



RESOLUCIÓN No. **063** DE 20
(**31 ENE 2020**)

“Por la cual se adopta el Plan Estratégico del Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., para la vigencia 2020”

**LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ,
DISTRITO CAPITAL**

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por los literales a) y b) del numeral 2 del artículo 15 y el numeral 1 del artículo 17 de la Ley 909 de 2004, el literal c) del artículo 3 del Decreto Ley 1567 de 1998, los artículos 2.2.9.1., 2.2.9.2. y 2.2.10.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, el numeral 1° del artículo 2.2.4.6.8 y el numeral 5° del artículo 2.2.4.6.12 del Decreto Nacional 1072 de 2015, el artículo 1° del Decreto Distrital 101 de 2004 y el artículo 10° del Decreto Distrital 425 de 2016,
y

CONSIDERANDO:

Que el literal a) del numeral 2 del artículo 15 de la Ley 909 de 2004, señala que las entidades deberán, a través de las unidades de personal o quienes hagan sus veces, elaborar los planes estratégicos de recursos humanos.

Que el artículo 2.2.22.2.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido por el artículo 1° del Decreto Nacional 1499 de 2017, dispone que las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los demás líderes, se denominarán políticas de Gestión y Desempeño Institucional y comprenderán, entre otras, la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano.

Que el párrafo del mismo artículo señala que las políticas de Gestión y Desempeño Institucional se regirán por las normas que las regulan o reglamentan y se implementarán a través de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias.

Que el artículo 2.2.22.3.14 del Decreto Nacional 1083 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto Nacional 612 de 2018, establece que de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, las Entidades deberán integrar al Plan de Acción, los planes institucionales y estratégicos, entre ellos, el Plan Anual de Vacantes, el Plan de Previsión de Recursos Humanos, el Plan Estratégico de Talento Humano, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Incentivos Institucionales y el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que de conformidad con la Guía de Gestión de la Estrategia del Talento Humano para el sector público colombiano del Departamento Administrativo de la Función Pública, la planeación estratégica del Talento Humano se entiende como un sistema integrado de gestión, que tiene como propósito la

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 063**31 ENE 2020**

“Por la cual se adopta el Plan Estratégico del Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., para la vigencia 2020”

generación de acciones para el desarrollo integral de los servidores públicos dentro de la entidad, y el cumplimiento de sus propósitos, se da en la medida de que pueda articularse de manera armónica con el direccionamiento estratégico de la entidad y ser un referente para la definición de planes, programas y proyectos que posibiliten el fortalecimiento de la gestión que realizan los servidores públicos.

Que en relación con el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos, el literal b) del numeral 2 del artículo 15 y el numeral 1 del artículo 17 de la Ley 909 de 2004 señalan que las entidades deberán formular y adoptar anualmente los planes de vacantes y de previsión de recursos humanos.

Que el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos tienen como objetivo general contribuir al logro efectivo de las metas y objetivos institucionales, garantizando la existencia de personal suficiente y competente.

Que en lo concerniente al Plan de Bienestar Social e Incentivos Institucionales y al Plan Institucional de Capacitación, el literal c) del artículo 3 del Decreto Ley 1567 de 1998 dispone que las entidades, con el propósito de organizar la capacitación interna, deberán formular con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación; y en el artículo 34 señala que el jefe de cada entidad deberá adoptar y desarrollar internamente planes anuales de incentivos institucionales, de acuerdo con la ley y los reglamentos.

Que la Ley 909 de 2004 y los Decretos Reglamentarios 1227 de 2005 y 4661 de 2005, compilados en el Decreto Nacional 1083 de 2015, señalaron los lineamientos para la elaboración de los planes anuales de capacitación y los programas de estímulos, así como aspectos relacionados con los beneficiarios de los programas de educación no formal, de educación formal básica, primaria, secundaria y media, y de educación superior.

Que la Resolución No. 517 de 2013 expedida por la entonces Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., modificada parcialmente por la Resolución No. 154 de 2015, actualizó el reglamento para los planes, programas y subprogramas de Capacitación y Estímulos, y definió el procedimiento para la participación de los(as) servidores(as) de la Entidad en los mismos.

Que en reunión realizada el 21 de enero de 2020, la Comisión de Personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., aprobó en pleno el programa de bienestar social e incentivos para los(as) servidores(as) públicos para la vigencia 2020, atendiendo para ello las necesidades detectadas, la capacidad administrativa y presupuestal, y el Plan Institucional de Capacitación – PIC para los(as)

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 063 31 ENE 2020

“Por la cual se adopta el Plan Estratégico del Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., para la vigencia 2020”

servidores(as) públicos, atendiendo para ello las necesidades de aprendizaje organizacional, el resultado de las auditorías internas, requerimientos de la Comisión de Personal el informe de los resultados del PIC 2019, el resultado de la Evaluación del Desempeño y de la Gestión, lineamientos de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano - MIPG, así como el presupuesto asignado.

Que respecto al Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, el artículo 2.2.4.6.1 del Decreto Nacional 1072 de 2015 señala las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos, privados, contratistas, trabajadores cooperados y trabajadores en misión.

Que el numeral 7º del artículo 2.2.4.6.8 ibídem, establece que se debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

Que el numeral 5º del artículo 2.2.4.6.12 del mismo Decreto, dispone que el empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros documentos, el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST; y el numeral 2º del artículo 2.2.4.6.14 establece que el empleador debe garantizar los mecanismos para que se dé a conocer el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST a los trabajadores y contratistas.

Que en reunión realizada el 28 de enero de 2020, el Comité de Gestión y Desempeño de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., aprobó el Plan Estratégico del Talento Humano para la vigencia 2020.

Que de conformidad con el anterior marco jurídico, se hace necesario adoptar el Plan Estratégico del Talento Humano para la vigencia 2020, el cual constituye el instrumento de planeación fundamental para adelantar la gestión del talento humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1º- Adoptar el Plan Estratégico del Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., para la vigencia 2020, el cual forma parte integrante de la presente Resolución.



Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. **063** 31 ENE 2020

“Por la cual se adopta el Plan Estratégico del Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., para la vigencia 2020”

Artículo 2º: La implementación y evaluación del Plan Estratégico del Talento Humano adoptado en la presente Resolución, será responsabilidad de la Dirección de Talento Humano de la Subsecretaría Corporativa de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., de conformidad con lo dispuesto por el artículo 31 del Decreto Distrital 425 de 2016.

Parágrafo: Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades asignadas por el Decreto Nacional 1072 de 2015 y la Resolución No. 0312 del 13 de febrero de 2019, expedida por el Ministerio del Trabajo, en lo relacionado con el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.










Artículo 3º: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C., a los

31 ENE 2020


MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
 Secretaria General

Nombre	Cargo	Gestión	Firma
María Fernanda Berneo Fajardo	Asesora – Dirección de Talento Humano	Proyectó	
Luz Amalia Ahumada García	Profesional Universitario – Dirección de Talento Humano	Revisó	
Xiomara Patricia Ramírez Cedeño	Profesional Especializado – Dirección de Talento Humano	Revisó	
Marta Cristina Ruiz Pérez	Profesional Especializado – Dirección de Talento Humano	Revisó	
Mario Alexander Lanza Bustos	Profesional Universitario – Dirección de Talento Humano	Revisó	
Joanna Carolina Pinzón Ayala	Asesora – Subsecretaría Corporativa	Revisó	
Luz Karime Fernández Castillo	Jefe Oficina Asesora de Jurídica	Revisó	
Ennis Esther Jaramillo Morato	Directora de Talento Humano	Aprobó	
María Clemencia Pérez Uribe	Subsecretaría Corporativa	Aprobó	



JUSTIFICACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - 2020

INTRODUCCIÓN

Con el objetivo de dar continuidad a la realización de la misión de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., la cual es "... es la entidad estratégica, articuladora, y líder del sector Gestión Pública que eleva la efectividad de la Administración Pública Distrital y promueve la transparencia para contribuir al bienestar y calidad de vida de la ciudadanía", la Entidad necesita establecer estrategias que permitan gestionar la salud y la seguridad de estos grupos de valor sus servidores públicos, colaboradores y visitantes mediante la ejecución de un Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), con una metodología enmarcada en la mejora continua, dando cumplimiento a las disposiciones legales establecidas para dicho efecto y redundando en la materialización de los grandes proyectos estratégicos de ciudad.

El plan anual de trabajo de SST es una herramienta práctica metodológica de planeación que puntualiza las actividades a desarrollar, de modo que pueda tenerse una perspectiva de las acciones, responsables, recursos y fechas de ejecución, por medio de un cronograma, para desarrollar los planes y los programas, a fin de realizar seguimiento a la ejecución de estos, facilitando así, el proceso de evaluación y ajustes.

El diseño y el desarrollo de este Plan, se encuentra enmarcado dentro del Decreto 1072 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", que establece sobre el particular lo siguiente:

"... *Artículo 2.2.4.6.4. Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.* El Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que pueden afectar la seguridad y salud en el trabajo.

El SG-SST debe ser liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación de los trabajadores y/o contratistas, garantizando a través de dicho sistema, la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los

trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo...”

“... Artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores, Numeral 7, Plan de Trabajo Anual en SST. Se debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales...”

“... Artículo 2.2.4.6.12. Documentación, Numeral 5. El empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros documentos, el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo – SST de la empresa, firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST...”

RESOLUCIÓN 0312 DE 2019 ESTANDARES MÍNIMOS – CICLO P.H.V.A.

Por su parte, la Resolución 312 de 2019, “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST”, establece las disposiciones y criterios para evaluar la implementación del Sistema de Gestión.

En cumplimiento de ésta, el diseño del Plan de Trabajo de SST para el año 2020 se hizo, metodológicamente bajo el ciclo PHVA (Planear – Hacer – Verificar – Actuar) y estructuralmente, enmarcado en los 7 grupos de estándares definidos: 1.Recursos, 2.Gestión integral del sistema de la Seguridad y Salud en el Trabajo, 3.Gestión de la salud, 4.Gestión de peligros y riesgos, 5.Gestión de amenazas, 6.Verificación del sistema de gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y 7.Mejoramiento.

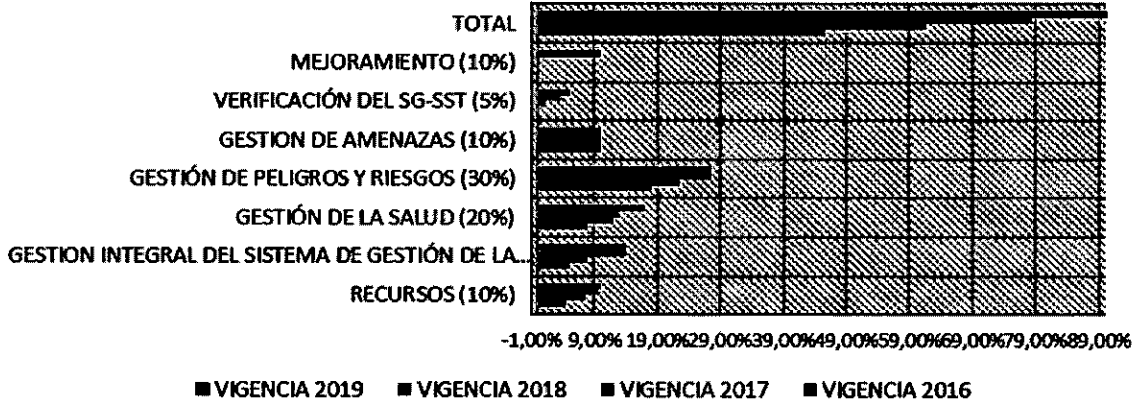
De otro lado es pertinente manifestar que las mediciones anuales sobre estándares mínimos que se han adelantado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., han venido en crecimiento porcentual de cumplimiento, así:

TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN		VIGENCIA 2016 ¹	VIGENCIA 2017	VIGENCIA 2018	VIGENCIA 2019
I. PLANEAR	RECURSOS (10%)	4.5%	7.5%	10.0%	10.0%

¹ El puntaje generado para la vigencia 2016 se homologa según la evidencia observada en las bases de datos, debido a que la tabla de evaluación de los estándares mínimos se generó en 2017 con la resolución 1111 del 27 de marzo de 2017 (ahora derogada por la resolución 0312 de 2019).

TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN		VIGENCIA 2016*1	VIGENCIA 2017	VIGENCIA 2018	VIGENCIA 2019
	GESTION INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO (15%)	5.0%	8.0%	14.0%	14.0%
II. GESTION DEL CAMBIO	GESTIÓN DE LA SALUD (20%)	8.0%	12.0%	13.0%	17.0%
	GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (30%)	18.0%	22.5%	27.5%	27.5%
	GESTION DE AMENAZAS (10%)	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%
III. VERIFICAR	VERIFICACIÓN DEL SG-SST (5%)	0%	1.25%	3.75%	5.0%
IV. ACTUAR	MEJORAMIENTO (10%)	0%	0%	0%	10%
TOTAL		45.5%	61.5%	78.25%	93.5%

CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES 2016-2019





Respecto a la vigencia 2019, es de mencionar que existen oportunidades de mejora respecto al componente de Divulgación de los Objetivos del Sistema de Gestión, Gestión Documental, Gestión del Cambio y la verificación de la aplicación por parte de los trabajadores de las medidas de prevención y control de los peligros/riesgos. En concordancia con ello, se han definido actividades puntuales en el plan anual de seguridad y salud en el trabajo para la vigencia 2020, con el objetivo de acotar la brecha para el cumplimiento del 100% de los Estándares mínimos.

GESTIÓN DE LA SALUD

Respecto a la Gestión de la Salud es menester del proceso de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo interpretar los indicadores de ausentismo, en orden con ello, en el año 2019 hubo una distribución de motivos ausencias relacionadas con la salud, agrupadas estadísticamente en: 22% de condiciones relacionadas con factores gastrointestinales, 18% de condiciones relacionadas con factores osteomusculares, 18% de condiciones relacionadas con factores respiratorios y virales y 5% de cuadros de cefalea. Condiciones que engloban el 63% de las causas que dan origen a la variable de “ausencias por condiciones de salud”.

Adicional a este escenario, es de resaltar que, muchas de las condiciones aquí descritas pueden ser mitigadas mediante hábitos de auto y cuidado como la alimentación y el descanso; en respuesta a este principio se ha diseñado el Programa de Modos, Condiciones y Estilos de Vida y Trabajo Saludable” para la Secretaría General de la Alcaldía Mayor De Bogotá D.C., teniendo como presente que las compañías (entidades) más exitosas y competitivas son aquellas que tienen los mejores registros de salud y seguridad; y con ello, trabajadores (servidores públicos) más seguros, sanos y satisfechos.

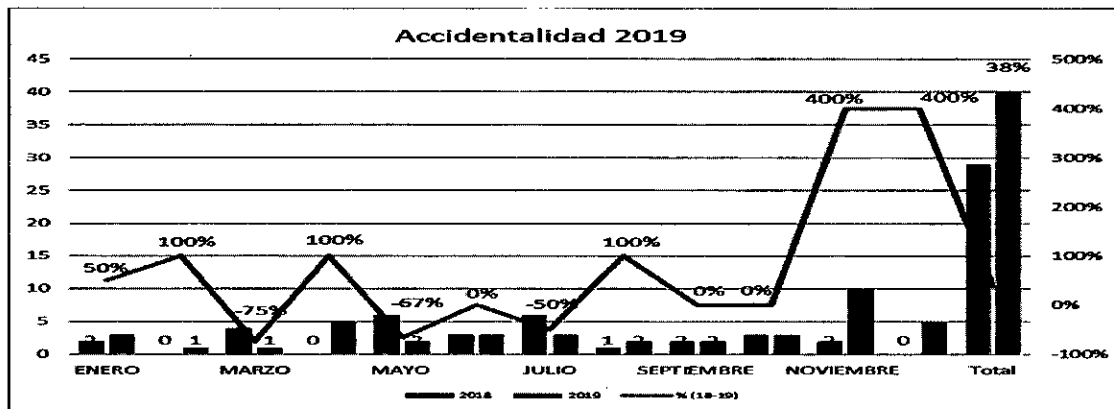
En tal sentido, el programa busca promover modos, condiciones y estilos de vida y trabajo saludables mediante la generación de espacios de auto y cuidado orientados a la promoción de la salud y la prevención de condiciones no transmisibles de los servidores y contratistas de la Entidad.

ACCIDENTALIDAD

Para la vigencia 2019 se observa que existió un aumento de la accidentalidad debido a la exposición de agentes biológicos con una participación del 29% y se mantienen las caídas a nivel con una participación del 29% de la accidentalidad general, se evidencia según la estadística anterior la necesidad de generar un programa de prevención de riesgo biológico y un programa de prevención de caídas a nivel para minimizar la probabilidad de accidentalidad a causa de este riesgo y mantener los programas actuales (Programa de Orden y Aseo, Programa de Riesgo Químico, Programa de Protección contra caídas y Programa de Riesgo Público) que para la vigencia 2019 se estructuraron en pro de garantizar ambientes de trabajo seguros.

MECANISMO DEL ACCIDENTE	AT	%
CAÍDA DE PERSONAS	12	29,0%
EXPOSICIÓN A VIRUS POR VÍA AÉREA	12	29,1%
PISADAS, CHOQUES Y GOLPES SOBRESFUERZO, ESFUERZO EXCESIVO O FALSO MOVIMIENTO	8	27,1%
HERIDA PRODUCIDA POR ARMA BLANCA	3	7,2%
GOLPE O CONTUSIÓN O APLASTAMIENTO	2	0,5%
OTRO	1	0,3%
POSIBLE POSTURA INADECUADA	1	0,3%
Total general	40	100,00%

MES	AT
ENERO	3
FEBRERO	1
MARZO	1
ABRIL	5
MAYO	2
JUNIO	3
JULIO	3
AGOSTO	2
SEPTIEMBRE	2
OCTUBRE	3
NOVIEMBRE	10
DICIEMBRE	5
Total general	40





OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., garantiza dentro de sus actividades de promoción, prevención e intervención el cubrimiento a todos los servidores públicos de las 39 sedes que la conforman y desarrolla sus actividades a partir de los estudios previos de salud, higiene y de seguridad, para garantizar su objetivo principal el cual se define en la prevención de accidentes laborales y enfermedades profesionales.

Para la vigencia 2020 se proyectan los siguientes objetivos:

GENERAL

Gestionar la seguridad y salud en el trabajo de los servidores(as) públicos(as) de la entidad, contratistas y visitantes, para minimizar la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales y los riesgos que puedan afectar su calidad de vida y fomentar una cultura encaminada al cuidado personal, mediante la adopción de hábitos de vida saludable, promoviendo la salud, previniendo la enfermedad y preparándolos ante situaciones de emergencia.

ESPECÍFICOS:

1. Desarrollar actividades de promoción y prevención que fomenten comportamientos, condiciones seguras y hábitos de vida saludables con una cobertura del 80% de los servidores(as) públicos(as) en general, con el fin de disminuir incidentes, accidente de trabajo, enfermedades laborales, y ausentismo en los servidores(as) públicos(as) de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
2. Actualizar el 100% de la Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos en las diferentes sedes de la entidad con el fin de promover condiciones óptimas de trabajo.
3. Capacitar al 80% de los colaboradores de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. ante situaciones de emergencia.
4. Generar un (1) programa de cultura de cuidado individual y colectivo en pro de minimizar riesgos y mejorar la calidad de vida de los colaboradores de la entidad.


MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General


ENNIS ESTHER JARAMILLO MORATO
Directora de Talento Humano

Proyecto: Mario Alexander Lanza Bustos
Proyecto: Hugo Andrés Restrepo Arias
Revisó: Ennis Esther Jaramillo Morato
Aprobó: Maria Clemencia Pérez Uribe


MARIA CLEMENCIA PÉREZ URIBE
Subsecretaria Corporativa.



POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá, D.C., es un organismo del sector Central con autonomía administrativa y financiera, que actúa como cabeza del sector Gestión Pública, la cual tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa de los organismos y entidades de Bogotá, D.C.

La Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá, D.C, reconoce la importancia de mantener y mejorar la calidad de vida de sus colaboradores, por tanto, se compromete desde el más alto nivel de la organización a:

- Proteger la integridad física, mental y social de todo el personal de la Entidad.
- Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos de cada una de las sedes de la entidad y establecer los respectivos controles, con el fin de minimizar la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Realizar la implementación de las actividades contempladas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo el cual se articulará con el Sistema Integrado de Gestión de la entidad.
- Cumplir con la normatividad nacional vigente en materia de riesgos laborales y demás requisitos aplicables.

Para el desarrollo del sistema de seguridad y salud en el trabajo, se cuenta con el apoyo de la alta dirección de la entidad y en general de todo el nivel directivo de la Secretaría General, el COPASST y los colaboradores en general, quienes adquieren obligaciones y responsabilidades en su implementación, seguimiento y permanencia en el tiempo.

La Entidad gestionará los recursos necesarios a fin de promover la seguridad y salud en el trabajo de los colaboradores de la entidad independientemente de su vinculación y contratación, por medio de la mejora continua.

Esta política será publicada y difundida a todos los colaboradores, en todos sus centros de trabajo, independiente de su forma de contratación y vinculación, incluidos los contratistas, subcontratistas, pasantes, proveedores y en general a todas las partes interesadas, con el fin de obtener su compromiso, responsabilidad, cooperación y participación, siguiendo el ejemplo, manifestado y demostrado desde el nivel directivo de la entidad.

Dada en Bogotá, D.C., a los 28 días del mes de enero de 2020.


MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General
Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.



SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
2020

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	META	RESPONSABLE	RECURSOS			MESES												INDICADORES								
			HUMANOS	FINANCIEROS	TECNOLOG	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC									
			P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P		E							
RECURSOS	100% Cumplimiento de las actividades	Asesor ARL - Técnico Operativo - Profesional ARL - Profesional Universitario	X	X	X																					(No. De Actividades Desarrolladas/ No. De Actividades Programadas)*100
Divulgación de las responsabilidades en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (Divulgación web)		Profesional Universitario	X																							Cumplimiento de Actividad
Realizar las afiliaciones a la ARL para los contratistas		Técnico Operativo	X																							Cumplimiento de Actividad
COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	100% Cumplimiento de las actividades	Asesor ARL - Técnico Operativo - Profesional ARL - Profesional Universitario	X	X	X																					(No. De Actividades Desarrolladas/ No. De Actividades Programadas)*100
Desarrollo de reuniones mensuales de COPASST		Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo -COPASST	X	X	X																					Cumplimiento de Actividad
Participación del COPASST en la Investigación de accidentes de trabajo.		Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo -COPASST	X		X																					Cumplimiento de Actividad
PROGRAMA DE CAPACITACIONES	100% Cumplimiento de las actividades	Asesor ARL - Técnico Operativo - Profesional ARL - Profesional Universitario	X		X																					(No. De Actividades Desarrolladas/ No. De Actividades Programadas)*100
Capacitación Equipo SST en la Resolución 0312 de 2019.		Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo -acompañamiento ARL	X		X																					Personas asistidas/ personas programadas *100
Capacitación a los miembros del COPASST.		Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo -acompañamiento ARL	X		X																					Personas asistidas/ personas programadas *100
Actualización y entrenamiento a la Brigada Integral de Emergencias de la entidad, incluye una actividad en pista		ARL -Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo	X		X																					Personas asistidas/ personas programadas *100
Capacitación: Cuerpo Sano		Profesional Universitario	X		X																					Personas asistidas/ personas programadas *101
Capacitación Sana-mente		Profesional Universitario	X		X																					Personas asistidas/ personas programadas *102
Capacitación: Vivir Con-Sentidos		Profesional Universitario	X		X																					Personas asistidas/ personas programadas *103
Capacitación Inteligencia emocional		Profesional Universitario	X		X																					Personas asistidas/ personas programadas *104
Capacitación líderes en pausas activas		Fisioterapeuta, Profesional Universitario	X		X																					Personas asistidas/ personas programadas *105
Curso de reentrenamiento en Trabajo en Alturas Avanzado.		ARL - Profesional Universitario- Profesional ARL -	X		X																					Personas asistidas/ personas programadas *106
GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SST	100% Cumplimiento de las actividades	Asesor ARL - Técnico Operativo - Profesional ARL - Profesional Universitario	X	X	X																					(No. De Actividades Desarrolladas/ No. De Actividades Programadas)*100
Divulgación de la Política y objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo (Divulgación web).		Profesional Universitario	X																							Cumplimiento de Actividad
Divulgación del Manual del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo		Profesional Universitario -Asesor ARL	X		X																					Cumplimiento de Actividad
Realizar la evaluación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo soportado por ARL Estándares Mínimos.		Profesional Universitario	X		X																					Cumplimiento de Actividad
Actualización de la Matriz Legal		Profesional Universitario -Asesor ARL	X		X																					Cumplimiento de Actividad
Desarrollar la rendición de cuentas del año 2019		Profesional Universitario	X	X	X																					Cumplimiento de Actividad





SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
2020

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES	META	RESPONSABLE	RECURSOS			MESES												INDICADORES					
			HUMANOS	FINANCIEROS	TECNOLOGIA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
						P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E		P	E	P	E	
GESTION DE LA SALUD	100% Cumplimiento de las actividades	Asesor ARL - Técnico Operativo - Profesional ARL - Profesional Universitario	x	x	x																		(No De Actividades Desarrolladas/ No De Actividades Programadas) *100
CONDICIONES DE SALUD EN EL TRABAJO	100% Cumplimiento de las actividades	Asesor ARL - Técnico Operativo - Profesional ARL - Profesional Universitario	x	x	x																		(No De Actividades Desarrolladas/ No De Actividades Programadas) *100
Programar los exámenes médico ocupacionales de ingreso, periódico, retiro.		Técnico Operativo	x	x	x																		Cumplimiento de Actividad
Realizar el informe de Perfil sociodemográfico.		Profesional Universitario	x																				Cumplimiento de Actividad
Realizar mesas laborales casos especiales de salud		Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo - acompañamiento ARL	x																				Cumplimiento de Actividad
Programa de Modos, condiciones y estilos de vida y trabajo Saludable.		Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo - acompañamiento ARL	x																				Cumplimiento de Actividad
Jornada de donación de sangre.		Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST	x																				Cumplimiento de Actividad
Realizar semana de la salud.		Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo - acompañamiento ARL	x	x	x																		Cumplimiento de Actividad
SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	100% Cumplimiento de las actividades	Asesor ARL - Técnico Operativo - Profesional ARL - Profesional Universitario	x		x																		(No De Actividades Desarrolladas/ No De Actividades Programadas) *100
Implementación del programa de vigilancia epidemiológica - Salud musculoesqueléticas.		Fisioterapeuta, Medico Laboral ARL - Profesional Universitario	x		x																		Cumplimiento de Actividad
Implementación del programa de vigilancia epidemiológica - Riesgo psicosocial.		Psicóloga, Profesional Universitario, Contratista medición de riesgo Psicosocial	x		x																		Cumplimiento de Actividad
REGISTRO, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES LABORALES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES.	100% Cumplimiento de las actividades	Asesor ARL - Técnico Operativo - Profesional ARL - Profesional Universitario	x		x																		(No De Actividades Desarrolladas/ No De Actividades Programadas) *100
Realizar el reporte de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales		Profesional ARL	x		x																		Cumplimiento de Actividad
Sensibilización en reporte de accidentes de trabajo.		Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo - acompañamiento ARL	x		x																		
Realizar la Investigación de accidentes de trabajo.		Técnico Operativo - Profesional Universitario	x																				Cumplimiento de Actividad
MECANISMOS DE VIGILANCIA DE LAS CODICIONES DE SALUD DE LOS TRABAJADORES.	100% Cumplimiento de las actividades	Asesor ARL - Técnico Operativo - Profesional ARL - Profesional Universitario	x		x																		(No De Actividades Desarrolladas/ No De Actividades Programadas) *100
Realizar el diagnóstico de condiciones salud.		Medico Laboral ARL - Profesional Universitario	x		x																		Cumplimiento de Actividad
Realizar el informe de ausentismo		Medico Laboral ARL	x		x																		Cumplimiento de Actividad
GESTION DE PELIGROS Y RIESGOS	100% Cumplimiento de las actividades	Asesor ARL - Técnico Operativo - Profesional ARL - Profesional Universitario	x	x	x																		(No De Actividades Desarrolladas/ No De Actividades Programadas) *100
IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS.	100% Cumplimiento de las actividades	Asesor ARL - Técnico Operativo - Profesional ARL - Profesional Universitario	x		x																		(No De Actividades Desarrolladas/ No De Actividades Programadas) *100
Actualización de la Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos de las Sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.		Asesor ARL - Coordinadores CADE y CLAV- Profesional ARL, Profesional Universitario	x																				Cumplimiento de Actividad
Verificación de cumplimiento de las responsabilidades de los trabajadores en cumplimiento del control de riesgos		Asesor ARL - Coordinadores CADE y CLAV- Profesional ARL, Profesional Universitario	x		x																		Cumplimiento de Actividad
Desarrollo de Mediciones Ambientales.		ARL	x		x																		Cumplimiento de Actividad





SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
2020

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	META	RESPONSABLE	RECURSOS			MESES												INDICADORES			
			HUMANOS	FINANCIEROS	TECNOLOG	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
						P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E		P	E	P
MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL PARA INTERVENIR LOS PELIGROS Y RIESGOS.	100% Cumplimiento de las actividades	Asesor ARL - Técnico Operativo - Profesional ARL - Profesional Universitario	x	x	x																(No. De Actividades Desarrolladas/No. De Actividades Programadas) *100
Ejecución del programa de orden y aseo.		Profesional Universitario -Asesor ARL	x	x	x																Cumplimiento de Actividad
Ejecución del Programa de Riesgo Químico para la sede de Imprenta y Archivo.		Profesional ARL - Profesional Universitario	x	x	x																Cumplimiento de Cronograma
Ejecución del Programa de Riesgo Público.		ARL, Profesional Universitario, Profesional ARL	x		x																Cumplimiento de Actividad
Implementar Programa de Riesgo Biológico.		Asesor ARL - Técnico Operativo - Profesional ARL - Profesional Universitario	x		x																Cumplimiento de Cronograma
Implementar Programa de Prevención de Caídas a Nivel.		Asesor ARL - Técnico Operativo - Profesional ARL - Profesional Universitario	x		x																Cumplimiento de Cronograma
Implementar Programa de Protección Contra Caídas (Trabajo en Alturas).		Asesor ARL - Técnico Operativo - Profesional ARL - Profesional Universitario	x		x																Cumplimiento de Cronograma
Realizar acompañamiento al Plan estratégico de Seguridad Vial - Pilar comportamiento Humano		Profesional Universitario, Profesional ARL	x	x	x																Cumplimiento de Actividad
Entregar elementos de protección personal.		Profesional Universitario - Profesional ARL	x	x	x																Cumplimiento de Actividad
INSPECCIONES DE SEGURIDAD	100% Cumplimiento de las actividades	Asesor ARL - Técnico Operativo - Profesional ARL - Profesional Universitario	x		x																(No. De Actividades Desarrolladas/No. De Actividades Programadas) *100
Inspecciones para Teletrabajo (Según Solicitud).		Profesional ARL, Profesional Universitario, proveedor	x		x																Cumplimiento de Actividad
Inspecciones Planeadas.		Asesor ARL - Técnico Operativo -	x		x																Cumplimiento de Actividad
GESTIÓN DE AMENAZAS	100% Cumplimiento de las actividades	Asesor ARL - Técnico Operativo - Profesional ARL - Profesional Universitario	x	x	x																(No. De Actividades Desarrolladas/No. De Actividades Programadas) *100
Actualizar el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias		Asesor ARL - Técnico Operativo - Profesional ARL - Profesional Universitario	x	x	x																Cumplimiento de Actividad
Elaboración del guion, ejecución y evaluación de simulacro Distrital.		ARL, Profesional Universitario, Profesional ARL	x		x																Cumplimiento de Actividad

