	SISTEMA GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Emisión: 03/01/2024
		Código: SST-PRG-9
	PROGRAMA DE INSPECCIONES GENERALES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 02
		Revisión:

1. OBJETO

Este programa tiene como objetivo principal **identificar, evaluar y controlar condiciones inseguras y actos inseguros** en todas las áreas y procesos de **BITEL DE COLOMBIA S.A.S.**, con el fin de prevenir incidentes, accidentes laborales e impactos ambientales. La implementación de este programa busca garantizar un entorno de trabajo seguro y saludable, alineado con los requisitos legales establecidos en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.

2. ALCANCE

Aplica a **todas las actividades, procesos y áreas** de la empresa, incluyendo:

- Instalaciones fijas y móviles.
- Vehículos y equipos.
- Cualquier tarea que se realice bajo la responsabilidad de **BITEL DE COLOMBIA S.A.S.**

3. DEFINICIONES

3.1. Inspección No Planeada:

Evaluación sistemática realizada por el Coordinador de SST **sin previo aviso**, en cualquier momento y área, para verificar el cumplimiento de los estándares de seguridad y salud en el trabajo.

3.2. Condición Subestándar (NTC 4114):


Cualquier desviación de las normas establecidas que represente un riesgo potencial para la integridad de las personas, los equipos o el medio ambiente.

3.3. Acto Inseguro:

Acción u omisión por parte de un colaborador que viola los procedimientos de seguridad establecidos, aumentando la probabilidad de un accidente.

3.4. Suspensión de Actividad:

Medida preventiva inmediata aplicada por el Coordinador de SST cuando se identifica un **riesgo grave o inminente**. La actividad se reanudará únicamente cuando se verifique la eliminación del riesgo.

	SISTEMA GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Emisión: 03/01/2024
		Código: SST-PRG-9
	PROGRAMA DE INSPECCIONES GENERALES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 02
		Revisión:

4. RESPONSABILIDADES

4.1. Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- Realizar inspecciones no planeadas en cualquier área de la empresa.
- Utilizar el formato **SST-FOR-73** para documentar hallazgos.
- **Suspender actividades** en caso de incumplimientos graves.
- Notificar a la gerencia y supervisores sobre los hallazgos.
- Realizar seguimiento a las acciones correctivas implementadas.

4.2. Trabajadores:

- Participar activamente en las inspecciones.
- Firmar el formato **SST-FOR-73** como evidencia de conformidad con los hallazgos.
- Acatar las medidas correctivas y preventivas indicadas.
- Reportar condiciones inseguras de manera oportuna.

4.3. Alta Gerencia:

- Garantizar los recursos necesarios para la ejecución del programa.
- Respaldar las decisiones de suspensión de actividades emitidas por el Coordinador de SST.
- Aprobar las medidas disciplinarias derivadas de incumplimientos graves.


5. PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN

5.1. Planificación:

- El Coordinador de SST realizará **inspecciones no planeadas** como mínimo **una vez por semana por área**, sin previo aviso.
- Las inspecciones se basarán en los riesgos identificados en la matriz de peligros, la estadística de incidentes y en las normas establecidas mediante políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

5.2. Ejecución:

- Se utilizará exclusivamente el formato **SST-FOR-73**.
- Deberán estar presentes **todos los trabajadores en el área de trabajo inspeccionada** durante la evaluación.
- Se verificarán:
 - Uso adecuado de EPP.
 - Estado de herramientas y equipos.
 - Condiciones de orden y limpieza (5S).

	SISTEMA GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Emisión: 03/01/2024
		Código: SST-PRG-9
	PROGRAMA DE INSPECCIONES GENERALES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 02
		Revisión:

- Cumplimiento de procedimientos de trabajo seguro en alturas
- Uso de señalización de seguridad

5.3. Suspensión de Actividad:

- Si se identifica un **riesgo grave o inminente** (ej.: falta de EPP crítico, incumplimiento de procedimiento para trabajo seguro en alturas) el Coordinador de SST suspenderá la actividad de inmediato.
- La actividad no se reanuda hasta que se implementen las acciones correctivas y se verifiquen por el Coordinador de SST.

5.4. Formalización:


- El formato **SST-FOR-73** debe ser firmado por:
 - El Coordinador de SST.
 - Los dos trabajadores presentes.

6. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

- Cualquier incumplimiento a los estándares de seguridad identificados durante la inspección acarreará la **apertura de un proceso disciplinario**, conforme al reglamento interno de trabajo y el código sustantivo de trabajo.
- Los incumplimientos graves podrán derivar en sanciones que incluyen **llamado al cumplimiento, suspensión o terminación del contrato**.

7. INDICADORES DE GESTIÓN

Indicador	Fórmula	Meta
Cumplimiento de Inspecciones	$(\text{N}^\circ \text{ de inspecciones realizadas} / \text{N}^\circ \text{ programadas}) \times 100$	$\geq 95\%$
Eficacia Correctiva	$(\text{N}^\circ \text{ de acciones correctivas implementadas} / \text{N}^\circ \text{ planificadas}) \times 100$	$\geq 90\%$
Cobertura de Áreas	$(\text{N}^\circ \text{ de áreas inspeccionadas} / \text{N}^\circ \text{ total de áreas}) \times 100$	100%

	SISTEMA GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Emisión: 03/01/2024
		Código: SST-PRG-9
	PROGRAMA DE INSPECCIONES GENERALES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 02
		Revisión:

CONTROLES DE CAMBIO						
Nombre del archivo	Código	Versión	Números de cambios	Fecha de edición o actualización	Tipo (I / E / A / N)	Sumario de modificaciones
Programa de Inspecciones	SST-PRG-9	.01	0	3/1/2024	N	Creación Inicial
PROGRAMA DE INSPECCIONES GENERALES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SST-PRG-9	02	2	03/08/2025	A	Modificación: Se cambia totalmente la metodología de las inspecciones y se cambia el nombre por uno mas específico

LEYENDA DEL HISTÓRICA DE REVISIÓN – TIPO DE MODIFICACIÓN

Abreviación	Descripción
N/A	No se realizan cambios sustanciales al documento
I	Inclusión: Inclusión de información no existente en la versión anterior
E	Exclusión: Exclusión de información existente en la versión anterior.
A	Modificación o ajuste de información ya existente en la versión anterior.
N	Nuevo: Indica la fecha en la que el procedimiento fue creado, que corresponde a la primera versión del documento.