




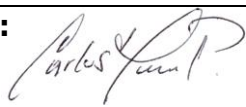

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE INSPECCIONES DE SEGURIDAD


CÓDIGO:
PINF-011
VERSIÓN: 05
EMISIÓN:
20/05/2022
PÁGINA
1 DE 12

ÍNDICE

1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE	2
3. DEFINICIONES.....	2
4. CONTENIDO.....	3
4.1 POLÍTICAS DE OPERACIÓN	3
4.2 Descripción del Procedimiento	7
5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	8
6. REGISTROS.....	9
7. CONTROL DE CAMBIOS.....	12
8. ANEXOS	12

Proyectado por	María Virginia González Peniche	Firma: 
Cargo	Gestor de Calidad Proceso de Infraestructura	
Revisado y aprobado para uso por	Carlos José Mora Pacheco	Firma: 
Cargo	Líder Proceso de Infraestructura	
Revisado y aprobado para publicación por	Tatiana Martínez Simanca	Firma: 
Cargo	Coordinador del SIGEC	

Una vez descargado o impreso este documento se considerará una copia no controlada, por favor asegúrese en el sitio web del Sistema de Control Documental del SIGEC que ésta es la versión vigente.

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: PINF-011 VERSIÓN: 05 EMISIÓN: 20/05/2022 PÁGINA 2 DE 12
	PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE INSPECCIONES DE SEGURIDAD	

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la realización de las inspecciones de seguridad en la Universidad de Córdoba, que permitan identificar los actos y condiciones inseguras a las que están expuestos los funcionarios y contratistas de la Institución, con el fin de controlar y minimizar la probabilidad de ocurrencia de accidentes y enfermedades de origen laboral, al igual que daños en las instalaciones y equipos.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todas las áreas y lugares de desarrollo de la Universidad de Córdoba.

3. DEFINICIONES

Áreas y Partes Críticas: Áreas de la Universidad y componentes de las máquinas, vehículos, equipos, herramientas, materiales, o estructuras que tienen la probabilidad de ocasionar pérdidas y/o daños, sí se deterioran, fallan o se usan en forma inadecuada.

Condición Subestándar: Toda circunstancia física que presente una desviación de lo estándar o establecido y que facilite la ocurrencia de un accidente.

Inspecciones: Es un examen sistemático de las áreas, equipos, herramientas, elementos de protección personal y otros que pueden estar siendo utilizados por parte de los trabajadores y contratistas.

Inspecciones Pre-Operacionales: Son inspecciones a partes críticas que se realizan a los vehículos y equipos, antes del uso, debido a que pueden fallar y volverse inseguras entre los períodos de mantenimiento preventivo.

Inspección Técnica: Es una revisión técnica que se realiza a los equipos, áreas y materiales, con el fin de identificar condiciones subestándar que puedan originar una pérdida en las personas, ambiente o proceso.

Inspecciones Informales: Inspecciones no planeadas realizadas en forma no sistemática. En ella se incluyen los reportes de condiciones subestándar, emitidos por los trabajadores hacia sus jefes inmediatos o por los supervisores durante su trabajo diario.


Inspecciones Planeadas: Recorrido sistemático por un área, esto es con una periodicidad, instrumentos y responsables determinados previamente a su realización, durante el cual se pretende identificar condiciones subestándar.

Pérdidas: Toda lesión personal o daño ocasionado a la propiedad, al ambiente o al proceso.

Potencial de Pérdida: Gravedad, magnitud y frecuencia de las pérdidas que pueden ocasionar un accidente.

Tareas de Alto Riesgo (TAR): Las actividades de alto riesgo aquellas en las cuales la labor desempeñada implique la disminución de la expectativa de vida saludable o la necesidad del retiro de

Una vez descargado o impreso este documento se considerará una copia no controlada, por favor asegúrese en el sitio web del Sistema de Control Documental del SIGEC que ésta es la versión vigente.

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: PINF-011 VERSIÓN: 05 EMISIÓN: 20/05/2022 PÁGINA 3 DE 12
	PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE INSPECCIONES DE SEGURIDAD	

las funciones laborales que ejecuta, con ocasión de su trabajo.

4. CONTENIDO

4.1 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. La alta dirección protegerá y garantizará que no se tomarán acciones en contra de los trabajadores que reporten incidentes o accidentes laborales, peligros, riesgos y oportunidades.
2. Reporte de actos y condiciones inseguras: la persona que identifique una condición o acto inseguro lo reporta en el formato Reporte de Actos y Condiciones Inseguras (FGRH-099). Los reportes de actos y condiciones inseguras deben ser radicados en la Oficina de Gestión de Talento Humano al Responsable del SG-SST, este a su vez lo direccionará a la dependencia competente para que registre las acciones requeridas para intervenir la situación a mejorar.
3. El reporte de actos y condiciones inseguras generaran la realización de inspecciones de seguridad que no fueron programadas en el formato Cronograma de Inspecciones Planeadas (FINF-049).
4. Seguimiento a actos y condiciones inseguras: el seguimiento a los planes de acción producto de actos y condiciones inseguras será realizado por el Responsable del SG-SST y los planes que presenten incumplimiento serán reportados a la Oficina de Control Interno.
5. Se debe determinar la prioridad de la intervención de los actos y condiciones inseguras identificadas, de acuerdo a la siguiente clasificación:

Peligro Clase A: Hace referencia a condiciones o actos que entrañan la capacidad potencial de ocasionar lesiones con incapacidades permanentes, pérdida de la vida o daños muy representativos al proceso, a las estructuras, a los equipos o los materiales.

Peligro Clase B: Una condición o acto peligroso que puede traer como consecuencia una lesión con incapacidad parcial temporal, una enfermedad grave o un daño estructural menos grave que el de la clasificación anterior.

Peligro Clase C: Se refiere a una condición o acto no destructivo con capacidad de sufrir lesiones o enfermedades leves (no incapacitantes) o daños triviales a las estructuras.

6. Para toda intervención realizada derivada de cambios estructurales e instalaciones, se debe aplicar lo definido en el procedimiento Gestión de Cambios del Sistema Integral de Gestión de la Calidad (PGDC -008).
7. Para el análisis de trabajo seguro de las tareas rutinarias y no rutinarias los criterios se establecen a través de lo definido en el instructivo de para la identificación y análisis de tareas críticas, con el fin establecer procedimientos y normas de seguridad que permitan controlar los riesgos y prevenir los accidentes que puedan afectar la seguridad y salud de las personas.



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE INSPECCIONES DE SEGURIDAD

CÓDIGO:
PINF-011
VERSIÓN: 05
EMISIÓN:
20/05/2022
PÁGINA
4 DE 12

8. El resultado de la observación del comportamiento se registra en el formato FGRH-137 Observación del Comportamiento, y es realizada permanentemente a los funcionarios que hayan sido capacitados en el comportamiento que se desea observar. Estos formatos son dirigidos y consolidados por la responsable del SST.
9. Las inspecciones de vehículos estarán establecidas en el Plan Estratégico de Seguridad Vial (OINF-002).
10. Las inspecciones en laboratorios se realizarán en compañía de los auxiliares de laboratorio y/o docente encargado del laboratorio
11. La inspección técnica de obras civiles la realizará la Responsable del SG-SST y el supervisor de la obra, supervisores de contrato, funcionario Dirección de Apoyo Logístico, en compañía del residente de obra o responsable de SST de la misma.
12. Las inspecciones pre - operacionales deben diligenciarse antes del uso de cada herramienta, equipo o vehículo que cuente con este formato.
13. Las inspecciones para tareas de alto riesgo realizadas por contratistas se realizarán con base en los criterios establecidos en los programas y procedimientos definidos por la universidad. Estas inspecciones se realizarán por el supervisor de obra, Responsable del SG-SST, Funcionario Dirección de Apoyo Logístico, Funcionario de la Oficina de Gestión de Talento Humano, Funcionario Dirección de Planeación y COPASST de acuerdo al cronograma de obra.
14. Para las inspecciones de obra en materia de SST y Gestión ambiental, los hallazgos encontrados serán notificados una vez terminada la inspección a los Supervisores de Obra con copia a la responsable del SG-SST para el caso de Salud y Seguridad en el trabajo, de ser reiterativo el hallazgo se copia al Director Técnico de la Dirección de Planeación y Desarrollo.
15. Semestralmente se realizará un informe con el fin de evaluar la ejecución del cronograma de inspecciones, la implementación de los planes de acción resultado de los hallazgos detectados y análisis las causas de los hallazgos más frecuentes.
16. El COPASST, realizará cada (4) tres meses seguimiento a la ejecución del cronograma de inspecciones y seguimiento al cumplimiento de los planes de acción producto de los hallazgos de las visitas de inspección.
17. Las inspecciones de seguridad se realizarán teniendo en cuenta la frecuencia, responsables y los formatos definidos a continuación:

Tipo de inspección	Frecuencia	Responsable	Formato utilizado
Análisis de trabajo seguro (ATS)	Cada vez que se ejecuten tareas críticas	*Responsable del SG-SST *Funcionario Dirección de Apoyo Logístico	Análisis de Trabajo Seguro ATS (FINF-044).

Una vez descargado o impreso este documento se considerará una copia no controlada, por favor asegúrese en el sitio web del Sistema de Control Documental del SIGEC que ésta es la versión vigente.



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE INSPECCIONES DE SEGURIDAD

CÓDIGO:
PINF-011
VERSIÓN: 05
EMISIÓN:
20/05/2022
PÁGINA
5 DE 12

Tipo de inspección	Frecuencia	Responsable	Formato utilizado
Inspección de elementos de protección personal y equipos de seguridad.	Semestral	*Responsable del SG-SST *Funcionario Dirección de Apoyo Logístico *COPASST	*Inspección a elementos de protección personal y equipos de seguridad (FINF-050). *Inspección de arnés (FINF-054). * Inspección de eslinga (FINF-055). *Inspección de escaleras móviles (FINF-056).
Inspección integral de áreas de trabajo	Anual	*Responsable del SG-SST *Funcionario Dirección de Apoyo Logístico *COPASST	* Inspección integral de áreas de trabajo (FINF-051). *Visitas de Inspección (FINF-025)
Inspección de botiquines	Trimestral	*Responsable del SG-SST *Funcionario Dirección de Apoyo Logístico *COPASST	Inspección integral de áreas de trabajo (FINF-051).
Inspección de extintores	Trimestral	*Responsable del SG-SST *Funcionario Dirección de Apoyo Logístico *COPASST *Brigada de emergencia	Inspección de extintores (FINF-053).
Inspección orden y aseo.	Semestral.	*Responsable del SG-SST *Funcionario Dirección de Apoyo Logístico *COPASST	Inspección orden y aseo. (FINF-057)
Inspección de laboratorios	Semestral	*Responsable del SG-SST *Funcionario Dirección de Apoyo Logístico *COPASST	Inspección de laboratorios (FINF-058).
Inspección de bodegas, Almacenes y Archivos	Trimestral o dependiendo de los materiales almacenados	*Responsable del SG-SST *Funcionario Dirección de Apoyo Logístico *COPASST	Inspección de bodegas, almacenes y archivos (FINF-060).




UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE INSPECCIONES DE SEGURIDAD

CÓDIGO:
PINF-011
VERSIÓN: 05
EMISIÓN:
20/05/2022
PÁGINA
6 DE 12

Tipo de inspección	Frecuencia	Responsable	Formato utilizado
Inspección parqueaderos	Semestral	*Responsable del SG-SST *Funcionario Dirección de Apoyo Logístico *COPASST	FINF-061 Inspección parqueaderos (FINF-061).
Inspección de motocicletas.	Trimestral	*Funcionario Dirección de Apoyo Logístico *COPASST *Conductores	Inspección de motocicletas. (FINF-062).
Inspección de vehículos.	Trimestral	*Funcionario Dirección de Apoyo Logístico *COPASST *Conductores	Inspección de vehículos. (FINF-064).
Inspección de equipos / herramientas (manuales y de poder)	Trimestral	*Funcionario Dirección de Apoyo Logístico *COPASST *Operarios	*Inspección de herramientas manuales (FINF-045). * Inspección de pulidora (FINF-046). * Inspección de taladro eléctrico (FINF-047). * Inspección de guadañadora (FINF-048).
Inspecciones Preoperacionales	Antes de su uso.	*Funcionario Dirección de Apoyo Logístico *COPASST *Operarios *Conductores	* Inspección Preoperacional de Vehículos (FINF-065). * Inspección Preoperacional de motocicletas (FINF-063).
Inspecciones de Sustancias Químicas	Semestral	*Responsable del SG-SST *Funcionario Dirección de Apoyo Logístico *COPASST	Inspección de sustancias químicas (FINF-059).
Observación del comportamiento	Permanentemente	*Responsable del SG-SST *Funcionario Dirección de Apoyo Logístico *COPASST	Observación del comportamiento (FGRH-137).

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: PINF-011 VERSIÓN: 05 EMISIÓN: 20/05/2022 PÁGINA 7 DE 12
	PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE INSPECCIONES DE SEGURIDAD	

Tipo de inspección	Frecuencia	Responsable	Formato utilizado
Inspección de Obra	Permanentemente ó Mínimo una vez al mes	*Responsable del SG-SST *Funcionario Dirección de Apoyo Logístico *COPASST *Supervisor de contratos	Formato de Inspección SST de obras de construcción y Mantenimiento (FINF-087) / Todos los formatos que apliquen
Inspección Ambiental a obras.	Permanentemente ó Mínimo una vez al mes	*Gestor Ambiental	*FINF-092 Inspección ambiental a obras de construcción

4.2 Descripción del Procedimiento

Pasos	Responsable	Descripción
1	Responsable del SG-SST/Director Administrativo Dirección de Apoyo Logístico	Realizan la planeación anual de las inspecciones de seguridad, definiendo el tipo de inspecciones, los recursos humanos y físicos requeridos de acuerdo al tipo de inspección, y diligencian el formato Cronograma de inspecciones Planeadas (FINF-049).
2	Funcionarios responsables de realizar las inspecciones	Ejecutan las inspecciones atendiendo lo definido en el Cronograma de Inspecciones Planeadas (FINF-049), aplicando las listas de chequeo para cada tipo de inspección, definidas en las políticas de operación. Las personas responsables de realizar la inspección deben: a) Identificar el área a inspeccionar. b) Imprimir los formatos de inspección requeridos. c) Revisar resultados de inspecciones anteriores para comprobar correctivos.
3	Funcionario Dirección de Apoyo Logístico	Se reúne con el Director Administrativo de la Dirección de Apoyo Logístico para socializar y revisar los hallazgos encontrados en las inspecciones, con el fin de definir los procesos responsables de la ejecución de las medidas de intervención requeridas para subsanar los hallazgos. Luego, envía a los procesos responsables los hallazgos encontrados, en el formato FGRH-138 "Consolidado de planes de acción" solicita la revisión y definición de las fechas de intervención para cada hallazgo.



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE INSPECCIONES DE SEGURIDAD

CÓDIGO:
PINF-011
VERSIÓN: 05
EMISIÓN:
20/05/2022
PÁGINA
8 DE 12

Pasos	Responsable	Descripción
4	Proceso Responsable de ejecución.	Revisa las actividades definidas en el formato FGRH-138 "Consolidado de planes de acción", y una vez define las fechas de ejecución lo devuelve a la Dirección de Apoyo Logístico con el fin de poder realizar la verificación de cumplimiento de las actividades en las fechas estipuladas.
5	Funcionario Dirección de Apoyo Logístico	Envía al COPASTT y al responsable del SG-SST, el consolidado general de intervención (de todos los procesos) el formato FGRH-138 "Consolidado de planes de acción"
6	Funcionario Dirección de Apoyo Logístico	Realiza seguimiento al cumplimiento de los planes de acción por parte de los procesos responsables de ejecutar las medidas de intervención en las fechas establecidas Nota 1: El resultado de los seguimientos se envía a la responsable del SG-SST. Nota 2: Al COPASST se presenta el resultado de los seguimientos teniendo en cuenta lo definido en el numeral 16 de las políticas de operación de este procedimiento. Nota 3: Semestralmente envía a la Oficina de Control Interno las actividades vencidas de cada proceso con la finalidad de que se verifique el cumplimiento de la actividad.
Fin del Procedimiento		

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Referencia	Fecha de Emisión	Breve Descripción	Ente que lo expide
Decreto 1567 Artículo 7º	5-08-1998	Los planes institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de re inducción	Congreso de la Republica
Resolución 2400 de 1979	22-05-1979	Estatuto de seguridad e higiene industrial	Ministerio de Trabajo y Seguridad social
Decreto 1072, Capítulo 6	14-08-2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo"	Congreso de la Republica
NTC-4114	1997	Seguridad industrial. Realización de inspecciones planeadas	ICONTEC



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE INSPECCIONES DE SEGURIDAD

CÓDIGO:
PINF-011
VERSIÓN: 05
EMISIÓN:
20/05/2022
PÁGINA
9 DE 12

6. REGISTROS

No	Código	Nombre	Responsable	Lugar de archivo	Medio de archivo	Tiempo de archivo	Disposición
1	FGRH-099	Reporte de actos y condiciones inseguras	Funcionarios de la Universidad	Archivo de Gestión	Físico	3 años	Eliminar
2	FGRH-137	Observación del comportamiento	Profesional responsable del SG-SST /Copasst	Archivo de Gestión	Físico	3 años	Eliminar
4	FGDC-010	Acta de Reunión de Equipo de Mejoramiento	Profesional Responsable de SG-SST/Director Administrativo Dirección de Apoyo Logístico /Copasst	Archivo de Gestión	Físico	2 años	Conservación
5	FINF-044	Análisis de trabajo seguro (ATS)	Funcionario o personal que ejecuta la tarea	Archivo de Gestión	Físico	Indefinido	Conservación
6	FINF-045	Inspección de herramientas manuales	Funcionario designado Dirección de Apoyo Logístico	Archivo de Gestión	Físico	3 años	Eliminar
7	FINF-046	Inspección de pulidora	Funcionario designado Dirección de Apoyo Logístico	Archivo de Gestión	Físico	3 años	Eliminar
8	FINF-047	Inspección de taladro eléctrico	Funcionario designado Dirección de Apoyo Logístico	Archivo de Gestión	Físico	3 años	Eliminar
9	FINF-048	Inspección de guadañadora	Funcionario designado Dirección de Apoyo Logístico	Archivo de Gestión	Físico	3 años	Eliminar
10	FINF-049	Cronograma de inspecciones planeadas	Director Administrativo Dirección de Apoyo Logístico /Profesional responsable del SG-SST	Archivo de Gestión	Físico	3 años	Eliminar



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CÓDIGO:
PINF-011
VERSIÓN: 05
EMISIÓN:
20/05/2022
PÁGINA
10 DE 12

PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE INSPECCIONES DE SEGURIDAD

No	Código	Nombre	Responsable	Lugar de archivo	Medio de archivo	Tiempo de archivo	Disposición
11	FINF-050	Inspección a elementos de protección personal y equipos de seguridad.	Profesional asignado Dirección de Apoyo Logístico /Director Administrativo del área/Auxiliares/ COPASST	Archivo de Gestión	Físico	3 años	Eliminar
12	FINF-051	Inspección integral de áreas de trabajo	Profesional asignado Dirección de Apoyo Logístico /Profesional responsable del SG-SST /Copasst	Archivo de Gestión	Físico	3 años	Eliminar
13	FINF-052	Inspección de botiquín.	Copasst/Profesional responsable del SG-SST	Archivo de Gestión	Físico	3 años	Eliminar
14	FINF-053	Inspección de extintores	Brigada de Emergencia/Profesional responsable del SG-SST /Copasst	Archivo de Gestión	Físico	3 años	Eliminar
15	FINF-054	Inspección de arnés	Funcionario designado Dirección de Apoyo Logístico	Archivo de Gestión	Físico	3 años	Eliminar
16	FINF-055	Inspección de eslinga	Funcionario designado Dirección de Apoyo Logístico	Archivo de Gestión	Físico	3 años	Eliminar
17	FINF-056	Inspección de escaleras móviles	Funcionario designado Dirección de Apoyo Logístico	Archivo de Gestión	Físico	3 años	Eliminar
18	FINF-057	Inspección de orden y aseo	Funcionario designado Dirección de Apoyo Logístico	Archivo de Gestión	Físico	3 años	Eliminar
19	FINF-058	Inspección laboratorios	COPASST	Archivo de Gestión	Físico	3 años	Eliminar
20	FINF-059	Inspección de sustancias químicas	COPASTT	Archivo de Gestión	Físico	3 años	Eliminar




UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CÓDIGO:
PINF-011
VERSIÓN: 05
EMISIÓN:
20/05/2022
PÁGINA
11 DE 12

PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE INSPECCIONES DE SEGURIDAD

No	Código	Nombre	Responsable	Lugar de archivo	Medio de archivo	Tiempo de archivo	Disposición
21	FINF-060	Inspección de Bodegas, almacenes y archivos	Funcionario designado Dirección de Apoyo Logístico	Archivo de Gestión	Físico	3 años	Eliminar
22	FINF-061	Inspección parqueaderos	Funcionario designado Dirección de Apoyo Logístico	Archivo de Gestión	Físico	3 años	Eliminar
23	FINF-062	Inspección de motocicletas.	Profesional parque automotor/conductor/Profesional responsable del SG-SST /Copast	Archivo de Gestión	Físico	3 años	Eliminar
24	FINF-063	Inspección pre-operacional de motocicletas.	Conductor.	Archivo de Gestión	Físico	3 años	Eliminar
25	FINF-064	Inspección de vehículos.	Profesional parque automotor/conductor/Profesional responsable del SG-SST /Copast	Archivo de Gestión	Físico	3 años	Eliminar
26	FINF-065	Inspección pre-operacional de vehículos.	Conductor.	Archivo de Gestión	Físico	3 años	Eliminar
27	FINF-025	Visitas de Inspección	Funcionarios División Apoyo Logístico	Archivo de Gestión	Físico	1 año	Eliminar
28	FINF- 087	Formato de Inspección SST Obras de Construcción y Mantenimiento	Responsable del SG-SST Funcionario Dirección de Apoyo Logístico COPASST Supervisor de contratos	Archivo de Gestión	Físico	3 años	Eliminar
29	FINF-092	Inspección ambiental a obras de construcción	Gestor Ambiental	Archivo de Gestión	Físico	3 años	Eliminar

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: PINF-011 VERSIÓN: 05 EMISIÓN: 20/05/2022 PÁGINA 12 DE 12
	PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE INSPECCIONES DE SEGURIDAD	

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión N°	Descripción del Cambio	Fecha
1	<ul style="list-style-type: none"> Se adquiere la nueva estructura para elaboración de procedimientos En la Política de Operación Reporte de actos y condiciones inseguras se modifica Formato plan de mejoramiento (FGDC-023) por formato Reporte de Actos y Condiciones Inseguras (FGRH-099) Se ajustan las políticas de operación acorde a los dispuesto en la norma ISO 45001 En descripción del procedimiento, los planes de acción resultado de las inspecciones de seguridad, serán elaborados por la persona responsable de realizar las inspecciones de seguridad y las socializara a los líderes de cada proceso para elaboración del cronograma de ejecución y seguimiento 	21/12/2018
2	<ul style="list-style-type: none"> Actualización de la política de operación del documento, incluyendo las supervisiones de obra e incluyendo a los supervisores de contratos. Actualización tabla tipo de inspección incluyendo las supervisiones de obra e incluyendo a los supervisores de contratos. Se incluyó el formato FINF-087 Inspección general de obras Ajuste periodicidad inspección de extintores Ajuste a los pasos 3 y 4 en la descripción del procedimiento. 	11/05/2020
3	<ul style="list-style-type: none"> Se ajustó el numeral 14 de las políticas de operación incluyendo inspecciones ambientales Se incluyeron los numerales 15 y 16 en las políticas de operación Se incluyó en el tipo de inspecciones la Inspección ambiental a obras Se incluyó en registros el formato FINF-092 Inspección ambiental a obras de construcción Se ajustó en la descripción del procedimiento los numerales 2, 3, 4, 5 Y 6 	12/08/2021
4	<p>Se modificaron todos los nombres de las oficinas y cargos descritos en el procedimiento, de acuerdo con lo establecido en el acuerdo No. 0083 "Por el cual se establece la estructura académico Administrativa de la Universidad de Córdoba".</p>	14/12/2021

8. ANEXOS

No aplica