

Seguimiento: Correcciones, causas y acciones correctivas de la Auditoría externa de la vigencia 2019 al Sistema Integrado de Gestión de Calidad y Ambiental (Cierre de hallazgos 2020)

No - Conformidad Menor - ISO 14001:2015

No conformidad	Descripción	Evidencia		Corrección	Evidencia	Fecha	Reporte / Seguimiento	Soporte	Responsable
1 de 10	Se evidencian desviaciones en control operacional relacionadas con gestión de residuos.	Se evidencian desviaciones en control operacional relacionadas con gestión de residuos, como: Puntos ecológicos con residuos mezclados: ordinarios, reciclables, papel, cartón, Cafetería Piso 2 Punto ecológico cafetería piso 1: sin tapa, sin separar correctamente.: mezclados ordinarios con reciclables, papel y cartón. Residuos sin separar ni identificar: plástico, madera, aserrín, retal de chatarra, en Taller de carpintería. RESPEL sin identificar en taller de ornamentación. Incorrecta separación de residuos en cafetería Piso 2: en punto ecológico, caneca de residuos mezclados.		Realizar de nuevo la separación en la fuente en los puntos en donde se encontraron fallas en la misma.	Residuos separados correctamente.	Diciembre 15 de 2019.	Cumple	Cumple	SGA
				Realizar un refuerzo con el personal que deposita los residuos en los puntos en donde se identificaron fallas.	Asistencia a entrenamiento.	Febrero 5 de 2019.	Cumplimiento al cronograma de actividades / incluir la difusión del decalogo	Decalogo ambiental Acta de sensibilización	GESTIÓN INTEGRAL - SGA
			Planear	Diseñar un cronograma de actividades en donde se incluyan tanto entrenamientos como sensibilizaciones para reforzar el código de separación en la fuente y generar conciencia ambiental en los funcionarios.	Cronograma diseñado y aprobado por quien corresponda.	Febrero 10 de 2020.	El cronograma se diseña y se aprueba por parte de Planeación y la Subdirección Administrativa y Financiera, las actividades se han cumplido pero con fecha atrasada.	Acta de capacitaciones / correos / informes trimestrales	GESTIÓN INTEGRAL - SGA
				Diagramar el decálogo ambiental, y publicarlo en cada uno de los puestos de trabajo con el fin de crear una herramienta visual que permita recordar el código de separación en la fuente.	Decálogo ambiental diagramado y aprobado.	Febrero 17 de 2020.	Cumple	Decálogo ambiental	SGA
			Hacer	Implementar las actividades planificadas en el cronograma al 100% del personal del Instituto.	Asistencia a entrenamiento.	Febrero de 2020.	Las actividades se han cumplido pero con fecha atrasada.	Acta de capacitación virtual	GESTIÓN INTEGRAL - SGA
				Imprimir e instalar el decálogo ambiental en cada uno de los puestos de trabajo de los colaboradores del Instituto.	Decálogo ambiental publicado en cada uno de los puestos de trabajo de los colaboradores.	Febrero de 2020.	El decálogo ambiental se instala en cada puesto de trabajo de la sede administrativa.	Decálogo instalado	SGA
			Verificar	Realizar inspecciones ambientales semanales con el fin de verificar la eficacia de los entrenamientos y las sensibilizaciones.	Registro de inspecciones ambientales.	Marzo de 2020.	Teniendo en cuenta la cuarentena, y de acuerdo con el Enterado del 04 de mayo de 2020 - las inspecciones ambientales sede administrativa pasan a ser mensuales.	Inspecciones ambientales mensuales	GESTIÓN INTEGRAL - SGA
				Medir y hacer seguimiento al grado de cumplimiento del código de separación en la fuente.	Indicador de inspecciones ambientales.	Abril de 2020.	Cumple	Plan de Gestión de residuos sólidos	SGA
			Actuar	Realizar los refuerzos a los que haya lugar con aquellos funcionarios que no cumplan con lo establecido en el código de separación en la fuente.	Registro de refuerzos realizados.	Abril - Mayo de 2020.	Cumple	Cumple	SGA

No - Conformidad Menor - ISO 14001:2015

No conformidad	Descripción	Evidencia		Corrección	Evidencia	Fecha	Reporte / Seguimiento	Soporte	Responsable
2 de 10	Se evidencian desviaciones en control operacional relacionadas con gestión de sustancias químicas en el trabajo en personal propio y de contratistas.	Se evidencian desviaciones en control operacional relacionadas con gestión de sustancias químicas en el trabajo, en personal propio y de contratistas tales como: Ausencia de identificación de alcohol isopropílico, Varsol, limpiavidrios, en mantenimiento de computadores (contratista ADA), Tambores de ACPM y aceite, sin medidas de contención, sin Hojas de seguridad en Planta Eléctrica. Thinner envasado en botella de refresco y sin Hoja de seguridad en Taller de Carpintería. Pipa de ARGOMIX sin identificación ni Hoja de seguridad. Hojas de Seguridad en blanco y negro, difícilmente legibles, de productos como: removedor de cera, hipoclorito de sodio, Esmalte, protector de superficies metálicas con envases marca RECOL, sin identificación de fábrica. Productos de aseo en cafetería Piso 2 sin Hojas de seguridad: hipoclorito, removedor de cera		Etiquetar todos los productos químicos que se encuentran en el Instituto, según lo establecido en el marco legal.	Productos químicos etiquetados.	Febrero de 2020.	Cumple	Productos etiquetados	SGSST
				Gestionar la obtención de las hojas de seguridad y publicarlas según lo establecido en el marco legal.	Productos químicos con las fichas de seguridad publicadas según parámetros establecidos en el marco legal.	Febrero de 2020.	Se cambió de proveedor, se obtuvieron las fichas de seguridad en totalidad	Hojas de seguridad	SGSST
			Planear	Diseñar e incluir dentro de los criterios de contratación de proveedores de productos químicos, el etiquetado y la entrega de hojas de seguridad como parte de las obligaciones contractuales.	Especificaciones contractuales. Contrato.	Febrero de 2020.	La actividad se cumple en los Comités de contratación, la evidencia con los contratos	Contrato ferretería Proyecto pliego Pliego de condiciones	SGSST
				Diseñar un programa de manejo de productos químicos en el cual se definan acciones para garantizar el cumplimiento del sistema globalmente armonizado.	Cronograma diseñado y aprobado.	Febrero de 2020.	Cumple	Programa de higiene y seguridad industrial	SGSST
			Hacer	Realizar el proceso de contratación de los proveedores de productos químicos con base en el 100% de los criterios de selección previamente establecidos.	Productos químicos etiquetados y con las hojas de seguridad entregadas por el proveedor.	Junio de 2020.	La actividad se cumple en los Comités de contratación, la evidencia con los contratos	Contrato ferretería Proyecto pliego Pliego de condiciones	SGSST
				Implementar el programa de manejo de productos químicos.	Registros generados producto de la implementación de las actividades definidas en el cronograma.	Marzo - Octubre de 2020.	Cumple	Registro fotográfico Acta de capacitación	GESTIÓN INTEGRAL SST
			Verificar	Realizar inspecciones quincenales con el fin de verificar que los productos químicos cuenten con las etiquetas y las hojas de seguridad correspondientes.	Registros de las inspecciones.	Marzo - Octubre de 2020.	Cumple	Inspecciones sustancias químicas	GESTIÓN INTEGRAL SST
				Medir y hacer seguimiento de los resultados obtenidos en las inspecciones ambientales.	Indicador de etiquetado de productos químicos según el sistema globalmente armonizado.	Marzo - Octubre de 2020.	Cumple	Inspecciones sustancias químicas	CALIDAD
			Actuar	Aplicar las correcciones correspondientes, de acuerdo con los hallazgos identificados en las inspecciones ambientales.	Registros de correcciones aplicadas.	Marzo - Octubre de 2020.	Cumple	Inspecciones sustancias químicas	SGSST

No - Conformidad Menor - ISO 14001:2015

No conformidad	Descripción	Evidencia		Corrección	Evidencia	Fecha	Reporte / Seguimiento	Soporte	Responsable
3 de 10	Se evidencian desviaciones en preparación y respuesta ante emergencias, relacionadas en la evidencia.	Se evidencian desviaciones en preparación y respuesta ante emergencias, como: En la decoración del Piso 2, se observan grandes cantidades de material combustible: árboles secos, troncos, papel forrando paredes y columnas, sobre alfombra, con instalaciones eléctricas y cableado suelto en oficinas. Tacos eléctricos sin identificar. Cajas hidráulicas y eléctricas sin identificar. Ropa, morrales, calzado sobre equipo eléctrico en Sub estación, transferencia automática. Cables expuestos en cocina de cafetería Piso 2.		Retirar el 100% de la decoración que constituya material combustible.	Material combustible retirado de los diferentes pisos de la Institución.	Diciembre 20 de 2020.	Cumple	No hay material combustible	GESTIÓN INTEGRAL
				Realizar un recorrido por las instalaciones del Instituto con el fin de identificar los puntos en los que es necesario instalar la señalización correspondiente.	Registro de recorrido realizado.	Febrero de 2020.	Cumple	Informe inspección	GESTIÓN INTEGRAL - SST
				Instalar la señalización en cada uno de los lugares en donde se requiere.	Señalización instalada en los lugares correspondientes.	Marzo de 2020.	Cumple	Informe inspección	GESTIÓN INTEGRAL - SST
			Planear	Revisar, ajustar e integrar el plan de emergencias de La Entidad, incluyendo controles orientados a reducir tanto el impacto como la probabilidad de afectación tanto a las personas como al medio ambiente.	Plan de emergencias ajustado y aprobado.	Febrero de 2020.	Cumple	Plan de emergencias integrado	GESTIÓN INTEGRAL
				Diseñar un instructivo que defina directrices claras para la implementación de decoración en los diferentes pisos de La Entidad.	Instructivo diseñado y aprobado por la alta dirección de La Entidad.	Febrero de 2020.	Cumple	Enterado / Informe	GESTIÓN INTEGRAL
				Diseñar un cronograma de formaciones y simulacros con el fin de proporcionar la competencia necesaria al grupo de brigadistas y a los funcionarios en materia de preparación y respuesta ante emergencias.	Cronograma diseñado y aprobado.	Febrero de 2020.	Cumple	Cronograma Plan anual de trabajo	SGSST
			Hacer	Poner a prueba lo establecido en el plan de emergencias a través de la implementación del cronograma de formaciones y simulacros.	Asistencia a entrenamiento. Informe de simulacro.	Marzo de 2020.	Cumple	Informe final simulacro Correos	GESTIÓN INTEGRAL
				Socializar el instructivo de decoración con todos los funcionarios de La Entidad.	Registro de socialización.	Abril de 2020.	Cumple	Enterado	GESTIÓN INTEGRAL
			Verificar	Hacer seguimiento al cronograma definido previamente a través de un indicador de eficacia.	Indicador medido y analizado.	Mayo de 2020.	Cumple	Plan anual de trabajo	SGSST
			Actuar	De acuerdo con los resultados obtenidos en el indicador, tomar las acciones a las que haya lugar con el fin de mejorar el plan de emergencias y las directrices establecidas para la implementación de decoraciones.	Acciones documentadas y registros asociados.	Junio de 2020.	Cumple		GESTIÓN INTEGRAL

No - Conformidad Menor - ISO 9001:2015 / ISO 14001:2015

No conformidad	Descripción	Evidencia		Corrección	Evidencia	Fecha	Reporte / Seguimiento	Soporte	Responsable
4 de 10	No se evidencian establecidos los requisitos de formación para el SIG para personal servidores públicos y contratistas o prestadores de servicios, que les permitan cumplir sus funciones y responsabilidades en el SIG, para los cargos relacionados en la evidencia.	No se evidencian establecidos los requisitos de formación para el SIG para personal servidores públicos y contratistas o prestadores de servicios, que les permitan cumplir sus funciones y responsabilidades en el SIG, para cargos como: Subdirección de inmuebles, Profesional de contratos, Auxiliares técnicos grado 5.1.20, 5.1.23, 6.1.20, 3.1.14, 5.1.27.		Dar a conocer al equipo involucrado en el tema de competencias de los funcionarios, lo requerido por las ISO 9001 y 14001 en relación con este tema.	Asistencia a entrenamiento.	Febrero de 2020.	La socialización se desarrolló con el Grupo de Talento Humano	Correos	GESTIÓN INTEGRAL
				Incluir dentro de los perfiles de cargo, las necesidades de formación tanto para calidad como para gestión ambiental.	Perfiles de cargo ajustados con necesidades de formación.	Marzo de 2020.	Actividad de Talento Humano con los insumos que le entrega Calidad	Directriz de estandarización y matriz de requisitos de formación SIG	GESTIÓN INTEGRAL
			Planear	Definir una directriz documentada en donde se estandarice la manera en que la organización determina las necesidades de formación para cada uno de los cargos y de esta manera garantizar que siempre se cumpla.	Directriz documentada y aprobada.	Febrero de 2020.	Se elabora la directriz de estandarización de las necesidades de formación para el SIG.	Directriz de estandarización y matriz de requisitos de formación SIG	GESTIÓN INTEGRAL
				Gestionar la aprobación de los perfiles de cargo con las necesidades de formación para cada uno de ellos.	Perfiles de cargo en su nueva versión aprobados.	Marzo de 2020.	Actividad de Talento Humano	Cumple	GESTIÓN INTEGRAL - TALENTO HUMANO
			Hacer	Incluir las necesidades de formación de cada cargo en el plan de capacitación de 2020.	Plan de capacitación.	Marzo de 2020.	Actividad de Talento Humano	Cumple	GESTIÓN INTEGRAL - TALENTO HUMANO
				Socializar la directriz documentada al equipo involucrado en la definición de las competencias de los diferentes cargos que existen en La Entidad.	Registro de socialización.	Abril de 2020.	La socialización se desarrolló con el Grupo de Talento Humano	Correos	GESTIÓN INTEGRAL
			Verificar	Implementar plan de capacitación incluyendo las necesidades de formación por cargo.	Asistencia a entrenamiento.	Abril - Noviembre de 2020.	Actividad de Talento Humano	Cumple	GESTIÓN INTEGRAL - TALENTO HUMANO
				Hacer seguimiento a la implementación de la directriz previamente definida para la identificación de necesidades de formación.	Reporte de seguimiento.	Abril - Noviembre de 2020.	Una vez Talento Humano lo implemente se podrá realizar el seguimiento	Cumple	GESTIÓN INTEGRAL - TALENTO HUMANO
			Actuar	Medir y hacer seguimiento a la implementación del plan de capacitación.	Indicador de eficacia del plan de entrenamiento.	Abril - Noviembre de 2020.	Una vez Talento Humano lo implemente se podrá realizar el seguimiento	Cumple	GESTIÓN INTEGRAL - TALENTO HUMANO
				Identificar e implementar las acciones necesarias con el fin de mejorar los controles planificados previamente.	Acciones documentadas y registros de implementación.	Abril - Noviembre de 2020.	Cumple	Cumple	GESTIÓN INTEGRAL

No - Conformidad Menor - ISO 9001:2015 / ISO 14001:2015

No conformidad	Descripción	Evidencia	Corrección	Evidencia	Fecha	Reporte / Seguimiento	Soporte	Responsable	
5 de 10	No se evidencia que la Entidad haya asegurado la identificación, cumplimiento y control de requisitos legales aplicables, para proveedores críticos en materia de calidad y ambiental, para la compra de los bienes y servicios relacionados en la evidencia.	Proveedores de insumos como: sustancias químicas, pintura, combustibles, ACPM, diesel, gasolina, aceites, lubricantes., Proveedores de Servicios como: obras civiles: material de cantera: grava, gravilla, cemento, obras civiles, construcción, lavado de TKS, disposición de RESPEL, disposición de RCD, servicios de calibración.	Identificar y documentar los controles a implementar a los proveedores.	Manual de contratación y anexos correspondientes.	Febrero de 2020.	El Manual de contratación se encuentra en revisión jurídica para posterior aprobación. Guía SGSTT	Manual de contratación y guías	SGA - SST	
			Planear	Actualizar el manual de contratación e incluir un anexo en donde se establezcan los controles que se deben implementar por tipo de bien o servicio a ser suministrado externamente.	Manual de contratación.	Marzo de 2020.	El Manual de contratación se encuentra en revisión jurídica para posterior aprobación.	Manual de contratación	CONTRATOS
			Hacer	Realizar una sensibilización al grupo de contratos con el fin de hacer entender la importancia de esta herramienta como mecanismo de control a proveedores y contratistas desde el punto de vista de calidad y gestión ambiental.	Asistencia a la sensibilización.	Marzo de 2020.	Se desarrolla la sensibilización con el Grupo de Adquisiciones y Suministros de los criterios SST y SGA	Acta de reunión	SGA - SST
			Verificar	Socializar con los líderes de proceso la nueva versión del manual de contratación.	Registro de socialización.	Marzo de 2020.	El Manual de contratación cuenta con revisión de las diferentes áreas de trabajo	Acta de socialización	CONTRATOS
			Actuar	Realizar las contrataciones de 2020 teniendo en cuenta los controles definidos en el manual de contratación.	Obligaciones contractuales con contratistas y proveedores.	Marzo - Noviembre de 2020.	Actividad que se garantiza en los Comités de Contratación.	Plegio Contrato llantas y Limpieza de tanques	GESTIÓN INTEGRAL
			Incluir dentro de la auditoría interna, un muestreo detallado de un porcentaje de los contratos celebrados en 2020 con el fin de verificar que se hayan incluido los controles definidos en el manual de contratación.	Informe de auditoría interna.	Septiembre de 2020.	Cumple	Plan de auditoria	GESTIÓN INTEGRAL	
			De acuerdo con los resultados obtenidos en la auditoría, implementar las acciones correctivas y de mejora a las que haya lugar con el fin de asegurar la implementación de controles tanto para contratistas como para proveedores desde el punto de vista de calidad y gestión ambiental.	Acciones documentadas y registros de implementación.	Octubre de 2020.	Esta actividad se cumple después de la auditoría interna	Plan de mejoramiento	GESTIÓN INTEGRAL	

No - Conformidad Menor - ISO 14001:2015

No conformidad	Descripción	Evidencia	Corrección	Evidencia	Fecha	Reporte / Seguimiento	Soporte	Responsable	
6 de 10	Se evidencian debilidad en toma de conciencia en personal entrevistado a nivel de líderes de proceso con los lineamientos establecidos en el SGA, en los recorridos de campo. No se evidencia conocimiento de las Hojas de seguridad, pictogramas de peligrosidad y su significado en el personal entrevistado que maneja sustancias químicas en talleres de pintura, servicios generales.	Se evidencian debilidad en toma de conciencia en personal entrevistado a nivel de líderes de proceso con los lineamientos establecidos en el SGA, en los recorridos de campo. No se evidencia conocimiento de las Hojas de seguridad, pictogramas de peligrosidad y su significado en el personal entrevistado que maneja sustancias químicas en talleres de pintura, servicios generales.	Realizar un refuerzo al personal que maneja productos químicos en relación con el etiquetado y el manejo de las hojas de seguridad.	Asistencia a entrenamiento.	Febrero de 2020.	se amarra a la no conformidad 2	Fotografías	GESTIÓN INTEGRAL - SST	
			Planear	Diseñar e implementar un programa de sensibilizaciones en donde se resalte la importancia de conocer la información que brinda tanto la etiqueta como la hoja de seguridad de los productos químicos que se manejan en La Entidad.	Programa de sensibilizaciones documentado y aprobado.	Febrero de 2020.	se amarra a la no conformidad 2	Plan de higiene y seguridad	GESTIÓN INTEGRAL - SST
			Hacer	Implementar el programa de sensibilizaciones según el cronograma establecido en el mismo.	Asistencia a charlas de sensibilización.	Febrero - Noviembre de 2020.	se amarra a la no conformidad 2	Soportes capacitación productos químicos	GESTIÓN INTEGRAL - SST
			Verificar	Medir y hacer seguimiento de la implementación del programa, a través de inspecciones en donde se evalúe la competencia del personal en materia de etiquetado y hojas de seguridad de las diferentes sustancias químicas que manejan.	Registro de inspecciones.	Febrero - Noviembre de 2020.	se amarra a la no conformidad 2	Inspección	GESTIÓN INTEGRAL - SST
			Actuar	Medir a través de un indicador la eficacia de la implementación del programa de sensibilizaciones.	Indicador de eficacia.	Marzo - Noviembre de 2020.	se amarra a la no conformidad 2	Inspección	GESTIÓN INTEGRAL - SST
			De acuerdo con los hallazgos identificados tanto en las inspecciones como en el indicador, diseñar e implementar las acciones correctivas y/o de mejora a las que haya lugar con el fin de asegurar y fortalecer la conciencia ambiental del personal involucrado en el manejo de sustancias químicas.	Acciones documentadas y registros de implementación.	Marzo - Noviembre de 2020.	se amarra a la no conformidad 2	Cumple	GESTIÓN INTEGRAL - SST	

No - Conformidad Menor - ISO 14001:2015

No conformidad	Descripción	Evidencia	Corrección	Evidencia	Fecha	Reporte / Seguimiento	Soporte	Responsable
7 de 10	La organización no asegura que se determinan la totalidad de requisitos legales relacionados con sus aspectos ambientales.	No se evidenció que se encuentren identificados en la MATRIZ DE IDENTIFICACION Y VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES ICFE-P85-F06-V1, la Resolución 1138 de 2013 de la Secretaría Distrital de Ambiente sobre la guía manejo ambiental sector construcción en Bogotá, la Resolución 1407 de 2018 de MinAmbiente sobre residuos de envases y empaques, resolución 932 de 2015 de la Secretaría Distrital de Ambiente sobre sobre RCD en Bogotá ni el Decreto 2106 de 2019 del Departamento	Verificar las fuentes de identificación de requisitos legales ambientales con el fin de incluir aquellas que no fueron identificadas oportunamente.	Matriz de requisitos legales.	Febrero de 2020.	Cumple	Matriz de requisitos legales ambientales	GESTIÓN INTEGRAL
			Revisar y ajustar, en caso de ser necesario, el instructivo de identificación de requisitos legales con el fin de asegurar que se revisen oportunamente todas las fuentes en donde se encuentran requisitos legales ambientales aplicables a la Entidad.	Instructivo ajustado y aprobado.	Febrero de 2020.	Cumple	Instructivo de identificación de requisitos legales ambientales	GESTIÓN INTEGRAL
			Socializar con los procesos que corresponda, los nuevos requisitos legales identificados.	Registro de socialización.	Febrero de 2020.	Cumple	Acta de socialización	GESTIÓN INTEGRAL
			Realizar un muestreo detallado dentro de la auditoría interna, en donde se verifique la correcta aplicación del instructivo y la identificación de la totalidad de los requisitos legales ambientales aplicables a las actividades del Instituto.	Informe de auditoría.	Septiembre de 2020.	Cumple	Lista de verificación Adquisiciones y suministros	GESTIÓN INTEGRAL
			De acuerdo con los resultados obtenidos en la auditoría interna, implementar las acciones a las que haya lugar con el fin de asegurar que se encuentran identificados todos los requisitos legales ambientales que aplican a las actividades de la Entidad.	Acciones documentadas y registros de implementación.	Septiembre - Noviembre de 2020.	Cumple	Informe de auditoría interna	GESTIÓN INTEGRAL

No - Conformidad Menor - ISO 9001:2015 / ISO 14001:2015

No conformidad	Descripción	Evidencia	Corrección	Evidencia	Fecha	Reporte / Seguimiento	Soporte	Responsable
8 de 10	La organización no asegura que en la planificación y el establecimiento del programa de auditoría interna a los sistemas de gestión, se tenga en consideración la importancia de los procesos involucrados, los cambios que afecten a la organización y los resultados de auditorías previas.	PROGRAMA DE AUDITORIAS INTERNAS AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD Y AMBIENTAL ICFFE-P85-F-13 para la vigencia 2019.	Incluir dentro del programa de auditorías internas de 2020, la importancia de los procesos involucrados, los cambios de la organización y los resultados de auditorías previas, como criterios para planificar la realización de las auditorías.	Programa de auditorías 2020.	Marzo de 2020.	Cumple	Programa de auditoría	CALIDAD
			Ajustar el formato de programa de auditorías con el fin de incluir dentro de la plantilla, los criterios descritos en la corrección, como información de entrada para la planificación de estas jornadas de evaluación.	Formato de programa de auditorías ajustado y aprobado.	Febrero de 2020.	Cumple	Programa de auditoría	CALIDAD
			Socializar la nueva versión del formato al equipo involucrado en el diseño y la implementación del programa de auditorías.	Registro de socialización.	Marzo de 2020.	Cumple		CALIDAD
			Diseñar el programa de auditorías internas de 2020 con base en la nueva versión del formato.	Programa de auditorías internas 2020.	Marzo de 2020.	Cumple	Programa de auditoría	CALIDAD
			Hacer seguimiento a la implementación del programa de auditorías internas a través de un indicador de eficacia.	Indicador de eficacia.	Marzo - Noviembre de 2020.	Cumple	Cumple	CALIDAD
			De acuerdo con los resultados obtenidos en el seguimiento, implementar las acciones a las que haya lugar con el fin de mejorar el programa de auditorías y los criterios de planificación.	Acciones documentadas y registros de implementación.	Marzo - Noviembre de 2020.	Cumple	Cumple	CALIDAD

No - Conformidad Menor - ISO 9001:2015 / ISO 14001:2015

No conformidad	Descripción	Evidencia	Corrección	Evidencia	Fecha	Reporte / Seguimiento	Soporte	Responsable
9 de 10	La organización no asegura que la totalidad de la información documentada se encuentre disponible para su uso donde y cuando se necesite.	Los registros de disposición de los residuos de construcción y demolición (RCD) en la escombrera "Maquinas Amarillas" y la respectiva Licencia Ambiental que la autoriza a tratar este tipo de residuos, para aquellos generados en el proyecto MANTENIMIENTO A TODO COSTO VIVIENDAS FISCALES Y ÁREAS COMUNES PARA EL PERSONAL DE OFICIALES Y SUBOFICIALES EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ, "EDIFICIO GIRARDOT - CONIUNTO RESIDENCIAL LIBERTADORES.	Revisar la eficacia de los controles con los que actualmente cuenta la Entidad para manejar de forma adecuada la información documentada que se genera en la organización.	Procedimiento de control de documentos revisado, ajustado y aprobado.	Febrero de 2020.	Cumple		GESTIÓN INTEGRAL - SGA
			Ajustar el formato de informe semanal y mensual, incluyendo un criterio en donde se solicita a entrega de información documentada que soporta el cumplimiento de los requisitos legales ambientales.	Formatos ajustados y aprobados.	Febrero de 2020.	Cumple	Formatos codificados e implementados	GESTIÓN INTEGRAL - SGA
			Socializar con el equipo de técnica, los contratistas de interventoría y de obra, los nuevos controles en relación con el manejo de la información documentada.	Registro de socialización.	Marzo de 2020.	Cumple	Correos	GESTIÓN INTEGRAL - SGA
			Realizar seguimiento a los informes que entrega interventoría y a la carpeta maestra de cada contratista, con el fin de verificar que se ha entregado la totalidad de la información documentada necesaria para soportar el cumplimiento de los requisitos legales aplicables a las actividades de la obra.	Correo electrónico con balance de la información revisada.	Abril - Noviembre de 2020.	Cumple	Cumple	GESTIÓN INTEGRAL - SGA
			De acuerdo con los resultados obtenidos producto del seguimiento, identificar oportunidades para mejorar los controles implementados.	Acciones documentadas y registros de implementación asociados.	Abril - Noviembre de 2020.	Cumple	Cumple	GESTIÓN INTEGRAL - SGA

No - Conformidad Menor - ISO 14001:2015

No conformidad	Descripción	Evidencia	Corrección	Evidencia	Fecha	Reporte / Seguimiento	Soporte	Responsable
10 de 10	La organización no asegura que se mide, analiza y evalúa la totalidad de su desempeño ambiental.	Según lo establece el PLAN DE GESTION AMBIENTAL DE RESIDUOS SOLIDOS Y OTROS ICFFE-P85-P06-V1, no se evidenció que se midiera, analizara ni evaluara el indicador relacionado la generación de residuos sólidos especiales RCD. De acuerdo con el Plan de Residuos, no se tienen en cuenta el total de los generados incluyendo los ordinarios que van para relleno sanitario. No se incluyen tampoco los que se generan en las casas fiscales que son arrendadas y en las cuales se puede influir. La medición de los indicadores por ejemplo el de generación de RESPEL, no han incluido aquellos generados en los proyectos que se realizan por los contratistas de obras y	Diseñar e implementar las estrategias necesarias con el fin de medir la generación de residuos sólidos según el alcance definido.	Indicador de generación de residuos sólidos.	Marzo - Noviembre de 2020.	Cumple	Plan de residuos	GESTIÓN INTEGRAL - SGA
			Diseñar los controles necesarios para medir la generación de residuos sólidos tanto de las actividades realizadas por el personal directo de la Entidad, como de los contratistas.	Procedimiento de residuos sólidos ajustado y aprobado.	Febrero de 2020.	Cumple	Procedimiento	GESTIÓN INTEGRAL - SGA
			Solicitar a mantenimiento la programación semanal con el fin de asegurar que se mide la generación de residuos sólidos en estos lugares.	Programación de mantenimiento.	Febrero de 2020.	Cumple	Cumple	GESTIÓN INTEGRAL - SGA
			Modificar el informe semanal y mensual que entrega la interventoría con el fin de garantizar que el contratista reporte la cantidad de residuos sólidos generados.	Formato de Informe Semanal y Mensual ajustado y aprobado.	Febrero de 2020.	asociación de reciclaje	Cumple	GESTIÓN INTEGRAL - SGA TÉCNICA
			Solicitar personal militar para apoyar la medición de la generación de residuos sólidos.	Personal asignado por parte de la alta dirección.	Marzo de 2020.	asociación de reciclaje	Cumple	GESTIÓN INTEGRAL - SGA
			Implementar los controles definidos previamente en todas las actividades que se realizan en el Instituto (tanto directa como indirectamente).	Indicador de residuos sólidos.	Marzo de 2020.	asociación de reciclaje	Cumple	GESTIÓN INTEGRAL - SGA
			Socializar con el equipo de técnica, la interventoría y los contratistas; las nuevas versiones de los informes tanto semanales como mensuales.	Registros de informes entregados por la interventoría.	Marzo de 2020.	asociación de reciclaje	Cumple	GESTIÓN INTEGRAL - SGA TÉCNICA
			Formar al personal militar asignado con el fin de que adquieran la competencia necesaria para medir la generación de residuos sólidos.	Asistencia a Entrenamiento.	Marzo de 2020.	asociación de reciclaje	Cumple	GESTIÓN INTEGRAL - SGA
			Analizar los datos obtenidos de la medición de la generación de residuos sólidos.	Indicador de residuos sólidos.	Abril de 2020.	asociación de reciclaje	Cumple	GESTIÓN INTEGRAL - SGA
			Identificar e implementar acciones con el fin de reducir la generación de residuos sólidos.	Acciones documentadas y registros de implementación.	Mayo de 2020.	asociación de reciclaje	Cumple	GESTIÓN INTEGRAL - SGA