidad de luz natural en virtud de lo establecido on la Res. 2400/79 Art 26. *"Los pisos, paredes y techos serán lisos y de fácil limpieza. Tendrán iluminación, ventilación y temperatura adecuada.."*.	N/A	Se recomienda realizar estudios de medición higiénicos para establecer la intensidad de luz directa en los puestos de trabajo a fin de identificar condiciones favorables en el marco del concepto técnico por luxometria.

4. SERVICIO DE HIGIENE

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
4.1	Realizada la inspeccion se evidencia condiciones de aseo en las diferentes áreas del piso 10; por lo cual se evidencian buenas practicas en el marco de la normatividad Res. 2400/79 Art 23. *"Todos los sitios de trabajo, pasadizos, bodegas y servicios sanitarios deberán mantenerse en buenas condiciones de higiene y limpieza. Por ningún motivo se permitirá la acumulación de polvo, basuras y desperdicios".*		Se recomienda mantener las oficinas, áreas de circulación libres de obstáculos y hacer uso de los elementos necesarios para las actividades laborales.

	Se evidencio que las oficinas de recepción, sala de juntas y módulos de los asesores de despacho disponen de condiciones de Orden y Aseo lo cual se encuentra establecido en el **1103-PRG-SIG-04** de la Administración municipal.		

5. SEÑALIZACION DE AREAS

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
5.1	Se evidencia que las áreas de trabajo se encuentran con módulos que dividen las diferentes zonas distribuidas para el Sr alcalde, asesores de despacho, funcionerios, zona de recepción, salas de juntas y pasillos. De conformidad con lo descrito en la Res. 2400/79 Art 2 – b) *"Proveer y mantener el medio ambiente ocupacional en adecuadas condiciones de higiene y seguridad, de acuerdo a las normas establecidas en la presente Resolución".*	N/A	Mantener las condiciones locativas y áreas de trabajo en condiciones seguras, cómodas y libres de obstáculos.

6. EQUIPOS DE EMERGENCIA

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
6.1	Realizada la visita se evidencio que el área completa del tipo 10 cuenta con 7 equipos portátiles contra incendios ubicados y señalizados de manera estratégica para la atención de emergencias, adicional cuenta con 2 equipos en el gabinete que comunica el piso 10. De conformidad con lo descrito en la Res. 2400/79 Art 220 *"Todo establecimiento de trabajo deberá contar con extinguidores de incendio, de tipo adecuado a los materiales usados y a la clase de riesgo. El equipo que se disponga para combatir incendios, deberá mantenerse en perfecto estado de conservación y funcionamiento, y serán revisados como mínimo una vez al año".* Se evidencio que el equipo extintor tipo ABC de 20 libras que se	 	Notificar ante la dependencia responsable del proceso de adquisición y mantenimiento de los equipos extintores para su debida revisión o cambio del equipo.

	encuentra ubicado en la sala de juntas se encuentra despresurizado; no obstante se evidencia que próxima recarga se encuentra vigente para el mes de diciembre de 2024.		

OBSERVACIONES GENERALES:

Realizada la inspeccion locativa a las diferentes áreas del piso 10; se evidencian condiciones favorables para el trabajo, espacios seguros, transitables, equipos de emergencia ubicados de manera segura. Se recomienda atender las recomendaciones descritas en cuanto a factores de humedad, equipo portátil despresurizado e informar al área de Seguridad y Salud en el trabajo para el seguimiento oportuno y cierre de lo evidenciado.




INFORMÉ REALIZADO POR: ING. JULIAN ANDRES ALCAZAR

CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO -CPS

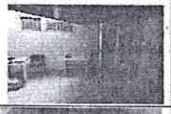
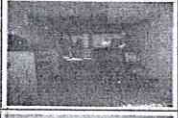
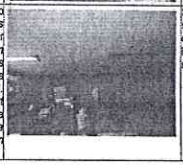
DEPENDENCIA: DIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL – EQUIPO DE SEGURIDA Y SALUD EN EL TRABJO

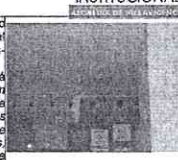
INFORME INSPECCION LOCATIVA

MES: ABRIL AÑO: 2024

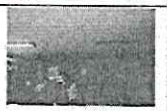
SEDE	SEDE GALERON
PISO	SOTANO
DIRECCION	Calle 38 # 31 45 Edificio Galerón

1. ÁREA DE TRABAJO / INSTALACIONES LOCATIVAS Y ESTRUCTURALES

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
1.1	Se evidencio falta de organización, orden y aseo en el área de archivo del sótano. ***Resolución 2400 de 1979** por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo. Capítulo IV. De la higiene en los lugares de trabajo orden y limpieza. Art 29. Todos los sitios de trabajo, pasadizos, bodegas y servicios sanitarios deberán mantenerse en buenas condiciones de higiene y limpieza.*	 	Se recomienda realizar actividades para incentivar el orden y aseo en el área de archivo. Siguiendo el programe orden y aseo de la administración municipal
1.2	Se evidencia elementos en el pasillo del sótano, que impide una buena circulación. ***Resolución 2400 de 1979** por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo. Capítulo IV. De la higiene en los lugares de trabajo orden y limpieza. Art 29. Todos los sitios de trabajo, pasadizos, bodegas y servicios sanitarios deberán mantenerse en buenas condiciones de higiene y limpieza.*	 	se recomienda asignar un lugar para los elementos que están en los pasillos. Realizar jornadas de orden y aseo.
1.3	Se evidencia que en el sótano no hay ventanas ni puertas donde pueda ingresar ventilación natural. ***Resolución 2400 de 1979** título II. De los inmuebles destinados a establecimientos de trabajo. Capítulo I. Edificios y locales: Art 7 se debe proporcionar la ventilación necesaria para mantener aire limpio y fresco en forma permanente.*		Se recomienda realizar solicitud a la dependencia correspondiente para la instalación de un aire acondicionado

1.4	Se evidencia que en el sótano no se tiene ventilación artificial (aires acondicionados-ventiladores). Se observa que el aire no está en funcionamiento. ***Resolución 2400 de 1979** Capítulo II. De la ventilación. Art 70. En los locales cerrados o en los lugares de trabajo y dependencias Anexas, deberá renovarse el aire de manera uniforme y constante con el objeto de proporcionar al trabajador un ambiente inofensivo y cómodo.*		Se recomienda realizar solicitud a la dependencia correspondiente para la instalación de aires acondicionado ya que por normatividad del archivo nacional se exige que los documentos esten a una temperar de 15° y la humedad de 20
1.5	se identificó que algunos lugares de trabajo cuentan con canecas para papelería o residuos; no obstante, no cuentan con punto ecológico establecida para el manejo de residuos. ***Resolución 2184 de 2019** que regula el código de colores para los residuos en todo el territorio nacional. Art 4 Adóptese en el territorio nacional, el código de colores para la separación de residuos sólidos en la fuente, así: Color verde para depositar residuos orgánicos aprovechables. Color blanco para depositar los residuos aprovechables plástico, vidrio, metales, multicapa, papel y cartón. Color negro para depositar los residuos no aprovechables.*		Se recomienda realizar solicitud a la dependencia correspondiente para la adquisición de las canecas de basura para la separación de residuos. Se recomienda ordenar y asear el punto de los residuos.
1.6	Se evidencio el desgaste de la cinta antideslizante de las escaleras del primer piso. ***Resolución 2400 de 1979.** Capítulo VII. De la electricidad, alterna, continua y estática. Art 137. Las escaleras de mano empleadas en los trabajos de instalaciones, Etc., serán sólidas y seguras, y estarán provistas en su extremo superior de ganchos de seguridad, y en su extremo inferior del dispositivo antideslizante.*		Se recomienda solicitar el cambio de la cinta antideslizante de las escaleras a la dependencia correspondiente.

SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

1.7	Se evidencio cajas de archivo debajo de los escritorios en el sótano. ***Resolución 2400 de 1979*** *por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo. Capítulo IV. De la higiene en los lugares de trabajo orden y limpieza. Art 29. Todos los sitios de trabajo, pasadizos, bodegas y servicios sanitarios deberán mantenerse en buenas condiciones de higiene y limpieza.*		Se recomienda asignar un lugar adecuado para estos archivos. Realizar actividades de orden y aseo.
1.8	Se evidencio humedad en la pared de las escaleras del fondo y de las paredes del baño del sótano. ***Resolución 2400 de 1979*** título II. De *los inmuebles destinados a establecimientos de trabajo. Capítulo I. Edificios y locales. Art 11. Las paredes serán lisas, protegidas y pintadas en tonos claros, susceptibles de ser lavadas o blanqueadas y serán mantenidas al igual que el pavimento, en buen estado de conservación, reparándose tan pronto como se produzcan grietas, agujeros o cualquier clase de desperfectos*	 	Se recomienda solicitar a la dependencia de apoyo a la gestión el mantenimiento de la pintura y de las pardes que presentan humedad.
1.9	Se evidencia que en el sótano los puestos de trabajo no están debidamente aseados y ordenados. ***Resolución 2400 de 1979*** *por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo. Capítulo IV. De la higiene en los lugares de trabajo orden y limpieza. Art 29. Todos los sitios de trabajo, pasadizos, bodegas y servicios sanitarios deberán mantenerse en buenas condiciones de higiene y limpieza.*	 	Se recomienda ordenar y asear los puestos de trabajo.

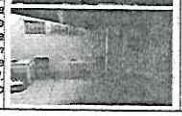
SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

1.10	Se evidencio que el techo del baño del sótano está en mal estado, presenta humedad. ***Resolución 2400 de 1979*** *Título II. De los inmuebles destinados a establecimientos de trabajo Capítulo II. Servicios de higiene. Art 19. Cada inodoro debe ocupar un compartimiento separado y tener una puerta de cierre automático. Los pisos y las paredes, hasta una altura de 1,20 metros, deben ser de un material impermeable (de preferencia, baldosín de porcelana), resistente a la humedad. El resto de las paredes y los cielorrasos, deben ser acabados con pinturas lavables.*		Se recomienda solicitar a la dependencia de apoyo a la gestión el mantenimiento del techo en el baño del sótano.

2. INSTALACIONES ELÉCTRICAS			
ITEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
2.1	No se evidencia hallazgo de no cumple en la inspección generada.	N/A	Mantener las instalaciones eléctricas en buen estado.

3. ILUMINACIÓN			
ITEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
3.1	Se evidencia iluminación artificial insuficiente al interior de las oficinas y pasillos del sótano, y las lámparas presentan fallas. ***Resolución 2400 de 1979*** *título II. De los inmuebles destinados a establecimientos de trabajo. Capítulo I. Edificios y locales. Art 7 Todo local o lugar de trabajo debe contar con buena iluminación, en cantidad y calidad, acorde con las tareas que se realicen.*	 	Se recomienda solicitar a la dependencia correspondiente cambiar y/o instalar más luminarias
3.2	Se evidencia que en el sótano no hay ventanas ni puertas donde pueda ingresar iluminación natural. ***Resolución 2400 de 1979*** *Capítulo III. De la iluminación. Art 79. Todos los lugares de trabajo tendrán la iluminación adecuada e indispensable de acuerdo a la clase de labor que se realice según la modalidad de la industria; a la vez que deberán satisfacer las condiciones de*		Al realizar la inspección se identifico que no hay iluminación natural, se recomienda instalar mas lámparas para que la iluminación sea adecuada.

SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

	seguridad para todo el personal. La iluminación podrá ser natural o artificial, o de ambos tipos. La Iluminación Natural debe disponer de una superficie de iluminación (ventanas, claraboyas Lumbreras, tragaluces, techos en diente de serrucho, etc.)		
3.3	Se evidencia que las lámparas del sótano se encuentran en mal estado. ***Resolución 2400 de 1979*** *Capítulo III. De la iluminación. Art 79. Todos los lugares de trabajo tendrán la iluminación adecuada e indispensable de acuerdo a la clase de labor que se realice según la modalidad de la industria; a la vez que deberán satisfacer las condiciones de seguridad para todo el personal. La iluminación podrá ser natural o artificial.*	 	Se recomienda realizar solicitud a la dependencia correspondiente, para el cambio / arreglo de las lámparas.

4. SERVICIO DE HIGIENE			
ITEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
4.1	No se evidencia hallazgo de no cumple en la inspección generada	N/A	Mantener las condiciones de servicio de higiene en buen estado.

5. SENALIZACIÓN DE AREAS			
ITEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
5.1	No se evidencia hallazgo de no cumple en la inspección generada	N/A	Mantener las condiciones de las señalizaciones en el área en buen estado.

6. EQUIPOS DE EMERGENCIA			
ITEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
6.1	No se evidencia hallazgo de no cumple en la inspección generada	N/A	Mantener las condiciones de los equipos de emergencia en buen estado.

OBSERVACIONES GENERALES:

- Se recomienda la dotación de puestos ergonómicos y sillas debido a que al interior de las dependencias la mayor parte de funcionarios cuenta con mal estado de sus implementó de trabajo.
- Realizar análisis de sísmica al edificio para verificar el cumplimiento de la edificación frente al Reglamento colombiano de construcción sismo resistente NSR-10.

INFORME REALIZADO POR: Leidy Johanna Quintero Arango
Resolución 6220 abril 13 de 2020

CARGO: **Profesional SST – Contratista**

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL – EQUIPO DE SEGURIDAD Y SALUD ENEL TRABAJO

SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

SEDE	SEDE GALERON / DIRECCIÓN DE FORMALIZACIÓN Y TITULACIONES DE PREDIO
PISO	PISO 1
DIRECCION	Calle 38 # 31 45 Edificio Galerón

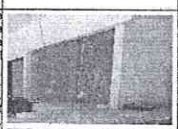
1. ÁREA DE TRABAJO / INSTALACIONES LOCATIVAS Y ESTRUCTURALES

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
1.1	Se evidencia que no se tiene una adecuada circulación debido que están mal acomodados los puestos de trabajo en las oficinas de la dirección de formalización y titulación de predios, porque están. ***Resolución 2400 de 1979*** *por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo. Capítulo IV. De la higiene en los lugares de trabajo orden y limpieza. Art 29. Todos los sitios de trabajo, pasadizos, bodegas y servicios sanitarios deberán mantenerse en buenas condiciones de higiene y limpieza.*		Se recomienda ubicar los puestos de trabajo para que puedan circular de una forma correcta.
1.2	Se evidencia que no se tiene canecas de basura para la clasificación de los residuos. Se observa que no tiene un punto ecológico. ***Resolución 2184 de 2019*** *que regula el código de colores para los residuos en todo el territorio nacional. Art 4: Adóptese en el territorio nacional, el código de colores para la separación de residuos sólidos en la fuente, así: Color verde para depositar residuos orgánicos aprovechables. Color blanco para depositar los residuos aprovechables como plástico, vidrio, metales, multicarpa, papel y cartón. Color negro para depositar los residuos no aprovechables.*	N/A	Se recomienda realizar solicitud a la dependencia correspondiente para la adquisición de las canecas de basura para la separación de residuos.

SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

1.3	Se evidencio el desgaste de la cinta antideslizante del primer piso de las oficinas de la dirección de formalización y titulación de predios. ***Resolución 2400 de 1979.*** *Capítulo VII. De la electricidad, alterna, continua y estática. Art 137. Las escaleras de mano empleadas en los trabajos de instalaciones, Etc., serán sólidas y seguras, y estarán provistas en su extremo superior de ganchos de seguridad, y en su extremo inferior del dispositivo antideslizante.*		Se recomienda solicitar el cambio de la cinta antideslizante a la dependencia correspondiente.
1.4	Se evidencia que, en la oficina de la dirección de formación y titulación de predios, los puestos de trabajo no están debidamente ordenado. ***Ley 9 del 79 Art 84.*** *Todos los empleadores están obligados a: a) Proporcionar y mantener un ambiente de trabajo en adecuadas condiciones de higiene y seguridad, establecer métodos de trabajo con el mínimo de riesgos para la salud dentro del proceso de producción.*		Se recomienda realizar una jornada de orden donde se asignan un mejor lugar a los puestos de trabajo y así mismo permitir la circulación del personal

2. INSTALACIONES ELECTRICAS

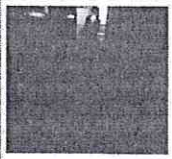
ITEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
2.1	En la oficina de dirección de formalización y titulación de predios se evidencia la falta de organización y canalización del cableado eléctrico. ***Resolución 2400 de 1979.*** *Capítulo VII. De la electricidad, alterna, continua y estática. Art 125. En los sistemas eléctricos, las instalaciones deberán estar protegidas contra toda clase de rozamiento o impacto; las paredes al descubierto de los circuitos y equipos eléctricos estarán resguardadas de contactos accidentales. Se evitará la presencia de cables dispersos en el piso y zonas de trabajo para evitar deterioro y riesgos de cortos circuitos y accidentes a los trabajadores.*	 	Se recomienda organizar e instalar canalización del cableado. Realizar actividades de orden para acomodar los cables que se encuentran amontonados.

SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

3. ILUMINACION

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
3.1	No se evidencia hallazgo de no cumple en la inspección generada.	N/A	Mantener las condiciones de las iluminaciones en buen estado.

4. SERVICIOS DE HIGIENE

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
4.1	Se evidencia que en el baño de la oficina de la dirección de formalización y titulación de predios no hay elementos de aseo y limpieza. ***Ley 9 de 1979*** *por la cual se dictan medidas sanitarias. Título IV. Saneamiento de edificaciones Art 186. Los inodoros deberán funcionar de tal manera que asegure su permanente limpieza en cada descarga. Los artefactos sanitarios cumplirán con los requisitos que fije la entidad encargada del control.*		se recomiendas a la entidad correspondiente solicitar los elementos necesarios para su higiene y desinfección de los baños.

5. SEÑALIZACIÓN DE ÁREAS

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
5.1	No se evidencia hallazgo de no cumple en la inspección generada	N/A	Mantener las condiciones de las señalizaciones en el área en buen estado.

6. EQUIPOS DE EMERGENCIA

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
6.1	No se evidencia hallazgo de no cumple en la inspección generada	N/A	Mantener las condiciones de los equipos de emergencia en buen estado.

OBSERVACIONES GENERALES:

- Se recomienda la dotación de puestos ergonómicos y sillas debido a que al interior de las dependencias la mayor parte de funcionarios cuenta con mal estado de sus implementó de trabajo.
- Realizar análisis de sísmica al edificio para verificar el cumplimiento de la edificación frente al Reglamento colombiano de construcción sismo resistente NSR-10

INFORME REALIZADO POR: Leidy Johanna Quintero Arango
Resolución 6220 abril 13 de 2020 Leidy Quintero

CARGO: Profesional SST – Contratista

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL – EQUIPO DE SEGURIDAD Y SALUD ENEL TRABAJO

SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

SEDE	SEDE GALERON / INSPECCIÓN 1- SECRETARIA DESARROLLO INSTITUCIONAL – SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE.
PISO	PISO 2
DIRECCION	Calle 38 # 31 45 Edificio Galerón

1. ÁREA DE TRABAJO / INSTALACIONES LOCATIVAS Y ESTRUCTURALES

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
1.1	Se observa falta de organización, orden y aseo en la oficina 214 de la secretaria de medio ambiente. En la oficina de archivo 201 de la inspección 1 se evidencio cajas de archivo mal organizadas y en el piso. ***Resolución 2400 de 1979*** *por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo. Capítulo IV. De la higiene en los lugares de trabajo orden y limpieza. Art 29. Todos los sitios de trabajo, pasadizos, bodegas y servicios sanitarios deberán mantenerse en buenas condiciones de higiene y limpieza.*	 	Se recohlenda realizar actividades para incentivar el orden y aseo en el área de archivo.
1.2	En la oficina de inspección 1 se evidencia que no tiene una adecuada ventilación artificial (aires acondicionados-ventiladores). Se evidencia que las oficinas de secretaria desarrollo institucional no tienen ventilación artificial (aires acondicionados- ventiladores) en las oficinas 204 y 205. ***Resolución 2400 de 1979*** *Capítulo II. De la ventilación. Art 70. En los locales cerrados o en los lugares de trabajo y dependencias Anexas, deberá renovarse el aire de manera uniforme y constante con el objeto de proporcionar al trabajador un ambiente inofensivo y cómodo. Las entradas de aire puro estarán ubicadas en lugares opuestos a los sitios por donde se extrae o se expulsa el aire viciado*		Se recomienda realizar solicitud a la dependencia correspondiente para la instalación de aires acondicionado y/o ventiladores al interior de las oficinas.

SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

1.3	Se evidencio el desgaste de la cinta antideslizante de las escaleras del piso 2 de las oficinas de inspección 1, secretaría desarrollo institucional y secretaría medio ambiente. ***Resolución 2400 de 1979.*** *Capítulo VII. De la electricidad, alterna, continua y estática. Art 137. Las escaleras de mano empleadas en los trabajos de instalaciones, Etc., serán sólidas y seguras, y estarán provistas en su extremo superior de ganchos de seguridad, y en su extremo inferior del dispositivo antideslizante.*		Se recomienda solicitar el cambio de la cinta antideslizante a la dependencia correspondiente.
1.4	Se evidencia que las oficinas 202 y 203 los puestos de trabajo no están debidamente aseados y ni ordenados. En la oficina de la secretaría del medio ambiente 211 los puestos de trabajo no están debidamente organizados. ***Resolución 2400 de 1979*** *por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo. Capítulo IV. De la higiene en los lugares de trabajo orden y limpieza. Art 29. Todos los sitios de trabajo, pasadizos, bodegas y servicios sanitarios deberán mantenerse en buenas condiciones de higiene y limpieza.*		Se recomienda realizar actividades de orden y aseo de los puestos de trabajo.

2. INSTALACIONES ELECTRICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
2.1	En la oficina 202 de la inspección 1 y 205 secretaría desarrollo institucional, se evidencia la falta de organización y canalización del cableado. ***Resolución 2400 de 1979.*** *Capítulo VII. De la electricidad, alterna, continua y estática. Art 125 En los sistemas eléctricos, las instalaciones deberán estar protegidas contra toda clase de rozamiento o impacto; las paredes al descubierto de los circuitos y equipos eléctricos*		Se recomienda organizar e instalar canalización del cableado. Realizar actividades de orden para acomodar los cables que se encuentran amontonados.

	estarán resguardados de contactos accidentales. Se evitará la presencia de cables dispersos en el piso y zonas de trabajo para evitar deterioro y riesgos de cortos circuitos y accidentes a los trabajadores		
3. ILUMINACION			
ITEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
3.1	No se evidencia hallazgo de no cumple en la inspección generada.	N/A	Mantener las condiciones de las iluminaciones en buen estado.
4. SERVICIO DE HIGIENE			
ITEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
4.1	No se evidencia hallazgo de no cumple en la inspección generada	N/A	Mantener las condiciones de servicio de higiene en buen estado.
5. SEÑALIZACIÓN DE AREAS			
ITEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
5.1	No se evidencia hallazgo de no cumple en la inspección generada	N/A	Mantener las condiciones de las señalizaciones en el área en buen estado.
6. EQUIPOS DE EMERGENCIA			
ITEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
6.1	Se evidencia la falta de elementos, teniendo en cuenta la inspección del botiquín y camilla que se realizó en el formato 1103-F-SIG-44. ***Resolución 705 de 2007*** Art 4: Mantenimiento de los botiquines: el establecimiento de comercio y centro comercial deberá definir un procedimiento que garantice *la reposición oportuna de los elementos consumidos, utilizados o vencidos y la disponibilidad permanente de los mismos.*		Se recomienda suministrar los elementos faltantes de acuerdo a la inspección realizada.

OBSERVACIONES GENERALES:

- Se recomienda la dotación de puestos ergonómicos y sillas debido a que el interior de las dependencias la mayor parte de funcionarios cuenta con mal estado de sus implementó de trabajo.
- Realizar análisis de sísmica al edificio para verificar el cumplimiento de la edificación frente al Reglamento colombiano de construcción sismo resistente NSR-10.

INFORME REALIZADO POR: Leidy Johanna Quintero Arango
Resolución 6220 abril 13 de 2020 Leidy Quintero

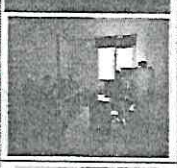
CARGO: Profesional SST – Contratista

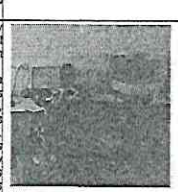
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL – EQUIPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SEDE	SEDE GALERON SECRETARIA DE LA MUJER / OFICINA DE GESTIÓN DE RIESGO
PISO	PISO 3
DIRECCION	Calle 38 # 31 43 Edificio Galerón

1. AREA DE TRABAJO / INSTALACIONES LOCATIVAS Y ESTRUCTURALES

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
1.1	se evidencio falta de organización, orden y aseo en las oficinas de gestión de riesgo 301 y 302. ***Resolución 2400 de 1979*** *por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo. Capítulo IV. De la higiene en los lugares de trabajo orden y limpieza. Art 29. Todos los sitios de trabajo, pasadizos, bodegas y servicios sanitarios deberán mantenerse en buenas condiciones de higiene y limpieza.*	 	Se recomienda realizar actividades para incentivar el orden y aseo de trabajo. Siguiendo el programa orden y aseo de la administración municipal
1.2	Se evidencia cajas de archivo y cableado en el suelo que no permite una buena circulación en los pasillos de las oficinas 301 y 302. En la secretaria de la mujer se evidencia que la oficina 309 hay unas sillas que obstaculizan la circulación. ***Resolución 2400 de 1979*** *por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo. Capítulo IV. De la higiene en los lugares de trabajo orden y limpieza. Art 218. Los locales de trabajo, los pasillos y patios alrededor de las edificaciones, los patios de almacenamiento y lugares similares, deberán mantenerse libres de basuras, desperdicios y otros elementos susceptibles de encenderse con facilidad.*	  	Se recomienda asignar un lugar para las cajas de archivo y las sillas. realizar actividades para incentivar el orden y aseo de trabajo

1.3	Se evidencia que se cuenta con muy poca ventilación artificial en las oficinas de gestión de riesgo 302, 303, 304 y 307. En las oficinas de la secretaria de la mujer se evidencia la falta la falta de ventilación artificial 308 y 312. ***Resolución 2400 de 1979*** *Capítulo II. De la ventilación. Art 70. En los locales cerrados o en los lugares de trabajo y dependencias Anexas, deberá renovarse el aire de manera uniforme y constante con el objeto de proporcionar al trabajador un ambiente inofensivo y cómodo. Las entradas de aire puro estarán ubicadas en lugares opuestos a los sitios por donde se extrae o se expulsa el aire viciado.*	  	Se recomienda realizar solicitud a la dependencia correspondiente para la instalación de aires acondicionado y/o ventiladores al interior de las oficinas.
1.4	Se evidencia que en las oficinas de gestión de riesgo y secretaria de la mujer no tiene canecas de basura para la clasificación de los residuos e igualmente no se tienen un punto para ello. ***Resolución 2184 de 2019*** *que regula el código de colores para los residuos en todo el territorio nacional. Art 4: Adóptese en el territorio nacional, el código de colores para la separación de residuos sólidos en la fuente, así: Color verde para depositar residuos orgánicos aprovechables. Color blanco para depositar los residuos aprovechables plástico, vidrio, metales, multicarpe, papel y cartón. Color negro para depositar los residuos no aprovechables.*	 	Se recomienda realizar solicitud a la dependencia correspondiente para la adquisición de las canecas de basura para la separación de residuos. Se recomienda ordenar y asear el punto de los residuos.
1.5	Se evidencio el desgaste de la cinta antideslizante del tercer piso de las oficinas de gestión de riesgo y secretaria de la mujer. ***Resolución 2400 de 1979.*** *Capítulo VII. De la electricidad, alarma, continua y estática. Art 137. Las escaleras de mano empleadas en los trabajos de instalaciones, Etc., serán sólidas y seguras, y estarán provistas en su extremo superior de ganchos*		Se recomienda solicitar el cambio de la cinta antideslizante a la dependencia correspondiente.

	de seguridad, y en su extremo inferior del dispositivo antideslizante.		
1.6	Se evidencia cajas de archivo y botellones de agua debajo del escritorio de la oficina de gestión de riesgo 203. ***Resolución 2400 de 1979*** *por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo. Capítulo IV; De la higiene en los lugares de trabajo orden y limpieza. Art 29. Todos los sitios de trabajo, pasadizos, bodegas y servicios sanitarios deberán mantenerse en buenas condiciones de higiene y limpieza.*		se recomienda asignar un lugar adecuado para estas archivos e igualmente los botellones de agua.
1.7	Se evidencia que los puestos de trabajo no están debidamente aseados y ordenados en las oficinas de gestión de riesgo 301, 302 y 304 ***Resolución 2400 de 1979*** *por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo. Capítulo IV. De la higiene en los lugares de trabajo orden y limpieza. Art 29. Todos los sitios de trabajo, pasadizos, bodegas y servicios sanitarios deberán mantenerse en buenas condiciones de higiene y limpieza.*	 	Se recomienda ordenar y asear los puestos de trabajo.
1.8	Se evidencio que el pasillo donde termina las escaleras del tercer piso presenta humedad y falta de pintura El mal estado de las condiciones estructurales genera un incumplimiento a lo descrito en la **Resolución 2400/79** titulo III de los inmuebles destinados a establecimientos de trabajo, art. 11. "Las paredes serán lisas, protegidas y pintadas en tonos claros, susceptibles de ser lavadas o blanqueadas y serán mantenidas al igual que el	 	Se recomienda solicitar a la dependencia de apoyo a la gestión el mantenimiento del techo del tercer piso

	pavimento, en buen estado de conservación, reparándose tan pronto como se produzcan grietas, agujeros o cualquier clase de desperfectos".		

2. INSTALACIONES ELÉCTRICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
2.1	En la oficina gestión de riesgo se evidencia la falta de organización y canalización del cableado eléctrico 302 y 303. En la oficina de la secretaria de la mujer se evidencia la falta de organización y canalización del cableado eléctrico 312. ***Resolución 2400 de 1979. Capítulo VII. De la electricidad, alterna, continua y estática. Art 125 En los sistemas eléctricos, las instalaciones deberán estar protegidas contra toda clase de rozamiento o impacto; las paredes al descubierto de los circuitos y equipos eléctricos estarán resguardados de contactos accidentales. Se evitará la presencia de cables dispersos en el piso y zonas de trabajo para evitar deterioro y riesgos de cortos circuitos y accidentes a los trabajadores.***		Se recomienda organizar e instalar canalización del cableado. Realizar actividades de orden para adecuar los cables que se encuentran amontonados.

3. ILUMINACIÓN

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
3.1	Se evidencia iluminación artificial insuficiente al interior de las oficinas y pasillos de la secretaria de la mujer 314. ***Resolución 2400 de 1979 título II. De los inmuebles destinados a establecimientos de trabajo. Capítulo I. Edificios y locales. Art 7 Todo local o lugar de trabajo debe contar con buena iluminación en cantidad y calidad, acorde con las tareas que se realicen; debe mantenerse en condiciones apropiadas de temperatura que no impliquen deterioro en la salud, ni limitaciones en la eficiencia de los trabajadores. Se debe proporcionar la ventilación necesaria para mantener aire***	 	Se recomienda cambiar y/o instalar más luminarias que nos garanticen un nivel de iluminación apropiado.

	limpio y fresco en forma permanente.		

4. SERVICIOS DE HIGIENE

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
4.1	Se evidencia que en el baño no hay elementos de limpieza en la oficina de gestión de riesgo 301. ***Resolución 2400 de 1979. De la limpieza general de las edificaciones. Art 207. Toda edificación deberá mantener en buen estado de presentación y limpieza, para evitar problemas higiénico-sanitarios.***		se recomiendas a la entidad correspondiente solicitar los elementos necesarios para su higiene y desinfección de los baños.

5. SEÑALIZACIÓN DE ÁREAS

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
5.1	No se evidencia hallazgo de no cumple en la inspección generada	N/A	Mantener las condiciones de las señalizaciones en el área en buen estado.

6. EQUIPOS DE EMERGENCIA

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
6.1	Se evidencia la falta de elementos en una emergencia, teniendo en cuenta la inspección del botiquín y camilla que se realizó en el formato 1103-F-SIG-44 ***Resolución 705 de 2007 Art 4 Mantenimiento de los botiquines: el establecimiento de comercio y centro comercial deberá definir un procedimiento que garantice la reposición oportuna de los elementos consumidos, utilizados o vencidos y la disponibilidad permanente de los mismos.***		Se recomienda suministrar los elementos faltantes de acuerdo a la inspección realizada.

OBSERVACIONES GENERALES:

- Se recomienda la dotación de puestos ergonómicos y sillas debido a que al interior de las dependencias la mayor parte de funcionarios cuenta con mal estado de sus implementó de trabajo.
- Realizar análisis de sísmica al edificio para verificar el cumplimiento de la edificación frente al Reglamento colombiano de construcción sismo resistente NSR-10.

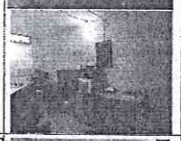
INFORME REALIZADO POR: Leidy Johanna Quintero Arango
Resolución 6220 abril 13 de 2020 Leidy Quintero

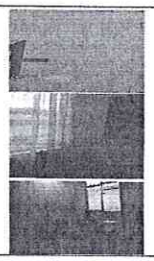
CARGO: Profesional SST – Contratista

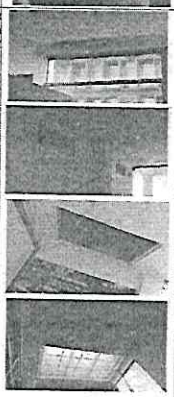
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL – EQUIPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SEDE	SEDE: GALERON DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL - DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS
PISO	PISO 4
DIRECCION	Calle 38 # 31 45 Edificio Galerón

1. AREA DE TRABAJO / INSTALACIONES LOCATIVAS Y ESTRUCTURALES

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
1.1	se evidencio falta de organización, orden y aseo en la oficina 401 de la dirección de desarrollo organizacional y de la dirección de servicios públicos oficina 410 ***Resolución 2400 de 1979 por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo. Capítulo IV. De la higiene en los lugares de trabajo orden y limpieza. Art 29. Todos los sitios de trabajo, pasadizos, bodegas y servicios sanitarios deberán mantenerse en buenas condiciones de higiene y limpieza.***	 	Se recomienda realizar actividades para incentivar el orden y aseo de trabajo.
1.2	Se evidencia que se cuenta con muy poca ventilación artificial en las oficinas 402 y 405 de la dirección de desarrollo organizacional y las oficinas 412 y 413 de la dirección de servicio público. Resolución 2400 de 1979 Capítulo II. De la ventilación. Art 70. En los locales cerrados o en los lugares de trabajo y dependencias Anexas, deberá renovarse el aire de manera uniforme y constante con el objeto de proporcionar al trabajador un ambiente inofensivo y cómodo. Las entradas de aire puro estarán ubicadas en lugares opuestos a los sitios por donde se extrae o se expulsa el aire viciado	  	recomienda realizar solicitud a la dependencia correspondiente para la instalación de aires acondicionado y/o ventiladores al interior de las oficinas.
1.3	Se evidencia que en las oficinas de la dirección de desarrollo organizacional y de la dirección de servicio público, no tiene	N/A	Se recomienda realizar solicitud a la dependencia correspondiente para la adquisición de las canecas

	canecas de basura para la clasificación de los residuos e igualmente no se tienen un punto para ello. ***Resolución 2184 de 2019 que regula el código de colores para los residuos en todo el territorio nacional. Art 4: Adóptese en el territorio nacional, el código de colores para la separación de residuos sólidos en la fuente, así: Color verde para depositar residuos orgánicos aprovechables. Color blanco para depositar los residuos aprovechables como plástico, vidrio, metales, multicapa, papel y cartón. Color negro para depositar los residuos no aprovechables.***		de basura para la separación de residuos.
1.4	Se evidencio el desgaste de la cinta antideslizante del cuarto piso, oficinas de la dirección de desarrollo organizacional y la dirección de servicio publico ***Resolución 2400 de 1979. Capítulo VII. De la electricidad, alterna, continua y estática. Art 137. Las escaleras de mano empleadas en los trabajos de instalaciones, Etc., serán sólidas y seguras, y estarán provistas en su extremo superior de ganchos de seguridad, y en su extremo inferior del dispositivo antideslizante.***		Se recomienda solicitar el cambio de la cinta antideslizante a la dependencia correspondiente.
1.5	Se evidencio grietas en el pasillo del cuarto piso terminando las escaleras. En la oficina 404 de la dirección de desarrollo organizacional y en la oficina 411 de la dirección de servicio públicos, se evidencia que la pintura está en mal estado. ***Resolución 2400 de 1979 Capítulo I. Edificios y locales. Artículo 11. Las paredes serán lisas, protegidas y pintadas en tonos claros, susceptibles de ser lavadas o blanqueadas y serán mantenidas al igual que el pavimento, en buen estado de conservación, reparándose tan pronto como se produz can***		Se recomienda solicitar a la dependencia de apoyo a la gestión el mantenimiento de la pintura y de las pardes que presentan grietas.

	grietas, agujeros o cualquier clase de desperfectos.		
1.6	Se evidencia que los puestos de trabajo no están debidamente aseados y ordenados en las oficinas 402 de dirección de desarrollo organizacional y en la oficina 412 y 413 de la dirección de servicio públicos. ***Resolución 2400 de 1979*** *por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo. Capítulo IV. De la higiene en los lugares de trabajo orden y limpieza. Art 29. Todos los sitios de trabajo, pasadizos, bodegas y servicios sanitarios deberán mantenerse en buenas condiciones de higiene y limpieza.*		Se recomienda ordenar y asear los puestos de trabajo.
1.7	Se evidencio que en la cenefa de la oficina 402 de la dirección de desarrollo organizacional presenta humedad. En el pasillo de las oficinas 403 y 406 de la dirección de desarrollo organizacional se evidencia que hay humedad y un agujero de drywall que posiblemente pudo haberlo causado la humedad. Se evidencia el mal estado de las láminas de drywall del techo en el pasillo de la oficina de la dirección de servicio públicos. ***Resolución 2400 de 1979*** *Capítulo I. Edificios y locales. Artículo 11. Las paredes serán lisas, protegidas y pintadas en tonos claros, susceptibles de ser lavadas o blanqueadas y serán mantenidas al igual que el pavimento, en buen estado de conservación, reparándose tan pronto como se produzcan grietas, agujeros o cualquier clase de desperfectos.*		Se recomienda solicitar a la dependencia de apoyo a la gestión el mantenimiento de las láminas de drywall y de las humedades.

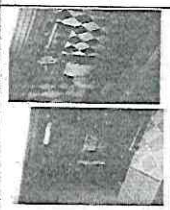
2. INSTALACIONES ELECTRICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
2.1	En la oficina 402 y 404 de la dirección desarrollo organizacional y las oficinas 410 y 412 de la dirección de servicios públicos se evidencia la falta de organización y canalización del cableado eléctrico. ***Resolución 2400 de 1979.*** *Capítulo VII. De la electricidad, alterna, continua y estática. Art 125 En los sistemas eléctricos, las instalaciones deberán estar protegidas contra toda clase de rozamiento o impacto; las paredes al descubierto de los circuitos y equipos eléctricos estarán resguardados de contactos accidentales. Se evitará la presencia de cables dispersos en el piso y zonas de trabajo para evitar deterioro y riesgos de cortos circuitos y accidentes a los trabajadores.*		Se recomienda organizar e instalar canalización del cableado. Realizar actividades de orden para acomodar los cables que se encuentran amontonados.

3. ILUMINACION

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
3.1	No se evidencia hallazgo de no cumple en la inspección generada.	N/A	Mantener las condiciones de las iluminaciones en buen estado.

4. SERVICIOS DE HIGIENE

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
4.1	Se evidencia que en el baño no hay suministros de aseo y limpieza en las oficinas de la dirección desarrollo organizacional y dirección de servicios públicos. ***Ley 9 de 1979*** *por la cual se dictan medidas sanitarias. Titulo IV. Saneamiento de edificaciones Art 186. Los inodoros deberán funcionar de tal manera que asegure su permanente limpieza en cada descarga. Los artefactos sanitarios cumplirán con los requisitos que fije la entidad*		se recomiendas a la entidad correspondiente solicitar los elementos necesarios para su higiene y desinfección de los baños.

	encargada del control.		

5. SENALIZACIÓN DE AREAS

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
5.1	No se evidencia hallazgo de no cumple en la inspección generada	N/A	Mantener las condiciones de las señalizaciones en el área en buen estado.

6. EQUIPOS DE EMERGENCIA

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
6.1	No se evidencia hallazgo de no cumple en la inspección generada	N/A	Mantener las condiciones de los equipos de emergencia en buen estado.

OBSERVACIONES GENERALES:

- Se recomienda la dotación de puestos ergonómicos y sillas debido a que al interior de las dependencias la mayor parte de funcionarios cuenta con mal estado de sus implementó de trabajo.
- Realizar análisis de sísmica al edificio para verificar el cumplimiento de la edificación frente al Reglamento colombiano de construcción sismo resistente NSR-10.

INFORME REALIZADO POR: Leidy Johanna Quintero Arango
Resolución 6220 abril 13 de 2020

CARGO: Profesional SST – Contratista

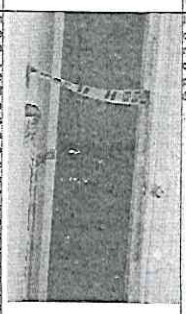
DEPENDENCIA: DIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL – EQUIPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

INFORME INSPECCION LOCATIVA

MES: ABRIL **AÑO: 2024**

SEDE	HOTEL SAVOY – SECRETARIA DE COMPETITIVIDAD, CONTROL INTERNO
PISO	PISO TRES
DIRECCION	CALLE 41 N 31-02 CENTRO

1. AREA DE TRABAJO / INSTALACIONES LOCATIVAS Y ESTRUCTURALES

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
1.1	De acuerdo a la inspección realizada la oficina del área de sistema presenta problemas de ventilación ya que es deficiente, ocasionando exceso de temperaturas altas, lo cual afecta el confort y la productividad de las personas que se encuentran cerca al área. Res. 2400/79, Titulo II, cap articulo 7o. Todo local o lugar de trabajo debe contar con buena iluminación en cantidad y calidad, acorde con las tareas que se realicen; debe mantenerse en condiciones apropiados de temperatura que no impliquen deterioro en la salud, ni limitaciones en la eficiencia de los trabajadores. Se debe proporcionar la ventilación necesaria para mantener aire limpio y fresco en forma permanente.		Implementar ventiladores o aire acondicionado que regule la temperatura a la que están expuestas las personas (12) en esta área.
1.2	Desorden en algunos puestos de trabajo.		Se recomienda realizar actividades para incentivar el orden y aseo. Establecer rutinas regulares de limpieza, tanto diarias como semanales, para garantizar que todas las áreas se mantengan limpias y ordenadas.

2. INSTALACIONES ELECTRICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
2.1	NO SE EVIDENCIA HALALZGOS EN LA INSPECCION GENERADA		

3. ILUMINACION

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
3.1	NO SE EVIDENCIA HALALZGOS EN LA INSPECCION GENERADA		

4. SERVICIO DE HIGIENE

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
4.1	No se evidencian toallas de papel ni insumos de limpieza sanitaria en el área designada. Esta carencia compromete la higiene y la capacidad de mantener un entorno limpio y seguro. Dando así Incumplimiento CAPÍTULO IV. DE LA HIGIENE EN LOS LUGARES DE TRABAJO ORDEN Y LIMPIEZA. ARTÍCULO 29. Todos los sitios de trabajo, pasadizos, bodegas y servicios sanitarios deberán mantenerse en buenas condiciones de higiene y limpieza. Por ningún motivo se permitirá la acumulación de polvo, basuras y desperdicios. Ley 9/79 Titulo IV, Art ARTÍCULO 186.- Los inodoros deberán funcionar de tal manera que asegure su permanente limpieza en cada descarga. Los artefactos sanitarios cumplirán con los requisitos que fije la entidad encargada del control.	N/A	Es fundamental abordar esta situación de manera inmediata para garantizar el cumplimiento de los estándares de limpieza y promover un ambiente saludable para todos los empleados.

5. SEÑALIZACION DE AREAS

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
	NO SE EVIDENCIA HALALZGOS EN LA INSPECCION GENERADA		

6. EQUIPOS DE EMERGENCIA

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
6.1	Al generar la inspección se evidencia que el botiquín le falta elementos, dando incumplimiento a la Resolución 705 de 2007 donde menciona por medio de la cual se establece todo establecimiento comercial debe contar con un botiquín de primeros auxilios, con el fin de atender las emergencias que se presenten en las instalaciones		Se recomienda subsanar los elementos faltantes del botiquín de emergencias relacionados en el formato 1103-F-SIG-44 ya que al falta alguno de estos elementos clave, podría comprometer la capacidad para responder adecuadamente a una emergencia.

OBSERVACIONES GENERALES:

REALIZAR ANALISIS DE SISMO RESISTENCIA AL EDIFICIO PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA EDIFICACION FRENTE AL REGLAMENTO COLOMBIANO DE CONSTRUCCION SISMO RESISTENTE NSR -10 AL IGUAL INSTALAR ALARMA DE EMERGENCIAS

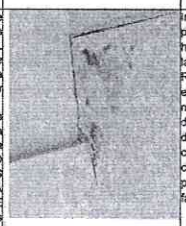
INFORME REALIZADO POR: JIMMY SARMIENTO

CARGO: PROFESIONAL - CONTRATISTA

DEPENDENCIA: DIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

SEDE	HOTEL SAVOY – SECRETARIA DE COMPETITIVIDAD, CONTROL INTERNO
PISO	PISO DOS
DIRECCION	CALLE 41 N 31-02

1. ÁREA DE TRABAJO / INSTALACIONES LOCATIVAS Y ESTRUCTURALES

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
1.1	Se observó la presencia de humedad y grietas en los muros de todas las áreas del piso 2. Esto sugiere la necesidad de tomar medidas inmediatas para abordar estos problemas y evitar posibles daños adicionales. El mal estado de las condiciones estructurales genera un incumplimiento a lo descrito en la Resolución 2400/79 TITULO III DE LOS INMUEBLES DESTINADOS A ESTABLECIMIENTOS DE TRABAJO, Art. 11. "Las paredes serán lisas, protegidas y pintadas en tonos claros, susceptibles de ser lavadas o blanqueadas y serán mantenidas al igual que el pavimento, en buen estado de conservación, reparándose tan pronto como se produzcan grietas, agujeros o cualquier clase de desperfectos".		Implementar medidas para controlar la humedad en el interior de las áreas del piso 2. Realizar una inspección exhaustiva de todos los muros afectados para determinar la magnitud del daño y las posibles causas subyacentes, como filtraciones de agua, problemas estructurales o falta de mantenimiento.

2. INSTALACIONES ELECTRICAS

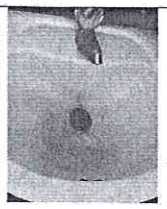
ITEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
2.1	Se han observado cables eléctricos expuestos o con desgaste en diversas de las instalaciones, lo que aumenta el riesgo de cortocircuitos, descargas eléctricas y posibles incendios. CAPITULO VII 2.3.7 De la electricidad, continua y estática. ARTÍCULO 125. En los sistemas eléctricos, las instalaciones deberán estar protegidas contra toda clase de		Recomendación sería implementar la organización de cables utilizando abrazaderas, canaletas o dispositivos de gestión de cables para mantenerlos ordenados y fuera del camino. Además, es importante etiquetar los cables para

	rozamiento o impacto; las paredes al descubierto de los circuitos y equipos eléctricos estarán resguardados del contactos accidentales. Se evitará la presencia de cables dispersos en el piso y zonas de trabajo para evitar deterioro y riesgos de cortos circuitos y accidentes a los trabajadores.		identificar fácilmente su función y desconectar aquellos que no estén en uso. Esto no solo reduce el riesgo de tropiezos y caídas, sino que también ayuda a prevenir posibles daños a los cables y a mantener un entorno más seguro y ordenado.

3. ILUMINACION

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
3.1	NO SE EVIDENCIA HALALZGOS EN LA INSPECCION GENERADA		

4. SERVICIO DE HIGIENE

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
4.1	Los baños del piso se encuentran en mal estado. La falta de elementos de aseo personal en los baños puede ser una preocupación importante para la salud e higiene de quienes utilizan las instalaciones Dando así Incumplimiento CAPÍTULO IV. DE LA HIGIENE EN LOS LUGARES DE TRABAJO ORDEN Y LIMPIEZA. ARTÍCULO 29. Todos los sitios de trabajo, pasadizos, bodegas y servicios sanitarios deberán mantenerse en buenas condiciones de higiene y limpieza. Por ningún motivo se permitirá la acumulación de polvo, basuras y desperdicios. Al igual Ley 9/79 Titulo IV, Art ARTÍCULO 186.- Los inodoros deberán funcionar de tal manera que asegure su permanente		Es fundamental generar reparaciones de las baterías sanitarias al igual proporcionar elementos de aseo personal en los baños para garantizar la higiene y el bienestar de todos los usuarios. La ausencia de estos elementos puede afectar negativamente la salud y la comodidad de las personas que utilizan las instalaciones. Se recomienda tomar medidas inmediatas para abastecer los baños con elementos esenciales como papel higiénico, jabón de manos, toallas de papel o secadores de aire. Además, es importante establecer

	limpieza en cada descarga. Los artefactos sanitarios cumplirán con los requisitos que fije la entidad encargada del control.		mantenimientos para garantizar la reposición regular de estos elementos y mantener los baños en condiciones óptimas de limpieza e higiene

5. SEÑALIZACION DE AREAS

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
5.1	NO SE EVIDENCIA HALAZGOS EN LA INSPECCION GENERADA		

6. EQUIPOS DE EMERGENCIA

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
6.1	Actualmente no disponemos de equipos de emergencia completos ya que el botiquín tiene faltantes. Esta situación representa un riesgo significativo para la atención ante alguna emergencia ya que con esto se está dando incumplimiento la NTC 2885 Extintores portátiles. Res 0705/2007 Botiquines en los centros de trabajo		Se recomienda subsanar los elementos faltantes del botiquín de emergencias relacionados en el formato 1103-F-SIG-44 ya que si falta alguno de estos elementos clave, podría comprometer la capacidad para responder adecuadamente a una emergencia.

OBSERVACIONES GENERALES:
INFORME REALIZADO POR:
CARGO: PROFESIONAL - CONTRATISTA
DEPENDENCIA: DIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

SEDE	HOTEL SAVOY – SECRETARIA DE COMPETIVIDAD, CONTROL INTERNO
PISO	PISO UNO
DIRECCION	CALLE 41 N 31-02

1. AREA DE TRABAJO / INSTALACIONES LOCATIVAS Y ESTRUCTURALES

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
1.1	Se evidencio falta de orden y aseo en la gran mayoría de las áreas del primer piso. La Falta de orden y aseo genera un incumplimiento a lo descrito en la Resolución 2400/79 CAPÍTULO IV. DE LA HIGIENE EN LOS LUGARES DE TRABAJO ORDEN Y LIMPIEZA. ARTÍCULO 29. Todos los sitios de trabajo, pasadizos, bodegas y servicios sanitarios deberán mantenerse en buenas condiciones de higiene y limpieza. Por ningún motivo se permitirá la acumulación de polvo, basuras y desperdicios.		Se recomienda realizar actividades para incentivar el orden y aseo. Establecer rutinas regulares de limpieza, tanto diarias como semanales, para garantizar que todas las áreas se mantengan limpias y ordenadas. en las diferentes áreas.
1.2	Se observó la presencia de humedad y grietas en los muros de todas las áreas del vivero Buque. Esto sugiere la necesidad de tomar medidas inmediatas para abordar estos problemas y evitar posibles daños adicionales. El mal estado de las condiciones estructurales genera un incumplimiento a lo descrito en la Resolución 2400/79 TITULO III DE LOS INMUEBLES DESTINADOS A ESTABLECIMIENTOS DE TRABAJO, Art. 11. "Las paredes serán lisas, protegidas y pintadas en tonos claros, susceptibles de ser lavadas o		Implementar medidas para controlar la humedad en el interior de las áreas del depósito del vivero. Realizar una inspección exhaustiva de todos los muros afectados para determinar la magnitud del daño y las posibles causas subyacentes, como filtraciones de agua, problemas estructurales o falta de mantenimiento.

	blanqueadas y serán mantenidas al igual que el pavimento, en buen estado de conservación, reparándose tan pronto como se produzcan grietas, agujeros o cualquier clase de desperfectos".		

2. INSTALACIONES ELECTRICAS

ITEM	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
2.1	NO SE EVIDENCIA HALAZGOS EN LA INSPECCION GENERADA		

3. ILUMINACION

ITEM	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
	NO SE EVIDENCIA HALAZGOS EN LA INSPECCION GENERADA		

4. SERVICIO DE HIGIENE

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
4.1	Se ha observado que el área de servicios de higiene se encuentra en un estado de deterioro significativo. Esto incluye problemas como la falta de limpieza adecuada, el mal funcionamiento de los dispositivos de higiene, y la presencia de desgaste y daños en las instalaciones No se evidencian toallas de papel ni insumos de limpieza sanitaria en el área designada. Esta carencia compromete la higiene y la capacidad de mantener un entorno limpio y seguro. Dando así Incumplimiento CAPÍTULO IV. DE LA HIGIENE EN LOS		Es crucial abordar estos problemas de manera inmediata, ya que afectan negativamente la salud, seguridad y comodidad de quienes utilizan estas instalaciones diariamente

	LUGARES DE TRABAJO ORDEN Y LIMPIEZA. ARTÍCULO 29. Todos los sitios de trabajo, pasadizos, bodegas y servicios sanitarios deberán mantenerse en buenas condiciones de higiene y limpieza. Por ningún motivo se permitirá la acumulación de polvo, basuras y desperdicios. Ley 9/79 Titulo IV, Art ARTÍCULO 186.- Los inodoros deberán funcionar de tal manera que asegure su permanente limpieza en cada descarga. Los artefactos sanitarios cumplirán con los requisitos que fije la entidad encargada del control.		

5. SEÑALIZACION DE AREAS

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
5.1	NO SE EVIDENCIA HALAZGOS EN LA INSPECCION GENERADA		

6. EQUIPOS DE EMERGENCIA

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
6.1	Al generar la inspección se evidencia que el botiquín le faltan elementos, dando incumplimiento a la Resolución 705 de 2007 donde menciona por medio de la cual se establece todo establecimiento comercial debe contar con un botiquín de primeros auxilios, con el fin de atender las emergencias que se presentan en las instalaciones		Se recomienda subsanar los elementos faltantes del botiquín de emergencias relacionados en el formato 1103-F-SIG-44 ya que, si falta alguno de estos elementos clave, podría comprometer la capacidad para responder adecuadamente a una emergencia.

OBSERVACIONES GENERALES:
Las Instalaciones no cuentan con alarma de emergencias al igual que es importante todo el tema de implementación de sillas para los funcionarios las cuales cumplan con condiciones ergonómicas

INFORME REALIZADO POR: Jimmy Sarmiento Jimmy Sarmiento Ces. 4934 10/09/18

CARGO: PROFESIONAL – CONTRATISTA

DEPENDENCIA: DIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

SEDE	EDIFICIO JORDAN
PISO	PISO DOS
DIRECCIÓN	Calle 37A No. 19C-26 Barrio Jordán Paraíso

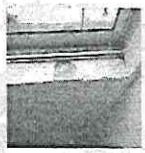
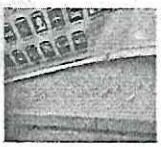
1. ÁREA DE TRABAJO / INSTALACIONES LOCATIVAS Y ESTRUCTURALES

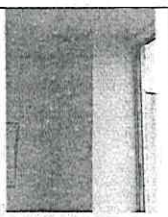
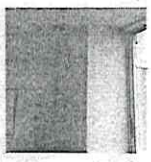
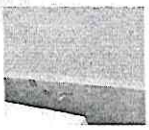
ITEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRÁFICA	RECOMENDACIONES
1.1	Se evidencio falta de orden y aseo en las áreas de trabajo en las oficinas de infraestructura y dirección planeación y prospectiva - central semafórica **Resolución 2400/79 TITULO III DE LOS INMUEBLES DESTINADOS A ESTABLECIMIENTOS DE TRABAJO, Art. 11. "Las paredes serán lisas, protegidas y pintadas en tonos claros, susceptibles de ser lavadas o blanqueadas y serán mantenidas al igual que el pavimento, en buen estado de conservación, reparándose tan pronto como se produzcan grietas, agujeros o cualquier clase de desperfectos".**	 	Se recomienda realizar actividades para incentivar y orden y aseo en las áreas de trabajo

		 	
1.2	Se evidencio en elementos en los pasillos impidiendo la adecuada circulación de personal		Se recomienda retirar los elementos que impiden la circulas libre de personal

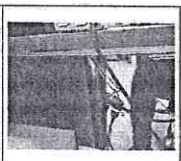
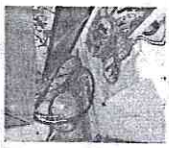
			
1.3	Se evidencio mal estado del punto de residuos desactualización con la normatividad vigente **RESO.2400 DEL 1979/ CAPÍTULO V2.2.5 Evacuación de residuos o desechos Artículo 38º.CAPÍTULO V** 2.2.5 Evacuación de residuos o desechos. Artículo 38º. Todos los desperdicios y basuras se deberán recolectar en recipientes que permanezcan tapados, se evitará la recolección o acumulación de desperdicios susceptibles de descomposición, que puedan ser nocivos para la salud de los trabajadores. /resolución 2184 del 2019		Se recomienda solicitar a la dependencia correspondiente las instanción de puntos de manejo de residuos
1.4	Se evidencio elementos de archivo y otros debajo de escritorios en las oficinas de la dependencia de infraestructura		se recomienda asignar un lugar adecuado para el almacenamiento de archivos

1.5	• se evidencio mal estado de la pintura en el pasillo de ingreso a las áreas de trabajo • Se evidencio humedad y grietas en los muros de las oficinas de la dependencia de infraestructura y las la oficina del director de dirección planeación y prospectiva -central semafórica, sala de juntas, cuarto de datos y otras áreas de la dependencia **Resolución 2400/79 TITULO III DE LOS INMUEBLES DESTINADOS A ESTABLECIMIENTOS DE TRABAJO, Art. 11. "Las paredes serán lisas, protegidas y pintadas en tonos claros, susceptibles de ser lavadas o blanqueadas y serán mantenidas al igual que el pavimento, en buen estado de conservación, reparándose tan pronto como se produzcan grietas, agujeros o cualquier clase de desperfectos".**	  	
			

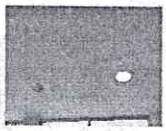
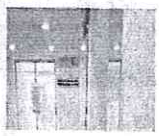
			
1.6	Se evidencio humedad, grietas y mal estado de la pintura de los techos de todas las oficinas del piso	  	

1.7	• Se evidencio mal estado de los pisos en la dependencia de Infraestructura y movilidad • Se evidencio mal estado de la cinta antideslizante **RESO.2400 DEL 1979/ TÍTULO II 2.2 De los inmuebles destinados a establecimientos de trabajo. CAPÍTULO III 2.2.3 Servicios permanentes. Artículo 26º. Los pisos. Paredes y techos serán lisos y de fácil limpieza. Tendrán iluminación, ventilación y temperatura adecuada. Las aberturas hacia el exterior, deben ser provistas de anjeo, y las puertas deben cerrar automáticamente.**	 	Se recomienda instalación de cinta antideslizante y cambio de algunas de las losas del piso
2. INSTALACIONES ELÉCTRICAS			
ITEM	**DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO**	**REGISTRO FOTOGRAFICO**	**RECOMENDACIONES**
2.1	Se evidencio el mal estado de las tomas de corriente en las oficinas de la dependencia de infraestructura y movilidad **RESO.2400 DEL 1979/ CAPITULO VII 2.3.7 De la electricidad, continua y estática. Artículo 127.** Las cajas de distribución de fusibles e interruptores se mantendrán en perfectas condiciones de funcionamiento y siempre tapadas para evitar riesgos de accidente.	 	Se recomienda solicitar el mantenimiento a las dependcia encargada

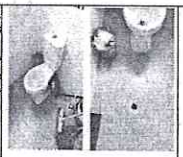
3.ILUMINACION

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRÁFICO	RECOMENDACIONES
3.1	Se evidencio la deficiencia de iluminación de las ofician de todo el piso luminarias entre 500 y 750 lux **RESO.2400 DEL 1979/ CAPÍTULO III 2.3.3 De la iluminación. Artículo 79** Todos los lugares de trabajo tendrán la iluminación adecuada e indispensable de acuerdo a la clase de labor que se realice según la modalidad de la industria; a la vez que deberán satisfacer las condiciones de seguridad para todo el personal. La iluminación podrá ser natural o artificial, o de ambos tipos. La iluminación natural debe disponer de una superficie de iluminación (ventanas, claraboyas, lumbreras, tragaluces, techos	 	Se recomienda solicitar instalar las luminarias necesarias para las áreas de trabajo

	en diente de serrucho, etc.) proporcionalmente a la del local y clase de trabajo que se ejecute, complementándose cuando sea necesario con luz artificial. Cuando no sea factible la iluminación natural, se optará por la artificial en cualquiera de sus formas y deberá instalarse		
3.3	Se evidencia el mal funcionamiento de las luminarias y su mal estado **RESO.2400 DEL 1979/ CAPÍTULO III 2.3.3 De la iluminación. Artículo 87.** Se deberá tener en cuenta la calidad y la intensidad de la iluminación para cada tipo de trabajo. La calidad de la iluminación se referirá a la distribución espectral brillos, contrastes, color, etc. La cantidad de iluminación se referirá al tamaño y forma del objeto, al contraste, al tiempo disponible para ver el objeto,	 	Se recomienda realizar el mantenimiento de las luminarias con la dependencia correspondiente

4. SERVICIO DE HIGIENE

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRÁFICO	RECOMENDACIONES
4.1	Se evidencio el mal funcionamiento de las unidades sanitarias y falta de la tapa del inodoro, falta de las rejillas en los baños de la dirección de dirección planeación y prospectiva -central semafórica **RESO.2400 DEL 1979/ CAPÍTULO IV2.2.4** De la higiene en los lugares de trabajo. Orden y limpieza.Artículo 299. Todos los		Se recomienda realizar la solicitud del manteamiento a la dependencia correspondiente

	sitios de trabajo, pasadizos, bodegas y servicios sanitarios deberán mantenerse en buenas condiciones de higiene y limpieza. Por ningún motivo se permitirá la acumulación de polvo, basuras y desperdicios		

OBSERVACIONES GENERALES:

- recomienda la dotación de puestos ergonómicos y sillas debido a que al interior de las dependencias la mayor parte de funcionarios cuenta con mal estado de sus implementó de trabajo

INFORME REALIZADO POR:

IVAN AG

Ivan Humberto Agudelo Caicedo
RESOLUCIÓN 7363 26 DE MAYO DE 2021
CARGO: ASESOR DE ARL

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL – EQUIPO DE SEGURIDAD Y SALUD ENEL TRABAJO

INFORME INSPECCIÓN LOCATIVA

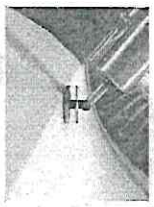
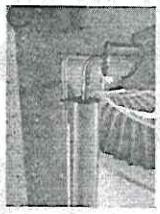
MES: ABRIL AÑO: 2024

SEDE	EDIFICIO JORDAN
PISO	PISO TRES
DIRECCIÓN	Calle 37A No. 19C-26 Barrio Jordán Paraíso

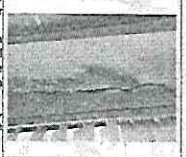
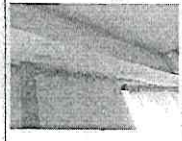
1. ÁREA DE TRABAJO / INSTALACIONES LOCATIVAS Y ESTRUCTURALES

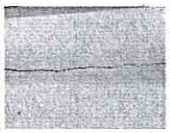
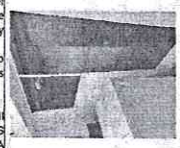
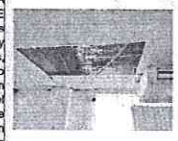
ITEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRÁFICA	RECOMENDACIONES
1.1	se evidencio falta de orden y aseo en las oficinas del tercer piso despacho de la secretaria de movilidad, En todas las oficinas del tercer piso se evidencio elementos en los pasillos **Resolución 2400 de 1979 Capitulo III Obligación de los trabajadores en su Art. 3 inciso b** *"Utilizar y mantener adecuadamente las instalaciones de la Empresa, los elementos de trabajo, los dispositivos para control de riesgos y los equipos de protección personal que el empleador1 suministre, y conservar el orden y aseo en los lugares de trabajo*	  	se recomienda realizar actividades para incentivar el orden y aseo en las oficinas se recomienda dar cumplimiento al programa de orden y aseo se recomienda asignar un lugar en cada oficina para los elementos que están en los pasillos

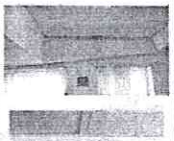
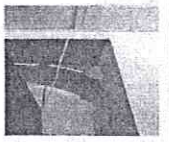
		    	

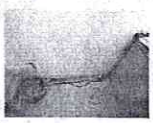
1.2	Se evidencia la falta de ventilación artificial en las oficinas de despacho y cobro coactivo y medidas cautela RESO.2400 DEL 1979/ CAPÍTULO II 2.3.2 De la ventilación Artículo 72		Se recomienda solicitar a la dependia de apoyo a la gestión realizar el mantenimiento o la estación de aires acondicionados
1.3	Se evidencio el mal estado de las pasamanos y desgaste de la cinta antideslizante RESO.2400 DEL 1979/ CAPÍTULO I 2.2.1 TÍTULO II 2.2 De los inmuebles destinados a establecimientos de trabajo. CAPÍTULO I 2.2.1 Edificios y locales. Artículo 6º. En la construcción, reformas o modificaciones de los inmuebles destinados a establecimientos de trabajo, se deberán tener en cuenta, además de los requisitos exigidos en el artículo quinto, los corredores, pasadizos, pasillos, escaleras, rampas, ascensores, plataformas, pasamanos, escalas fijas y verticales en torres, chimeneas o estructuras similares que serán diseñados y construidos de acuerdo a./ NTC 1461 N°8	 	Se recomienda realizar el mantenimiento del pasamanos y solicitar el cambio de la cinta antideslizante a las dependencia correspondiente

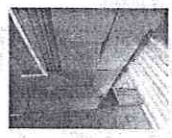
			
1.4	Se evidencio cajas de archivo debajo de los escritorios		se recomienda asignar un lugar adecuado para estos archivos

1.5	Se evidencio humedad y grietas en los muros de todas las oficinas del tercer piso. Se evidencio del mal estado de muro de división en la dirección de cobro coativo **RESO.2400 DEL 1979/ TÍTULO II 2.2 De los inmuebles destinados a establecimientos de trabajo. /CAPÍTULO I 2.2.1 Edificios y locales. Artículo 11º.** Las paredes serán lisas, protegidas y pintadas en tonos claros, susceptibles de ser lavadas o blanqueadas y serán mantenidas al igual que el pavimento, en buen estado de conservación, reparándose tan pronto como se produzcan grietas, agujeros o cualquier clase de desperfecto	   	Se recomienda Informas en la dependencia responsable del mantenimiento de la

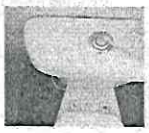
		 	
1.6	• Se evidencia el mal estado de las láminas de lcopor del techo en las oficinas de despacho ,cobro coativo y control de transito • Se evidencio el mal estado del techo del cuarto de Datos en la oficina de coactivo Resolución 2400/79 TITULO III DE LOS INMUEBLES DESTINADOS A ESTABLECIMIENTOS DE TRABAJO, Art. 11. "Las paredes serán lisas, protegidas y pintadas en tonos claros, susceptibles de ser lavadas o blanqueadas y serán mantenidas al igual que el pavimento, en buen estado de conservación, reparándose tan pronto como se produzcan grietas, agujeros o cualquier clase de desperfectos".	 	Se recomienda solitar a la dependencia de apoyo a la gestión el mantenimiento de las laminas

		  	
1.7	Se evidencio mal esta de la puerta de la oficina del director de la dirección de control de tránsito y trasporte ***Resolución 2400/79 Art 18.** "Los locales de trabajo contarán con un número suficiente de puertas de salida, libres de todo obstáculo, amplias, bien ubicadas y en buenas condiciones de funcionamiento, para facilitar el tránsito en caso de emergencia. Tanto las puertas de salida, como las de emergencia deberán estar construidas para que se abran hacia el*		Se recomienda solicitar a la dependencia correspondiente realizar el mantenimiento
2. INSTALACIONES ELECTRICAS			

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRÁFICA	RECOMENDACIONES
2.1	En oficina de despacho y la oficina de cobro coactivo y medidas cautelares se evidencia el mal estado de los cables, cuarto de datos y falta de canalización **RESO.2400 DEL 1979/ CAPITULO VII 2.3.7** De la electricidad, continua y estática Artículo 127.Artículo 127. Las cajas de distribución de fusibles e interruptores se mantendrán en perfectas condiciones de funcionamiento y siempre tapadas para evitar riesgos de accidente.	    	Se recomienda solicitar a la dependencia corresponsable del mantenimiento realizar la canalización de los cables y arreglo de las tomas de corriente

			
3. ILUMINACION			
ITEM	**DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO**	**REGISTRO FOTOGRÁFICO**	**RECOMENDACIONES**
3.1	En oficina de despacho y la oficina de cobro coactivo y medidas cautelares mal estado de las luminarias y la falta de luminarias **RESO.2400 DEL 1979/ CAPITULO VII 2.3.7** De la electricidad, continua y estática Artículo 125 En los sistemas eléctricos, las instalaciones deberán estar protegidas contra toda clase de rozamiento o impacto; las paredes al descubierto de los circuitos y equipos eléctricos estarán resguardados de contactos accidentales. Se evitará la presencia de cables dispersos en el piso y zonas de trabajo para evitar deterioro y riesgos de cortocircuitos y accidentes a los trabajadore	 	Se recomienda instalar o realizar el mantenimiento de las luminarias para cumplir con los 500 lux en oficinas y de 300 en pasillos
4. SERVICIO DE HIGIENE			
ITEM	**DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO**	**REGISTRO FOTOGRAFICO**	**RECOMENDACIONES**

SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO

4.1	Se evidencio el mal estado de tapa del inodoro del baño de la oficina del despacho del secretario de movilidad y el baño de la dirección de control de transito **RESO.2400 DEL 1979/ CAPÍTULO IV2.2.4** De la higiene en los lugares de trabajo. Orden y limpieza. Artículo 29º. Todos los sitios de trabajo, pasadizos, bodegas y servicios sanitarios deberán mantenerse en buenas condiciones de higiene y limpieza. Por ningún motivo se permitirá la acumulación de polvo, basuras y desperdicios.	  	Se recomienda realizar solicitar el mantenimiento requerido con la dependencia correspondiente

OBSERVACIONES GENERALES:

- recomienda la dotación de puestos ergonómicos y sillas debido a que al interior de las dependencias la mayor parte de funcionarias cuenta con mal estado de sus implementó de trabajo

INFORME REALIZADO POR:

IVAN AG

Ivan Humberto Agudelo Caicedo
RESOLUCIÓN 7383 26 DE MAYO DE 2021
CARGO: ASESOR DE ARL

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL – EQUIPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

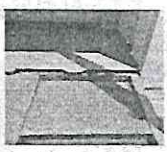
SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO

SEDE	EDIFICIO JORDAN
PISO	1 (DIRECCIÓN OPERATIVA ADMIRATIVA)
DIRECCIÓN	Calle 37A No. 19C-26 Barrio Jordán Paraíso

1. ÁREA DE TRABAJO / INSTALACIONES LOCATIVAS Y ESTRUCTURALES

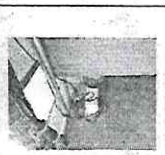
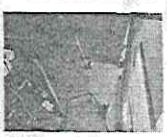
ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRÁFICA	RECOMENDACIONES
1.2	Se evidencio el poco espacio para la circulación de personal.		Se recomienda realizar una reorganización de los lugares de trabajo
1.5	Se evidencio la falta de un punto de residuos y la actualización **RESO.2400 DEL 1979/ CAPÍTULO V2.2.5 Evacuación de residuos o desechos Artículo 38º.CAPÍTULO V 2.2.5 Evacuación de residuos o desechos. Artículo 38º.** Todos los desperdicios y basuras se deberán recolectar en recipientes que permanezcan tapados, se evitará la recolección o acumulación de desperdicios susceptibles de descomposición, que puedan ser nocivos para la salud de los trabajadores. /resolución 2184 del 2019	No hay evidencio fotografica	Se recomienda realizar la instalación de un punto de recolección de residuos y la actualización la normatividad vigente

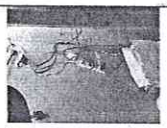
SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO

1.9	Se evidencio los elementos debajo de los escritorios		se recomienda asignar un lugar adecuado para almacenamiento de archivos
1.15	Se evidencio mal estado de los pisos y de la rampa en la entrada del área de las oficinas y falta la cinta antideslizante **RESO.2400 DEL 1979/ TÍTULO II 2.2 De los inmuebles destinados a establecimientos de trabajo /CAPÍTULO I 2.2.1 Edificios y locales. Artículo 11º.** Las paredes serán lisas, protegidas y pintadas en tonos claros, susceptibles de ser lavadas o blanqueadas y serán mantenidas al igual que el pavimento, en buen estado de conservación, reparándose tan pronto como se produzcan grietas, agujeros o cualquier clase de desperfecto	  	Se recomienda realizar mantenimiento de los piso y rampa

SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO

2. INSTALACIONES ELÉCTRICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
2.1	Se evidencio el mal estado de los interruptores con falta de tapa exterior y fue de su caja **RESO.2400 DEL 1979/ CAPITULO VII 2.3.7 De la electricidad, continua y estática Artículo 127.** Las cajas de distribución de fusibles e interruptores se mantendrán en perfectas condiciones de funcionamiento y siempre tapadas para evitar riesgos de accidente.		Se recomienda realizar el mantenimiento de y la correcta instalación
2.2	Se evidencio la falta de tomas de corriente en las oficinas **RESO.2400 DEL 1979/ CAPITULO VII 2.3.7 De la electricidad, continua y estática Artículo 125.**En los sistemas eléctricos, las instalaciones deberán estar protegidas contra toda clase de rozamiento o impacto; las paredes al descubierto de los circuitos y equipos eléctricos estarán resguardados de contactos accidentales. Se evitará la presencia de cables dispersos en el piso y zonas de trabajo para evitar deterioro y riesgos de cortocircuitos y accidentes a los trabajadores.	 	Se recomienda realizar la instalación de más tomas de corriente y canalización de los cables

3. ILUMINACIÓN

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRÁFICO	RECOMENDACIONES
3.1	Se evidencio la falta de luminaria en el área de las oficinas	No fotografía de evidencia	Se recomienda instalar o realizar mantenimiento de las luminarias necesarias para dar un lux entre 500 a 750 para confort visual

5. SEÑALIZACIÓN DE ÁREAS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRÁFICO	RECOMENDACIONES
5.2	Se evidencio por parte de los funcionarios la falta de iluminación de en el exterior de la sede		Se recomienda la instalación de una luminaria adecuada 100-300 lx

OBSERVACIONES GENERALES:

- recomienda la dotación de puestos ergonómicos y sillas debido a que al interior de las dependencias la mayor parte de funcionarios cuenta con mal estado de sus implementó de trabajo

INFORME REALIZADO POR:

IVAN AG

Ivan Humberto Agudelo Caicedo
RESOLUCIÓN 7363 26 DE MAYO DE 2021
CARGO: ASESOR DE ARL
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL – EQUIPO DE SEGURIDAD Y SALUD ENEL TRABAJO

SEDE	EDIFICIO JORDÁN
PISO	1 (DIRECCIÓN OPERATIVA – taller)
DIRECCIÓN	Calle 37A No. 19C-26 Barrio Jordán Paraíso

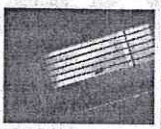
1. ÁREA DE TRABAJO / INSTALACIONES LOCATIVAS Y ESTRUCTURALES

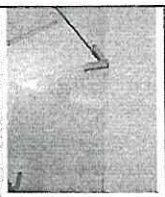
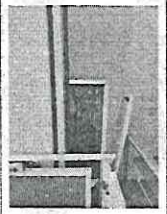
ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRÁFICA	RECOMENDACIONES
1.1	Se evidencia desorden y desaseo en las en toda el área del parqueadero Y mal manejo de químicos **RESO.2400 DEL 1979/Artículo 29º.** Todos los sitios de trabajo, pasadizos, bodegas y servicios sanitarios deberán mantenerse en buenas condiciones de higiene y limpieza. Por ningún motivo se permitirá la acumulación de polvo, basuras y desperdicios. **RESOLUCIÓN NÚMERO 773 DE 2021** (07 ABR 2021) Por la cual se definen las acciones que deben desarrollar los empleadores para la aplicación del Sistema Globalmente	   	Se recomienda realizar una jordana de orden y aseo en el área de parqueadero o taller

SEDE	SECRETARIA DE GESTIÓN SOCIAL
PISO	PISO 1
DIRECCIÓN	Calle 41 No. 31-57-69 y Carrera 32 No. 40-62 Centro

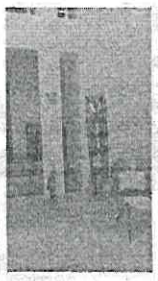
1. ÁREA DE TRABAJO / INSTALACIONES LOCATIVAS Y ESTRUCTURALES

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRÁFICO	RECOMENDACIONES
1.2	Durante la inspección se evidencio que el mobiliario y el uso del espacio en la oficina de atención a victimas están afectando la circulación de las personas **RESO.2400 DEL 1979/ CAPÍTULO IV2.2.4 De la higiene en los lugares de trabajo. Orden y limpieza. Artículo 29º.** Todos los sitios de trabajo, pasadizos, bodegas y servicios sanitarios deberán mantenerse en buenas condiciones de higiene y limpieza. Por ningún motivo se permitirá la acumulación de polvo, basuras y desperdicios.	 	Se recomienda Implementar los cambios necesarios para reubicar muebles y equipos, creando pasillos claros y accesibles.
1.4	Durante la inspección se evidencio la falta de aire acondicionado en todas las oficinas del piso 1 **RESO.2400 DEL 1979/ CAPÍTULO II 2.3.2 De la ventilación. Artículo 70.** En los locales cerrados o en los lugares de trabajo y dependencias anexas, deberá renovarse el aire de manera uniforme y constante con el objeto de proporcionar al trabajador un ambiente inofensivo y cómodo. Las entradas de aire puro estarán ubicadas en lugares opuestos a los sitios por	No hay evidencia fotografica	se recomienda proceder con la instalación de aire acondicionado por parte de la dependencia correspondiente con el fin de mejorar el confor térmico de los funcionarios

	donde se extrae o se expulsa el aire viciado.		
1.5	Se evidencio mal estado del punto de manejos de residuos del primer piso **RESO.2400 DEL 1979/ CAPÍTULO V2.2.5 Evacuación de residuos o desechos Artículo 38º.CAPÍTULO V 2.2.5 Evacuación de residuos o desechos.** Todos los desperdicios y basuras se deberán recolectar en recipientes que permanezcan tapados, se evitará la recolección o acumulación de desperdicios susceptibles de descomposición, que puedan ser nocivos para la salud de los trabajadores. **/resolución 2184 del 2019**		Se recomienda realizar el mantenimiento e Instalación del punto de manejos de residuos
1.6	Se evidencio la falta de control de las palomas y los funcionarios comentaron la falta de fumigación en las oficinas **RESO.2400 DEL 1979/Artículo 36º.** Se deberán tomar medidas efectivas para evitar la entrada o procreación de insectos, roedores u otras plagas dentro del área de trabajo.		Se recomienda realizar la solicitud a la dependencia correspondiente, la presencia de palomas es nos pueden traer afectaciones a la salud de los funcionarios como: Criptococosis, Histoplasmosis y Psitacosis, se recomienda instalar Pinchos Anti palomas
1.8	Se evidencio mal estado de la puerta de vidrio de la oficina de adulto mayor **RESO.2400 DEL 1979/ 2.2 De los inmuebles destinados a establecimientos de trabajo. Artículo 16º Los locales de trabajo** contarán con un número suficiente de puertas de salida, libres de todo		Se recomienda realizar el mantenimiento de la puerta ya que esto nos puede desprender y ocasionar golpes o cortades

	obstáculo, amplias, bien ubicadas y en buenas condiciones de funcionamiento para facilitar el tránsito de emergencia. Tanto las puertas de salida, como las de emergencia deberán estar construidas para que se abran hacia el exterior y estarán provistas de cerraduras interiores de fácil operación. No se deberán instalar puertas giratorias; las puertas de emergencia no deberán ser de corredera ni de enrollamiento vertical		
2. INSTALACIONES ELÉCTRICAS			
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO**	**REGISTRO FOTOGRÁFICO**	**RECOMENDACIONES**
	se evidencio el mal estado de la caja del ascensor en la entrada de la sede **RESO.2400 DEL 1979/ CAPITULO VII 2.3.7 De la electricidad, continua y estática Artículo 127.** Las cajas de distribución de fusibles e interruptores se mantendrán en perfectas condiciones de funcionamiento y siempre tapadas para evitar riesgos de accidente.		Recomienda solicitar el mantenimiento la caja esto nos puede presentar un riesgo eléctrico

2.2	Se evidencio sobre carga de tomas de corriente en todas las oficinas el piso 1	  	Se recomienda realizar la solicitud de instalcion de más punto de corriente

4. SERVICIOS DE HIGIENE			
4.1	Se evidencio el mal funcionamiento de una de las unidades sanitarias de los baños que son utilizados por los usuarios de la secretaria		Se recomienda realizar el mantenimiento del orinal esto nos puede traer malos olores
6.EQUIPOS DE EMERGENCIA			
6.1	Durante la inspección no se evidencio el botiquín del primer piso **RESO.2400 DEL 1979/ CAPÍTULO II 2.6.2 De la extinción de incendios Artículo 220.** Todo establecimiento de trabajo deberá contar con extintores de incendio, de tipo adecuado a los materiales usados y a la clase de riesgo. El equipo que se disponga para combatir incendios, deberá mantenerse en perfecto estado de conservación y serán revisados como mínimo una vez al año. /NTC2885 CAPITULO 7 / reso.705 de 2007 Por medio de la cual se desarrollan los contenidos técnicos del Acuerdo Distrital No. 230 del 29 de junio del 2006 y se dictan otras disposiciones		Se recomienda solicitar el equipo de seguridad y salud en el trabajo la asignar un botiquín

OBSERVACIONES GENERALES:

- recomienda la dotación de puestos ergonómicos y sillas debido a que al interior de las dependencias la mayor parte de funcionarios cuenta con mal estado de sus implementó de trabajo

INFORME REALIZADO POR:

IVAN AS

Ivan Humberto Agudelo Caicedo
RESOLUCIÓN 7363 25 DE MAYO DE 2021
CARGO: ASESOR DE ARL

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL – EQUIPO DE SEGURIDAD Y SALUD ENEL TRABAJO

INFORME INSPECCIÓN LOCATIVA

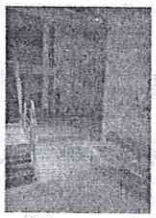
MES: ABRIL AÑO: 2024

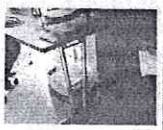
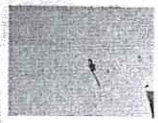
SEDE	SECRETARIA DE GESTIÓN SOCIAL
PISO	PISO 2
DIRECCIÓN	Calle 41 No. 31-57-69 y Carrera 32 No. 40-62 Centro

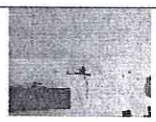
1. ÁREA DE TRABAJO / INSTALACIONES LOCATIVAS Y ESTRUCTURALES

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRÁFICO	RECOMENDACIONES
1.1	En la realización de la inspección se observó la falta de espacios para la circulación de los funcionarios. **RESO.2400 DEL 1979/Artículo 29º.** Todos los sitios de trabajo, pasadizos, bodegas y servicios sanitarios deberán mantenerse en buenas condiciones de higiene y limpieza. Por ningún motivo se permitirá la acumulación de polvo, basuras y desperdicios.	   	Se recomienda realizar una jornada de orden y limpieza donde se organizan los puesto de trabajo dentro de las oficinas para así permitir una circulación de en ellas

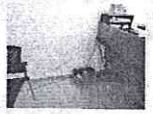
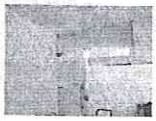
			
1.2	Se evidencio la falta de ventanas o puertas en la estructura del segundo que permitan la entrada de ventilación natural		Se recomienda solicitar a la dependencia correspondiente la instalación o modificación de la estructura, esto nos ha llevado a que las funcionarias tengan una sensación térmica alta
1.3	Se evidencio la falta de ventilación artificial y el mal estado de los aires acondicionados ya que solo hay 2 para 11 oficina cuentan con aire acondicionado con las que cuenta en el segundo piso **RESO.2400 DEL 1979/ CAPÍTULO II 2.3.2 DE LA VENTILACIÓN, ARTÍCULO 70.** En los locales cerrados o en los lugares de trabajo y dependencias anexas, deberá renovarse el aire de manera uniforme y constante con el objeto de proporcionar al trabajador un ambiente inofensivo y cómodo. Las entradas	No hay zevidencia fotografica	Se recomienda realizar la solicitud de mantenimiento e instalación de aires acondicionados a la dependencia correspondiente

	de aire puro estarán ubicadas en lugares opuestos a los sitios por donde se extrae o se expulsa el aire viciado.		
1.4	Se evidencio la falta de cinta antideslizante en las escaleras **RESO.2400 DEL 1979/ CAPÍTULO I 2.2.1 TÍTULO II 2.2 De los inmuebles destinados a establecimientos de trabajo. CAPÍTULO I** 2.2.1 Edificios y locales. Artículo 6º. En la construcción, reformas o modificaciones de los inmuebles destinados a establecimientos de trabajo, se deberán tener en cuenta, además de los requisitos exigidos en el artículo quinto, los corredores, pasadizos, pasillos, escaleras, rampas, ascensores, plataformas, pasamanos, escalas fijas y verticales en torres, chimeneas o estructuras similares que serán diseñados y construidos de acuerdo a./ **NTC 1461 N°8**		Se recomienda solicitar la instalación de una cinta antideslizante en las escaleras estos con el fin de evitar caídas o deslizamientos de los funcionarios y visitantes
1.5	Durante la inspección se evidencio elementos debajo de los escritorios		Se recomienda asignar un área para el almacenamiento de archivos de consulta diaria y otros elementos; para evitar saturación del espacio de trabajo y mejorando posturas adecuadas en el puesto de trabajo.

		 	
1.6	Durante la inspección se evidencio en todas las oficinas del piso 2 mal estado de los muros en pintura, con huecos y humedad **RESO.2400 DEL 1979/ TÍTULO II 2.2 De los inmuebles destinados a establecimientos de trabajo /CAPÍTULO I 2.2.1 Edificios y locales. Artículo 11º.** Las paredes serán lisas, protegidas y pintadas en tonos claros, susceptibles de ser lavadas o blanqueadas y serán mantenidas al igual que el pavimento, en buen estado de conservación, reparándose tan pronto como se produzcan grietas, agujeros o cualquier clase de desperfecto	 	Se recomienda solicitar a la dependencia correspondiente del mantenimiento de los muros esto nos puede causar soportar cargas La humedad favorece la aparición de moho y hongos, que pueden deteriorar aún más los muros y causar problemas de salud como Problemas respiratorios

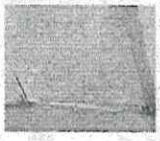
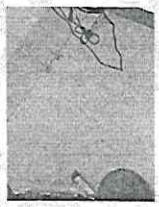
		 	

2. INSTALACIONES ELÉCTRICAS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRÁFICO	RECOMENDACIONES
2.2	Durante la inspección se evidencio que las instalaciones eléctricas actuales carecen de canalizaciones apropiadas y el número de enchufes es inadecuado para necesidades de las oficinas **RESO.2400 DEL 1979/ CAPITULO VII 2.3.7 De la electricidad,** continua y estática Artículo 125.En los sistemas eléctricos, las instalaciones deberán estar protegidas contra toda clase de rozamiento o impacto; las paredes al descubierto de los circuitos y equipos eléctricos estarán resguardados de contactos accidentales. Se evitará la presencia de cables dispersos en el piso y zonas de trabajo para evitar deterioro y riesgos de cortocircuitos y accidentes a los trabajadores.	 	se recomienda solicitar a la dependencia correspondiente el mantenimiento de las redes eléctricas e implementar un sisterna de canalización adecuado para proteger todos los cables; Instalar nuevas tomas de corriente para Asegurar la correcta distribución de la carga eléctrica

SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL | DIRECCIÓN DESARROLLO ORGANIZAC

ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO

SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL | DIRECCIÓN DESARROLLO ORGANIZAC

ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO

OBSERVACIONES GENERALES: • recomienda la dotación de puestos ergonómicos y sillas debido a que al interior de las dependencias la mayor parte de funcionarios cuenta con mal estado de sus implementó de trabajo
INFORME REALIZADO POR: IVAN AG Ivan Humberto Agudelo Caicedo RESOLUCIÓN 7363 26 DE MAYO DE 2021
CARGO: ASESOR DE ARL
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL – EQUIPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO

INFORME INSPECCION LOCATIVA

MES: ABRIL AÑO: 2024

SEDE	EDIFICIO JORDAN
PISO	ALMACÉN MUNICIPAL
DIRECCION	Calle 37A No. 19C-26 Barrio Jordán Paraíso

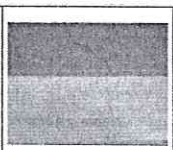
1. ÁREA DE TRABAJO / INSTALACIONES LOCATIVAS Y ESTRUCTURALES

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
1.1	Se evidencio el poco espacio para transitar en las oficinas y área de bodega RESO.2400 DEL 1979/ARTÍCULO 29º. Todos los sitios de trabajo, pasadizos, bodegas y servicios sanitarios deberán mantenerse en buenas condiciones de higiene y limpieza. Por ningún motivo se permitirá la acumulación de polvo, basuras y desperdicios	  	se recomiendas asignar un lugar adecuado para los elementos de archivo y otro, Se recomienda realizar en el área se bodega una jornada

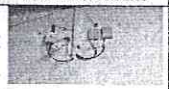
SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO

1.2	se evidencio mal estado de las puertas del área administrativa y bodega RESO.2400 DEL 1979/2.2 DE LOS INMUEBLES DESTINADOS A ESTABLECIMIENTOS DE TRABAJO .. ARTÍCULO 16º. Los locales de trabajo contarán con un número suficiente de puertas de salida, libres de todo obstáculo, amplias, bien ubicadas y en buenas condiciones de funcionamiento para facilitar el tránsito de emergencia. Tanto las puertas de salida, como las de emergencia deberán estar construidas para que se abran hacia el exterior y estarán provistas de cerraduras interiores de fácil operación. No se deberán instalar puertas giratorias; las puertas de emergencia no deberán ser de corredera ni de enrollamiento vertical	 	Recomienda realizar mantenimiento con la dependencia correspondiente
1.3	Se evidencio el mal estado de los muros con humedad y grietas de la dependencia en el área de bodega RESOLUCIÓN 2400 DE 1979 TÍTULO II 2.2 De los inmuebles destinados a establecimientos de trabajo. CAPÍTULO I 2.2.1 Edificios y locales. Artículo 11º.		se recomienda realizar el mantenimiento respectivo

			
1.4	Se evidencia el mal estado de los techos de las en el área de bodega **Resolución 2400/79 TITULO III DE LOS INMUEBLES DESTINADOS A ESTABLECIMIENTOS DE TRABAJO, Art. 11.** "Las paredes serán lisas, protegidas y pintadas en tonos claros, susceptibles de ser lavadas o blanqueadas y serán mantenidas al igual que el pavimento, en buen estado de conservación, reparándose tan pronto como se produzcan grietas, agujeros o cualquier clase de desperfectos".		se recomienda realizar el mantenimiento de los techos con la dependencia correspondiente
1.15	Se evidencio el mal estado de los pisos en el área bodega Se evidencio mal estado de la demarcación de la bodega **RESO.2400 DEL 1979/ TÍTULO II 2.2 DE LOS INMUEBLES DESTINADOS A ESTABLECIMIENTOS DE TRABAJO. CAPÍTULO III** 2.2.3 Servicios permanentes. Artículo 26º. Los pisos. Paredes y techos serán lisos y de fácil limpieza. Tendrán iluminación, ventilación y		Se recomienda realizar mantenimiento o cambio de los pisos del área de bodega

	temperatura adecuada. Las aberturas hacia el exterior, deben ser provistas de anjeo, y las puertas deben cerrar automáticamente.	 	

2. INSTALACIONES ELECTRICAS			
ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
2.1	Se evidencio mal estado de las tomas eléctricas en el área de bodega y admirativa **RESO.2400 DEL 1979/ CAPITULO VII 2.3.7 De la electricidad,** continua y estática Artículo 125.En los sistemas eléctricos, las instalaciones deberán estar protegidas contra toda clase de rozamiento o impacto; las paredes el descubierto de los circuitos y equipos eléctricos estarán resguardados de contactos accidentales . Se evitará la presencia de cables dispersos en el piso y zonas de trabajo para evitar deterioro y riesgos de cortocircuitos y accidentes a los trabajadores.		Se recomienda realizar el mantenimiento e instalación

2.2	Se evidencio mal estado de las tomas de corriente		Se recomienda realizar el mantenimiento **RESO.2400 DEL 1979/ CAPITULO VII 2.3.7** De la electricidad, continua y estática Artículo 125.

3. ILUMINACION			
ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
3.1	Se evidencio la falta de iluminación en el área de bodega y administrativa **RESO.2400 DEL 1979/ CAPÍTULO III 2.3.3 De la iluminación. Artículo 79.** Todos los lugares de trabajo tendrán la iluminación adecuada e indispensable de acuerdo a la clase de labor que se realice según la modalidad de la industria; a la vez que deberán satisfacer las condiciones de seguridad para todo el personal. La iluminación podrá ser natural o artificial, o de ambos tipos. La iluminación natural debe disponer de una superficie de iluminación (ventanas, claraboyas, lumbreras, tragaluces, techos en diente de serrucho, etc.) proporcionalmente a la del local y clase de trabajo que se ejecute, complementándose cuando sea necesario con luz artificial. Cuando no sea factible la iluminación natural, se optará por la artificial en cualquiera de sus formas y deberá instalarse	 	Se recomienda realizar el mantenimiento de las luminarias para cumpla en el area de oficina. con intensidad de 1.500 lux.
3.2	En la zona de almacenamiento se evidencio el mal esta de un luminario		se recomienda realizar la instalación de luminaria en zona de bodega Zonas de almacenamiento 200 lux

4. SERVICIO DE HIGIENE			
ITEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
4.1	Se evidencio el mal estado del techo y el del muro y el riesgo de caída del tanque elevado **RESO.2400 DEL 1979/ CAPÍTULO IV2.2.4 De la higiene en los lugares de trabajo. Orden y limpiera.Artículo 25º.** Todos los sitios de trabajo, pasadizos, bodegas y servicios sanitarios deberán mantenerse en buenas condiciones de higiene y limpieza. Por ningún motivo se permitirá la acumulación de polvo, basuras y desperdicios.	 	Se recomienda realizar el mantenimiento del techo y el tanque del baño

OBSERVACIONES GENERALES:

- recomienda la dotación de puestos ergonómicos y sillas debido a que al interior de las dependencias la mayor parte de funcionarios cuenta con mal estado de sus implementó de trabajo
- Realizar análisis de sísmica al edificio para verificar el cumplimiento de la edificación frente al Reglamento colombiano de construcción sismo resistente NSR-10

INFORME REALIZADO POR:

IVAN AG

Ivan Humberto Agudelo Calcedo
RESOLUCIÓN 7363 26 DE MAYO DE 2021

CARGO: ASESOR DE ARL

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL – EQUIPO DE SEGURIDAD Y SALUD ENEL TRABAJO

SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO

INFORME INSPECCIÓN LOCATIVA

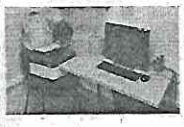
MES: ABRIL **AÑO:** 2024

SEDE	DIRECCIÓN DE COBRO COACTIVO
PISO	1
DIRECCIÓN	Calle 37A No. 19C-26 Barrio Jordán Paraíso

1. ÁREA DE TRABAJO / INSTALACIONES LOCATIVAS Y ESTRUCTURALES

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRÁFICA	RECOMENDACIONES
1.1	Se evidencio el poco espacio para zona de personal por las áreas de la empresa **NTC 1700 N°4.1.2** **RESO.2400 DEL 1979/Artículo 29º.** Todos los sitios de trabajo, pasadizos, bodegas y servicios sanitarios deberán mantenerse en buenas condiciones de higiene y limpieza. Por ningún motivo se permitirá la acumulación de polvo, basuras y desperdicios.	 	se recomienda realizar asignar más espacio para los elementos de archivo entre otros

SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO

1.2	Se evidencio falta del punto de **RESO.2400 DEL 1979/ CAPÍTULO IV2.2.4 De la higiene en los lugares de trabajo. Orden y limpieza. Artículo 36º** Todos los desperdicios y basuras se deberán recolectar en recipientes que permanezcan tapados, se evitará la recolección o acumulación de desperdicios susceptibles de descomposición, que puedan ser nocivos, para la salud de los trabajadores. **resolución 2184 del 2019** Por la cual se modifica la Resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones.	No hay evidencia fotográfica	se recomienda instalar un punto de manejo de residuos
1.3	se evidencio por medio de un funcionario la falta de fumigación **RESO.2400 DEL 1979/Artículo 36º.** Se deberán tomar medidas efectivas para evitar la entrada o procreación de insectos, roedores u otras plagas dentro del área de trabajo.	No hay evidencia fotográfica	Se recomienda realizar la solicitud al área correspondiente para la realizar la fumigación
1.4	Se evidencio elementos como cajas, archivos entre otros debajo de las mesas		Recomienda realizar la asignación de un lugar adecuado para el almacenamiento

Calle 38 No. 35-51 Centro-Edificio Antiguo Hotel Galerón • Piso 02• NIT. 892.099.324-3
Código Postal: 500001 • www.villavicencio.gov.co • Twitter: @villavoalcaldia @Alexbaqueros
Villavicencio, Meta

SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO

	Se evidencio mal estado de los muros en el área de las inspecciones de tránsito con humedad y de pintura **RESO.2400 DEL 1979/ TÍTULO II 2.2 De los inmuebles destinados a establecimientos de trabajo /CAPÍTULO I 2.2.1 Edificios y locales. Artículo 11º.** Las paredes serán lisas, protegidas y pintadas en tonos claros, susceptibles de ser lavadas o blanqueadas y serán mantenidas al igual que el pavimento, en buen estado de conservación, reparándose tan pronto como se produzcan grietas, agujeros o cualquier clase de desperfecto		Se recomienda solicitar el mantenimiento de los muros al área correspondiente

2. INSTALACIONES ELÉCTRICAS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
2.1	Se evidencio falta de tomas de corriente en la oficina de la inspección 1 de transito **RESO.2400 DEL 1979/ CAPITULO VII 2.3.7 De la electricidad, continua y estática Artículo 127.** Las cajas de distribución de fusibles e interruptores se mantendrán en perfectas condiciones de funcionamiento y siempre tapadas para evitar riesgos de accidente.	  	Se recomienda solicitar la instalación de tomas de corriente al área de mantenimiento

Calle 38 No. 35-51 Centro-Edificio Antiguo Hotel Galerón • Piso 02• NIT. 892.099.324-3

SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO

3. ILUMINACIÓN

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRÁFICO	RECOMENDACIONES
3.1	Se Evidencio la falta de luminario en los pasillos y las inspecciones de tránsito y archivo **RESO.2400 DEL 1979/ CAPÍTULO III 2.3.3 De la iluminación. Artículo 79.** Todos los lugares de trabajo tendrán la iluminación adecuada e indispensable de acuerdo a la clase de labor que se realice según la modalidad de la industria; a la ver que deberán satisfacer las condiciones de seguridad para todo el personal. La iluminación podrá ser natural o artificial, o de ambos tipos. La iluminación natural debe disponer de una superficie de iluminación (ventanas, claraboyas, lumbreras, tragaluces, techos en diente de serrucho, etc.) proporcionalmente a la del local y clase de trabajo que se ejecute, complementándose cuando sea necesario con luz artificial. Cuando no sea factible la iluminación natural, se optará por la artificial en cualquiera de sus formas y deberá instalarse	  	Se recomienda realizar mantenimiento e instalación de las luminarias. Las luminarias de pasillo para circulación de personal con intensidad de iluminación de 200 lux y oficinas con intensidad de 1.500 lux.
3.2	Se evidencio el mal estado de las luminarias del pasillo, al punto de atención al público, área de archivo **RESO.2400 DEL 1979/ CAPÍTULO**		Se recomienda realizar el mantenimiento de las luminarias

	II 2.3.3 De la iluminación. Artículo 79. todos los lugares de trabajo tendrán la iluminación adecuada e indispensable de acuerdo a la clase de labor que se realice según la modalidad de la industria; a la vez que deberán satisfacer las condiciones de seguridad para todo el personal. La iluminación podrá ser natural o artificial, o de ambos tipos. La iluminación natural debe disponer de una superficie de iluminación (ventanas, claraboyas, lumbreras, tragaluces, techos en diente de serrucho, etc.) proporcionalmente a la del local y clase de trabajo que se ejecute, complementándose cuando sea necesario con luz artificial. Cuando no sea factible la iluminación natural, se optará por la artificial en cualquiera de sus formas y deberá instalarse	 	

OBSERVACIONES GENERALES:

- recomienda la dotación de puestos ergonómicos y sillas debido a que al interior de las dependencias la mayor parte de funcionarios cuenta con mal estado de sus implementó de trabajo

INFORME REALIZADO POR:

IVAN AG

Ivan Humberto Agudelo Calcedo
RESOLUCIÓN 7363 26 DE MAYO DE 2021
CARGO: ASESOR DE ARL

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL – EQUIPO DE SEGURIDAD Y SALUD ENEL TRABAJO

INFORME INSPECCION LOCATIVA

MES: ABRIL AÑO: 2024

SEDE	Centro comercial viva
PISO	2
DIRECCION	Calle 7 Número 45 – 18 Quinta etapa Centro comercial viva Local 125

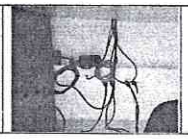
1. ÁREA DE TRABAJO / INSTALACIONES LOCATIVAS Y ESTRUCTURALES

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
1.1	se me informo por parte de los funcionarios el mal funcionamiento de los aires acondicionador de 2 que tienen solo funciona 1 **RESO.2400 DEL 1979/ CAPÍTULO II 2.3.2 De la ventilación. Artículo 70.** En los locales cerrados o en los lugares de trabajo y dependencias anexas, deberá renovarse el aire de manera uniforme y constante con el objeto de proporcionar al trabajador un ambiente inofensivo y cómodo. Las entradas de aire puro estarán ubicadas en lugares opuestos a los sitios		Se recomienda solicitar al área responsable del arriendo del inmueble realizar el mantenimiento de los aires acondicionados

	por donde se extrae o se expulsa el aire viciado.		
1.2	Se evidencio la falta de una cinta antideslizante en las escaleras de entra **RESO.2400 DEL 1979/ CAPÍTULO I 2.2.1 TÍTULO II 2.2 De los Inmuebles destinados a establecimientos de trabajo. CAPÍTULO I 2.2.1 Edificios y locales. Artículo 6º.** En la construcción, reformas o modificaciones de los inmuebles destinados a establecimientos de trabajo, se deberán tener en cuenta, además de los requisitos exigidos en el artículo quinto, los corredores, pasadizos, pasillos, escaleras, rampas, ascensores, plataformas, pasamanos, escalas fijas y verticales en torres, chimeneas o estructuras similares que serán diseñados y construidos de acuerdo a./ **NTC 1461 N°8**		Se recomienda solicitar la instalación una cinta antideslizante en las escaleras

2. INSTALACIONES ELECTRICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
2.1	Se evidencio falta de tomas de corriente y cables por sin canaleta en la oficina y los módulos de atención **RESO.2400 DEL 1979/ CAPITULO VII 2.3.7 De la electricidad, continua y estática Artículo 125.** En los sistemas eléctricos, las instalaciones deberán estar protegidas contra toda clase de rozamiento o impacto; las paredes al descubierto de los		Se recomienda solicitar la instalación de mas tomas de corriente y la canalización de los cables

	circuitos y equipos eléctricos estarán resguardados de contactos accidentales. Se evitará la presencia de cables dispersos en el piso y zonas de trabajo para evitar deterioro y riesgos de cortocircuitos y accidentes a los trabajadores.		

6. EQUIPOS DE EMERGENCIA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRÁFICO	RECOMENDACIONES
6.1	Se evidencio la falta de la señalización de emergencia en las oficinas **DECRETO 2157 de 2017** Por medio del cual se adoptan directrices generales para la elaboración del plan de gestión del riesgo de desastres de las entidades públicas y privadas en el marco del artículo 42 de la Ley 1523 de 2012. **NTC 1461.N°8 /NTC 1700**		Se recomienda solicitar el área correspondiente la instalación de la señalización

OBSERVACIONES GENERALES:

- recomienda la dotación de puestos ergonómicos y sillas debido a que al interior de las dependencias la mayor parte de funcionarios cuenta con mal estado de sus implementó de trabajo

INFORME REALIZADO POR:

IVAN AG

Ivan Humberto Agudelo Calcedo
RESOLUCIÓN 7363 26 DE MAYO DE 2021

CARGO: ASESOR DE ARL

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL – EQUIPO DE SEGURIDAD Y SALUD ENEL TRABAJO

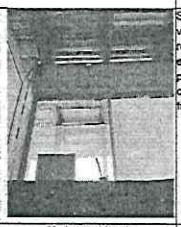
SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

INFORME INSPECCION LOCATIVA

MES: MAYO AÑO 2024

SEDE	CEMENTERIO CENTRAL
PISO	N/A
DIRECCION	CLL 35 # 21B- 70 JORDAN ALTO

1. AREA DE TRABAJO / INSTALACIONES LOCATIVAS Y ESTRUCTURALES

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
1.1	Durante la inspección realizada en las instalaciones del cementerio central se evidencia que los vidrios de las ventanas de la oficina se encuentran rotos los cuales pueden generar un accidente laboral al partirse en su totalidad durante la jornada laboral. RESO.2400 DEL 1979/ CAPÍTULO V2.2.5 Evacuación de residuos o desechos Artículo 38°. /resolución 2148 del 2019		Se recomienda retirar el vidrio en su totalidad, y realizar el cambio ya que en cualquier momento se puede terminar de partir y ocasionar un accidente al funcionario.
1.2	Durante la inspección realizada en las instalaciones del cementerio central RESO.2400 DEL 1979/ CAPÍTULO V2.2.5 Evacuación de residuos o desechos Artículo 38°.CAPÍTULO V 2.2.5 Evacuación de residuos o desechos. Artículo 38°. Todos los desperdicios y basuras se deberán recolectar en recipientes que permanezcan tapados, se evitará la recolección o acumulación de desperdicios susceptibles de descomposición, que puedan ser nocivos para la salud de los trabajadores. /resolución 2184 del 2019	No hay evidencia	Se recomienda solicitar a la dependencia correspondiente instalar punto ecológico

SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

2. INSTALACIONES ELECTRICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
2.1	Durante la inspección realizada en las instalaciones del cementerio central se evidencia que en el baño hay un punto de conexión expuesto a los funcionarios. RESO.2400 DEL 1979/ CAPITULO VII 2.3.7 De la electricidad, continua y estática Artículo 127.		Se recomienda realizar instalación eléctrica con canaleta, no exponer a los funcionarios con cableados eléctricos.

3. ILUMINACION

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
3.1	Durante la inspección realizada en las instalaciones del cementerio central se evidencia iluminación deficiente al interior de la oficina. RESO.2400 DEL 1979/ CAPÍTULO III 2.3.3 De la iluminación. Artículo 79.		Cambiar y/o instalar luminarias que garanticen al funcionario un nivel de iluminación a partir de 500 lux

4. SERVICIO DE HIGIENE

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES

Calle 38 No. 35-51 Centro-Edificio Antiguo Hotel Galerón - Piso 02- NIT. 892.099.324-3
Código Postal: 500001 - www.villavicencio.gov.co - Twitter: @villavoalcaldia @Alexbaqueros
Villavicencio, Meta

SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

4.1	No se evidencia hallazgo de no cumple en la inspección generada.	N/A	Mantener las condiciones de servicio de higiene en buen estado

5. SEÑALIZACION DE AREAS

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
5.1			

6. EQUIPOS DE EMERGENCIA

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
6.1	Durante la inspección realizada en las instalaciones del cementerio central Se evidencia el extintor multipropósito de 20 libras (23S) encerrado en el baño sin señalización. RESO.2400 DEL 1979/ CAPÍTULO II 2.6.2 De la extinción de incendios Artículo 220. /NTC2885 CAPITULO 7 / reso.705 de 2007		Se recomienda dejar los extintores en un lugar visible y asequible para usar ante una emergencia.

Calle 38 No. 35-51 Centro-Edificio Antiguo Hotel Galerón - Piso 02- NIT. 892.099.324-3
Código Postal: 500001 - www.villavicencio.gov.co - Twitter: @villavoalcaldia @Alexbaqueros

SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

6.2	Durante la inspección realizada en las instalaciones del cementerio central se evidencia que el botiquín se encuentra incompleto y sin soporte. Resolución 705 de 2007 Art 4 Mantenimiento de los botiquines: el establecimiento de comercio y centro comercial deberá definir un procedimiento que garantice la reposición oportuna de los elementos consumidos, utilizados o vencidos y la disponibilidad permanente de los mismos		Se recomienda el suministro de elementos faltantes para completar el botiquín

OBSERVACIONES GENERALES: Realizar análisis sísmico para verificar el cumplimiento de la edificación frente al reglamento colombiano de construcción sismo resistente NSR-10.

Solicitan fumigación ya que están expuestos a cantidad de zancudos.

INFORME REALIZADO POR: JESSIKA CAROLINA PEDREROS SOZA
Resolución 3400

CARGO: PROFESIONAL - CONTRATISTA

DEPENDENCIA: DIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

Calle 38 No. 35-51 Centro-Edificio Antiguo Hotel Galerón - Piso 02- NIT. 892.099.324-3
Código Postal: 500001 - www.villavicencio.gov.co - Twitter: @villavoalcaldia @Alexbaqueros

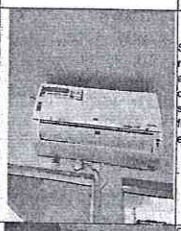
SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

INFORME INSPECCION LOCATIVA

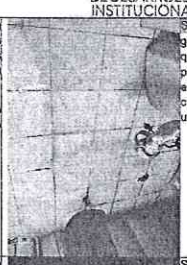
MES: MAYO AÑO 2024

SEDE	CP3 OFICINA DE LA ALTA CONSEJERIA
PISO	PISO DOS
DIRECCION	CLL 37ª # 25-65

1. AREA DE TRABAJO / INSTALACIONES LOCATIVAS Y ESTRUCTURALES

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
1.1	Durante la inspección realizada en las instalaciones del CP3 en las oficinas del segundo piso cuentan con ventilación artificial (aires acondicionados- en mal estado). RESO.2400 DEL 1979/ CAPÍTULO II 2.3.2 De la ventilación. Artículo 70.		Se recomienda realizar mantenimiento a los aires acondicionado al interior de las oficinas los cuales se encuentran fuera de funcionamiento por su estado deficiente.
1.2	Durante la inspección realizada en el techo de las instalaciones del CP3 se evidencia humedad deficiente en las oficinas del segundo piso. RESO.2400 DEL 1979/ CAPÍTULO IV 2.2.4 De la higiene en los lugares de trabajo. Orden y limpieza. Artículo 36º		Se recomienda sanar con URGENCIA la humedad que se encuentra en las instalaciones del CP3, ya que puede ocasionar accidente laboral por la goteras.

SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

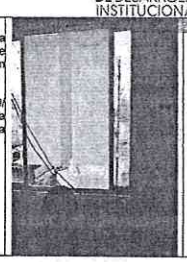
1.3	Durante la inspección realizada en el techo de las instalaciones del CP3 se evidencia goteras las cuales generan pozas de agua en los pisos. RESO.2400 DEL 1979/ CAPÍTULO I 2.2.1 Edificios y locales Artículo 6º./ NTC 1461 Nº8		Se recomienda sanar las goteras y humedades ya que generan agua en los pisos, de forma deficiente en las instalaciones, las cuales pueden ocasionar un accidente laboral.
1.4	Durante la inspección realizada en las instalaciones del CP3 se evidencia vidrios rotos ocasionados por los PPL durante el motín realizado por ellos en el mes de septiembre del 2023. El vidrio se encuentra en un estado deficiente el cual puede terminar de caer y ocasionar un accidente laboral a los funcionarios. RESO.2400 DEL 1979/ CAPÍTULO V2.2.5 Evacuación de residuos o desechos Artículo 38º. /resolución 2148 del 2019		Se recomienda cambiar el vidrio antes de que se termine de partir y ocurra un accidente laboral.

2. INSTALACIONES ELECTRICAS

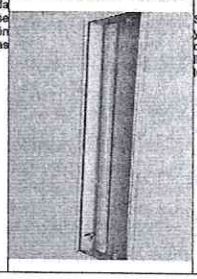
ITEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES

Calle 38 No. 35-51 Centro-Edificio Antiguo Hotel Galerón • Piso 02• NIT. 892.099.324-3
Código Postal: 500001 • www.villavicencio.gov.co • Twitter: @villavoalcaldia @Alexbaqueros
Villavicencio, Meta

SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

2.1	Durante la inspección realizada en las instalaciones del CP3 se evidencia punto de conexión expuesto para los funcionarios. RESO.2400 DEL 1979/ CAPITULO VII 2.3.7 De la electricidad, continua y estática Artículo 127.		Se recomienda realizar instalación en canaleta.

3. ILUMINACION

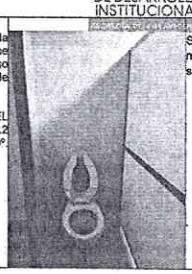
ITEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
3.1	Durante la inspección realizada en las instalaciones del CP3 se evidencia punto de iluminación deficiente al interior de las oficinas. RESO.2400 DEL 1979/ CAPÍTULO III 2.3.3 De la iluminación. Artículo 79.		Se recomienda cambiar y/o instalar más luminarias que garanticen un nivel de iluminación a partir de 500 lux a los funcionarios.

4. SERVICIO DE HIGIENE

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES

Calle 38 No. 35-51 Centro-Edificio Antiguo Hotel Galerón • Piso 02• NIT. 892.099.324-3
Código Postal: 500001 • www.villavicencio.gov.co • Twitter: @villavoalcaldia @Alexbaqueros

SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

4.1	Durante la inspección realizada en las instalaciones del CP3 se evidencia sanitarios fuera de uso no cuenta con suministro de servicios básicos. RESO.2400 DEL 1997/CAPÍTULO II 2.2.2 Servicios de higiene. Artículo 20º.		Se recomienda realizar mantenimiento a los sanitarios.

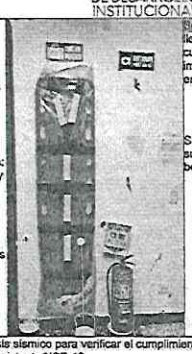
6. SEÑALIZACION DE AREAS

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
5.1	No se evidencia hallazgo de no cumple en la inspección generada.	N/A	Mantener la señalización en buen estado

6. EQUIPOS DE EMERGENCIA

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES

Calle 38 No. 35-51 Centro-Edificio Antiguo Hotel Galerón • Piso 02• NIT. 892.099.324-3
Código Postal: 500001 • www.villavicencio.gov.co • Twitter: @villavoalcaldia @Alexbaqueros

6.1	Durante la inspección realizada en las instalaciones del CP3 Solo se evidencia el extintor de agua de 2.5 gl (488), informan que en septiembre del año 2023 se llevaron 3 extintores y el botiquín durante un motín ocasionado por los PPL. Resolución 705 de 2007 Art 4 Mantenimiento de los botiquines: el establecimiento de comercio y centro comercial deberá definir un procedimiento que garantice la reposición oportuna de los elementos consumidos, utilizados o vencidos y la disponibilidad permanente de los mismos.		Se recomienda volver a llevar los extintores los cuales son de mayor importancia ante una emergencia. Se recomienda el suministro de un nuevo botiquín

OBSERVACIONES GENERALES: Realizar análisis sísmico para verificar el cumplimiento de la edificación frente al reglamento colombiano de construcción sismo resistente NSR-10.

Los funcionarios comunican que se encuentran en riesgo alto ya que están en las mismas instalaciones donde se encuentran mas de 50 PPL y las condiciones físicas no son las adecuadas, ya se ha presentado caso de motín en el año 2023 donde los PPL ingresaron a las oficinas del personal.

INFORME REALIZADO POR: JESSIKA CAROLINA PEDREROS SOZA
Resolución 3400

Jessika Pedreros

CARGO: PROFESIONAL - CONTRATISTA

DEPENDENCIA: DIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

INFORME INSPECCION LOCATIVA

MES: ABRIL **AÑO: 2024**

SEDE	SECRETARIA DE PLANEACION - SISBEN
DIRECCION	EDIFICIO TORRE 33 PISO 2

1. AREA DE TRABAJO / INSTALACIONES LOCATIVAS Y ESTRUCTURALES

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
1.1	Durante la inspección, se observó que varias puertas en la oficina están en mal estado. Esto representa un problema de seguridad y puede afectar la privacidad y el ambiente laboral, dando incumplimiento a la Res. 2400/79, Titulo II, cap artículo 7o. Todo local o lugar de trabajo debe contar con buena iluminación en cantidad y calidad, acorde con las tareas que se realicen; debe mantenerse en condiciones apropiados de temperatura que no impliquen deterioro en la salud, ni limitaciones en la eficiencia de los trabajadores. Se debe proporcionar la ventilación necesaria para mantener aire limpio y fresco en forma permanente.	 	Se recomienda realizar mantenimiento correctivo y preventivo en puertas y ventanas de las oficinas.
1.2	Se evidencio falta de orden y aseo en la gran mayoría de las áreas de las instalaciones de la sede del sisben. La Falta de orden y aseo genera un incumplimiento a lo descrito en la Resolución 2400/79 CAPÍTULO IV. DE LA HIGIENE EN LOS LUGARES DE TRABAJO ORDEN Y LIMPIEZA. ARTÍCULO 29. Todos los sitios		Se recomienda realizar actividades para incentivar el orden y aseo. Establecer rutinas regulares de limpieza, tanto diarias como semanales, para garantizar que todas las áreas se mantengan

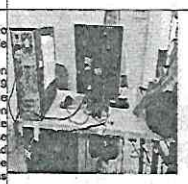
	de trabajo, pasadizos, bodegas y servicios sanitarios deberán mantenerse en buenas condiciones de higiene y limpieza. Por ningún motivo se permitirá la acumulación de polvo, basuras y desperdicios.		las y ordenadas, en las diferentes áreas
1.3	Se observó que el techo presenta deficiencias, ya que no todas las placas de drywall están instaladas correctamente o faltan algunas Res. 2400/79, Titulo II, cap artículo 7o. Todo local o lugar de trabajo debe contar con buena iluminación en cantidad y calidad, acorde con las tareas que se realicen; debe mantenerse en condiciones apropiados de temperatura que no impliquen deterioro en la salud, ni limitaciones en la eficiencia de los trabajadores. Se debe proporcionar la ventilación necesaria para mantener aire limpio y fresco en forma permanente.		Se requiere realizar mantenimiento en los techos y las placas de drywall, ya que se han identificado deficiencias en su estado

2. INSTALACIONES ELECTRICAS

ITEM	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
2.1	Se han observado cables eléctricos expuestos o con desgaste en diversas de las instalaciones, lo que aumenta el riesgo de cortocircuitos, descargas eléctricas y posibles incendios. CAPITULO VII 2.3.7 De la electricidad, continua y estática. ARTÍCULO 125. En los sistemas eléctricos, las instalaciones deberán estar protegidas contra toda clase de rozamiento o impacto; las paredes al descubierto de los circuitos y equipos eléctricos estarán resguardados de contactos accidentales. Se		Recomendación sería implementar la organización de cables utilizando abrazaderas, canaletas o dispositivos de gestión de cables para mantenerlos ordenados y fuera del camino. Además, es importante etiquetar los cables para identificar fácilmente su función y desconectar aquellos que no están en uso.

	evitará la presencia de cables dispersos en el piso y zonas de trabajo para evitar deterioro y riesgos de cortos circuitos y accidentes a los trabajadores.		Esto no solo reduce el riesgo de tropiezos y caídas, sino que también ayuda a prevenir posibles daños a los cables y a mantener un entorno más seguro y ordenado.

3. ILUMINACION

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
3.1	La instalación del sisben no cuenta con el sistema de luminarias apropiadas Lo anterior de conformidad con lo descrito en la Res. 2400/79 Art 79. "Todos los lugares de trabajo tendrán la iluminación adecuada e indispensable de acuerdo a la clase de labor que se realice según la modalidad de la industria; a la vez que deberán satisfacer las condiciones de seguridad para todo el personal. La iluminación podrá ser natural o artificial, o de ambos tipos."		En el área de trabajo, hemos notado una deficiencia significativa en la iluminación artificial. La falta de luz adecuada está afectando negativamente la productividad y la seguridad de los empleados. Es crucial abordar esta situación de manera ubicando luminarias apropiadas para garantizar un entorno de trabajo seguro y propicio para realizar las tareas de manera eficiente.

4. SERVICIO DE HIGIENE

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
4.1	No se evidencian toallas de papel ni insumos de limpieza sanitaria en el área designada. Esta carencia compromete la higiene y la capacidad de mantener un entorno limpio y seguro. Dando así incumplimiento CAPÍTULO IV. DE LA HIGIENE EN LOS LUGARES DE TRABAJO. ORDEN Y LIMPIEZA. ARTÍCULO 29. Todos los sitios de trabajo, pasadizos, bodegas y servicios sanitarios deberán mantenerse en buenas condiciones de higiene y limpieza. Por ningún motivo se permitirá la acumulación de polvo, basuras y desperdicios.	N/A	Es fundamental abordar esta situación de manera inmediata para garantizar el cumplimiento de los estándares de limpieza y promover un ambiente saludable para todos los empleados.

SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

	Ley 9/79 Titulo IV, Art ARTÍCULO 186.- Los inodoros deberán funcionar de tal manera que asegure su permanente limpieza en cada descarga. Los artefactos sanitarios cumplirán con los requisitos que fije la entidad encargada del control.		

5. SEÑALIZACION DE AREAS

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
5.1	NO SE EVIDENCIA HALALZGOS EN LA INSPECCION GENERADA		

6. EQUIPOS DE EMERGENCIA

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
6.1	Al generar la inspección se evidencia que el botiquín le falta elementos, dando incumplimiento a la Resolución 705 de 2007 donde menciona por medio de la cual se establece todo establecimiento comercial debe contar con un botiquín de primeros auxilios, con el fin de atender las emergencias que se presenten en las instalaciones		Se recomienda subsanar los elementos faltantes del botiquín de emergencias relacionados en el formato 1103-F-SIG-44 ya que si falta alguno de estos elementos clave, podría comprometer la capacidad para responder adecuadamente a una emergencia..

OBSERVACIONES GENERALES:
REALIZAR ANALISIS DE SISMO RESISTENCIA AL EDIFICIO PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA EDIFICACION FRENTE AL REGLAMENTO COLOMBIANO DE CONSTRUCCION SISMO RESISTENTE NSR -10 AL IGUAL INSTALAR ALARMA DE EMERGENCIAS

INFORME REALIZADO POR: JIMMY SARMIENTO Jimmy Sarmiento Reg. 4434 10/04/18
CARGO: PROFESIONAL - CONTRATISTA
DEPENDENCIA: DIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

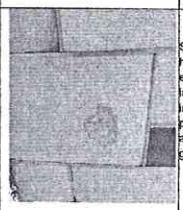
SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

INFORME INSPECCION LOCATIVA

MES: ABRIL AÑO 2024

SEDE	INSPECCION DE POLICIA 5
PISO	N/A
DIRECCION	CALLE 25 # 11 – 05 POPULAR

1. ÁREA DE TRABAJO / INSTALACIONES LOCATIVAS Y ESTRUCTURALES

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
1.1	Durante la inspección realizada en el techo de las instalaciones de la inspección 5 se evidencia humedad en las placas del techo deficiente las cuales están generando goteras en las oficinas. RESO.2400 DEL 1979/ CAPÍTULO IV 2.2.4 De la higiene en los lugares de trabajo. Orden y limpieza. Artículo 36°		Se recomienda sanar la humedad que se encuentra en las instalaciones de la inspección 5, ya que puede ocasionar accidente laboral por la gotera.
1.2	Durante la inspección realizada en las instalaciones de la inspección 5 en el baño se evidencia que 2 palos están sosteniendo el tanque de agua elevado. RESO.2400 DEL 1979/ CAPÍTULO IV 2.2.4 De la higiene en los lugares de trabajo. Orden y limpieza. Artículo 36°		Se recomienda realizar base en cemento que soporte el peso del tanque.

SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

1.3	Durante la inspección realizada en las instalaciones de la inspección 5 RESO.2400 DEL 1979/ CAPÍTULO V2.2.5 Evacuación de residuos o desechos Artículo 38°.CAPÍTULO V 2.2.5 Evacuación de residuos o desechos. Artículo 38°. Todos los desperdicios y basuras se deberán recolectar en recipientes que permanezcan tapados, se evitará la recolección o acumulación de desperdicios susceptibles de descomposición, que puedan ser nocivos para la salud de los trabajadores. /resolución 2184 del 2019	No hay evidencia	Se recomienda solicitar a la dependencia correspondiente instalar punto ecológico

2. INSTALACIONES ELECTRICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
2.1	No se evidencia hallazgo de no cumple en la inspección generada.	N/A	Mantener en buenas condiciones las instalaciones electricas

3. ILUMINACION

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
3.1	Durante la inspección realizada en el techo de las instalaciones de la inspección 5 Se evidencia iluminación deficiente al interior de las oficinas. RESO.2400 DEL 1979/ CAPÍTULO III 2.3.3 De la iluminación. Artículo 79.		Se recomienda Cambiar y/o instalar más luminarias que nos garanticen un nivel de iluminación a partir de 500 lux

SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

4. SERVICIO DE HIGIENE

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
4.1	Durante la inspección realizada en las instalaciones de la inspección 5 se evidencia que el sanitario de la oficina presenta fuga de agua. RESO.2400 DEL 1997/CAPÍTULO II 2.2.2 Servicios de higiene. Artículo 20°		Se recomienda Realizar mantenimiento al sanitario.

5. SEÑALIZACION DE AREAS

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
5.1	No se evidencia hallazgo de no cumple en la Inspección generada.	N/A	Mantener las señalizaciones en buen estado

6. EQUIPOS DE EMERGENCIA

ITEM	DESCRIPCIÓN DELHALLAZGO	REGISTRO FOTOGRAFICO	RECOMENDACIONES
6.1	Durante la inspección realizada en las instalaciones de la inspección 5 se evidencia que el botiquín se encuentra incompleto. Resolución 705 de 2007 Art 4 Mantenimiento de los botiquines: el establecimiento de comercio y centro comercial deberá definir un procedimiento que garantice la reposición oportuna de los elementos consumidos, utilizados o vencidos y la		Se recomienda el suministro de elementos faltantes para completar el botiquín

	disponibilidad permanente de los mismos			

OBSERVACIONES GENERALES: Realizar análisis sísmico para verificar el cumplimiento de la edificación frente al reglamento colombiano de construcción sismo resistente NSR-10.

El inspector solicita quitar la canasta de residuos que se encuentra frente a la inspección ya que dejan bastante escombros los vendedores informales de la plaza del popular y genera mal olor.

Se recomienda la dotación de puestos ergonómicos y sillas debido a que al interior de las oficinas la mayor parte de funcionarios cuentan con mal estado de sus implementos de trabajo.

INFORME REALIZADO POR: JESSIKA CAROLINA PEDREROS SOZA
Resolución 3400

JESSICA PEDREROS

CARGO: PROFESIONAL - CONTRATISTA

DEPENDENCIA: DIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL