



**RESOLUCIÓN No. 046
DEL 29 DE ENERO DE 2021**

“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 2021”

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 1º del artículo 2.2.4.6.8 y el numeral 5º del artículo 2.2.4.6.12 del Decreto Nacional 1072 de 2015, el artículo 1º del Decreto Distrital 101 de 2004 y el artículo 10º 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 anualmente los planes estratégicos de recursos humanos.

Que el artículo 2.2.22.2.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido por el artículo 1º 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 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

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



CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 046 DEL 29 DE ENERO DE 2021

“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 2021”

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 19 de enero de 2021, 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 2021, atendiendo para ello las necesidades detectadas, la capacidad administrativa y presupuestal, y el Plan Institucional de Capacitación – PIC para los(as) 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 2020, 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.

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 046 DEL 29 DE ENERO DE 2021

“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 2021”

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 7° 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 5° 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 2° 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 sesión asincrónica celebrada los días 27 y 28 de enero de 2021, 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 2021.

Que de conformidad con el anterior marco jurídico, se hace necesario adoptar el Plan Estratégico del Talento Humano para la vigencia 2021, 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 1°- Adoptar el Plan Estratégico del Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., para la vigencia 2021, el cual forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°- 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.

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 046 DEL 29 DE ENERO DE 2021

“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 2021”

Parágrafo: Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades asignadas por el Decreto Nacional 1072 de 2015 y la Resolución No. 1111 del 27 de marzo de 2017, 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 del día siguiente a su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C., a los



MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General

Nombre	Cargo	Gestión	Firma
María Fernanda Bermeo Fajardo	Asesora	Proyectó	
Lina María Sánchez Romero	Asesora	Revisó	
Luz Karime Fernández Castillo	Jefe Oficina Asesora de Jurídica	Aprobó	
Ennis Esther Jaramillo Morato	Directora de Talento Humano	Aprobó	
María Clemencia Pérez Uribe	Subsecretaria Corporativa	Aprobó	



**PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN
DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

**DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
SUBSECRETARÍA CORPORATIVA**

BOGOTÁ, D.C., 2021

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





1. INTRODUCCIÓN

Con el propósito de coadyuvar en la realización de la misión de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., la cual es:

“La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., es la entidad líder del sector Gestión Pública que desarrolla condiciones para generar valor público, con el fin de lograr una ciudad moderna con un modelo de gobierno abierto, contribuir a la construcción de la paz y la reconciliación, y mejorar la calidad de vida de la ciudadanía”. [Subrayado fuera de texto]

Hemos diseñado actividades, estrategias y buenas prácticas en general que permitan gestionar la salud y la seguridad de servidores/as públicos/as, colaboradores y visitantes de la Organización, mediante la ejecución de un Plan de Trabajo en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), con una metodología enmarcada en la mejora continua, en cumplimiento de las disposiciones legales establecidas y la materialización de los grandes proyectos estratégicos de ciudad.

El plan anual de trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-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 específico, a fin de realizar seguimiento a la ejecución de estos, facilitando así, el proceso de evaluación y ajustes.

2. DISEÑO Y DESARROLLO DEL PLAN

El diseño y el desarrollo de este Plan, se encuentra enmarcado por el 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 auditoria 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 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (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 colaboradores, 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...”

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

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 2021 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	VIGENCIA 2020
I. PLANEAR	RECURSOS (10%)	4.5%	7.5%	10.0%	10.0%	9.5%
	GESTION INTEGRAL DEL SG-SST (15%)	5.0%	8.0%	14.0%	14.0%	12.0%
II. GESTION DEL CAMBIO	GESTIÓN DE LA SALUD (20%)	8.0%	12.0%	13.0%	17.0%	20%
	GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (30%)	18.0%	22.5%	27.5%	27.5%	30%
	GESTION DE AMENAZAS (10%)	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%
III. VERIFICAR	VERIFICACIÓN DEL SG-SST (5%)	0%	1.25%	3.75%	5.0%	5.0%
IV. ACTUAR	MEJORAMIENTO (10%)	0%	0%	0%	10%	10%
TOTAL		45.5%	61.5%	78.25%	93.5%	96.5%

Respecto a la vigencia 2020, es de mencionar que existen oportunidades de mejora respecto al componente de verificación de afiliaciones al sistema general de salud, verificación que los procesos de adquisición y contratación vinculen el cumplimiento de la normatividad en Seguridad y Salud en el Trabajo. En concordancia con ello, se han definido actividades puntuales en el plan anual de seguridad y salud en el trabajo para la vigencia 2021, con el objetivo de acotar la brecha para el cumplimiento del 100% de los Estándares mínimos.

3. PROCEDIMIENTOS:

3.1 GESTIÓN DE LA SALUD

Interpretar los indicadores de ausentismo constituye una de las responsabilidades más importantes del procedimiento, pues las estadísticas que se obtienen sirven para la toma de decisiones que permitan avanzar en la gestión de la salud de nuestros colaboradores, en el año 2020 hubo una distribución de motivos ausencias relacionadas con la salud, agrupadas estadísticamente en: 19%

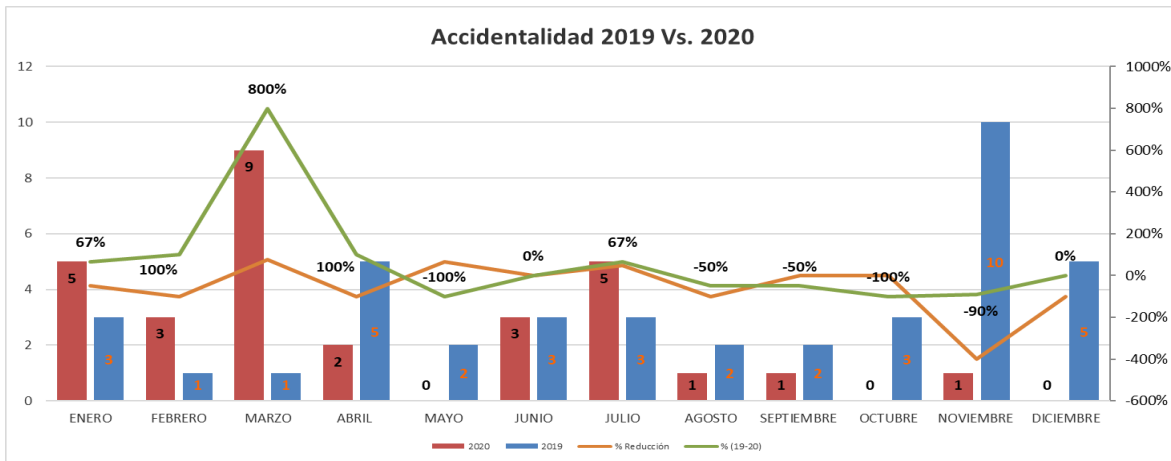
de condiciones relacionadas con factores gastrointestinales, 15% de condiciones relacionadas con factores osteomusculares, 15% de condiciones relacionadas con factores respiratorios y virales y 6.5% de cuadros de cefalea. Condiciones que engloban el 56% de las causas que dan origen a la variable de “ausencias 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 cocuidado 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, convencidos que las Organizaciones más exitosas y competitivas son aquellas que tienen los mejores registros de salud y seguridad; y con ello, trabajadores/as (servidores/as públicos/as) 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 cocuidado orientados a la promoción de la salud y la prevención de condiciones no transmisibles de los servidores y contratistas de la Entidad.

3.2 GESTIÓN DE PELIGROS, RIESGOS Y AMENAZAS

Accidentalidad



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).



Se observa que en la vigencia 2020, frente a los resultados obtenidos en 2019, existió una disminución de la accidentalidad en un 25%, con 30 accidentes laborales, esto debido a la exposición de agentes biológicos con una participación del 46.7% y se mantienen las caídas a nivel con una participación del 23.3% de la accidentalidad general, se evidencia según la estadística anterior, que para la vigencia 2021 debemos robustecer nuestro programa de prevención de riesgo biológico, actualizar protocolos de bioseguridad y diseñar 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 2020 se estructuraron en pro de garantizar ambientes de trabajo seguros.

Los mecanismos de accidentalidad y el comportamiento mensual o picos de accidentalidad se observan en las siguientes tablas:

MECANISMO DEL ACCIDENTE	AT	%
EXPOSICIÓN A VIRUS (RIESGO BIOLÓGICO)	14	46,7%
CAÍDA DE PERSONAS	7	23,3%
PISADAS, CHOQUES O GOLPES	4	13,3%
SOBRESFUERZO, ESFUERZO EXCESIVO O FALSO MOVIMIENTO	2	6,7%
HERIDA O CORTADA	2	6,7%
CAÍDA DE OBJETOS	1	3,3%
Total general	30	100,00%

MES	AT
ENERO	5
FEBRERO	3
MARZO	9
ABRIL	2
MAYO	0
JUNIO	3
JULIO	5
AGOSTO	1
SEPTIEMBRE	1
OCTUBRE	0
NOVIEMBRE	1
DICIEMBRE	0
Total general	30

Cordialmente,

EQUIPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



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 de todos/as los/as servidores/as públicos/as de las 39 sedes que conforman la Organización y, desarrolla sus actividades a partir de los estudios de la salud, higiene y seguridad de sus destinatarios, para garantizar la prevención de accidentes laborales y enfermedades profesionales.

Para la vigencia 2021 se proyectan los siguientes objetivos:

GENERAL

Gestionar la seguridad y salud en el trabajo de los(as) servidores(as) públicos(as) de la Entidad, contratistas y demás colaboradores, así como de los visitantes, para minimizar la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales y los riesgos que puedan afectar la calidad de vida de aquéllos y fomentar una cultura encaminada al cuidado personal, mediante la adopción de hábitos de vida saludable, promoviendo la salud, previniendo la enfermedad y preparándonos 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(as) servidores(as) públicos(as) de la Entidad, contratistas y demás colaboradores, con el fin de disminuir incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales, y ausentismo.
2. Mantener actualizado en un 100% 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 como mínimo al 80% de los(as) colaboradores(as) de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. ante situaciones de emergencia.
4. Desarrollar 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.
5. Actualizar los procedimientos y protocolos de bioseguridad de conformidad con la evidencia científica actual para la vigencia 2021.

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General

MARIA CLEMENCIA PÉREZ URIBE
Subsecretaria Corporativa.

ENNIS ESTHER JARAMILLO MORATO
Directora de Talento Humano

Proyecto: Mario Alexander Lanza Bustos.
Revisó: Ennis Esther Jaramillo Morato.
Aprobó: Maria Clemencia Pérez Uribe

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



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA GENERAL



POLITICA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL, SUSTANCIAS PSICOACTIVAS, Y TABAQUISMO EN EL ÁMBITO LABORAL EN LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., en concordancia con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Decreto 1072 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del sector trabajo) y lo descrito en la Resolución 089 de 2019, reconoce la importancia de promover la salud en sus funcionarios, contratistas y visitantes, manteniendo procesos seguros tendientes a eliminar dentro de sus actividades rutinarias y no rutinarias, el consumo de alcohol, drogas ilícitas y/o sustancias psicoactivas y el tabaquismo en cualquiera de sus formas.

La prevención, es el primer paso para garantizar la concientización a todos los servidores y/o contratistas, sobre los efectos nocivos para la salud, que trae el consumo, uso y abuso del alcohol, drogas ilícitas y/o sustancias psicoactivas y/o el tabaco, que influyen de manera significativa en la capacidad para desempeñarse, afectando la productividad y forma de relacionarse en los ambientes de trabajo y en su entorno familiar.

Por esta razón y con el fin de preservar, conservar y mejorar el bienestar y la salud de todos, en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., se prohíbe el consumo, uso, abuso y comercialización de bebidas alcohólicas, drogas ilícitas y/o sustancias psicoactivas y el tabaquismo en cualquiera de sus formas, al interior de la entidad y en cualquiera de sus instalaciones, o en las actividades derivadas del trabajo, dentro de la jornada laboral, comprometiéndose a fomentar campañas de estilos de vida, trabajo saludable, aspectos psicosociales y de autocuidado, que ayuden a evitar la dependencia y malos hábitos de consumo. Es necesario indicar, que las áreas de trabajo abarcan todas las oficinas, salas de reuniones, corredores, balcones, jardines, comedores, baños, plazoleta, así como las zonas comunes de circulación, vehículos y parqueaderos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, tanto en el nivel central como en las instalaciones donde se desarrollen actividades en su nombre.

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, reconoce que la dependencia en el consumo, uso y abuso de alcohol, drogas ilícitas y/o sustancias psicoactivas y el tabaquismo, es una condición medicamente tratable, por lo que insta a quienes sospechen tener tal dependencia a buscar asesoría y tratamiento con su respectiva EPS.

La Entidad se reserva el derecho de realizar pruebas de alcoholemia y/o de consumo de drogas ilícitas o de convocar a terceros para que las hagan, en situaciones en que un funcionario, directamente contratado o por terceros, esté envuelto en algún accidente y/o presente características o actitudes sospechosas frente al consumo de Sustancias Psicoactivas.

Esta política de prevención es un compromiso de todos los servidores públicos y contratistas que prestan sus servicios y para los visitantes mientras permanezcan en las instalaciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Dada en Bogotá, D.C., a los 28 días del mes de enero de 2021.

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

Elaboró: Mario Alexander Lanza / Nina Adriana Rincón – Profesionales SGSST
Revisó: Dra. Ennis Esther Jaramillo Morato – Directora de Talento Humano
Aprobó: Dra. María Clemencia Pérez Uribe - Despacho Subsecretaría Corporativa

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



CO18/8583



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL



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 2021.

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
AÑO 2021

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	META	RESPONSABLE	RECURSOS			MESES																								INDICADORES	
			HUMANOS	FINANCIEROS	TECNICOS	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	P	E	P	E	P	E	P	E		
RECURSOS	100% Cumplimiento de las actividades	Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	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)		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x		x					1							1					1									Cumplimiento de Actividad.
Realizar las afiliaciones a la ARL para los contratistas		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x		x	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		Cumplimiento de Actividad.	
GESTION INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SST	100% Cumplimiento de las actividades	Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	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).		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x		x			1									1													Cumplimiento de Actividad.	
Realizar la evaluación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo soportado por ARL, Estándares Mínimos.		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x		x					1													1							Cumplimiento de Actividad.	
Actualización de la Matriz de Requisitos Legales		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x		x						1								1							1				Cumplimiento de Actividad.	
Desarrollar la rendición de cuentas del año 2020		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x	x	x					1																				Cumplimiento de Actividad.	
COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	100% Cumplimiento de las actividades	Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x	x	x																									(No. De Actividades Desarrolladas/ No. De Actividades Programadas)*100	
Convocatoria y elección miembros COPASST 2021-2023		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x		x			1		1																				Cumplimiento de Actividad.	
Capacitación a los miembros del COPASST.		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x		x						1								1											Personas asistentes/ personas programadas *100	
Desarrollo de reuniones mensuales de COPASST		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x	x	x	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		Cumplimiento de Actividad.	
GESTIÓN Y CONDICIÓN DE LA SALUD	100% Cumplimiento de las actividades	Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x	x	x																									(No. De Actividades Desarrolladas/ No. De Actividades Programadas)*100	
Programar los exámenes médico ocupacionales de ingreso, periódico, retiro.		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x	x	x	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		Cumplimiento de Actividad.	
Realizar el informe de Perfil sociodemográfico y reporte de condiciones de salud (encuesta recurrente).		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x							1						1						1						1		Cumplimiento de Actividad.	
Realizar mesas laborales casos especiales de salud.		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x		x			1						1					1						1					Cumplimiento de Actividad.	
Informe de ausentismo laboral		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x		x						1							1					1							Cumplimiento de Actividad.	
Informe de seguimiento casos Covid-19		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x		x	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		Cumplimiento de Actividad.	
GESTIÓN ACCIDENTE LABORALES Y ENFERMEDAD LABORAL	100% Cumplimiento de las actividades	Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x	x	x																									Cumplimiento de Actividad.	
Realizar el reporte de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales.		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x		x	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		Cumplimiento de Actividad.	
Sensibilización en reporte de accidentes de trabajo.		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x		x						1								1							1				Cumplimiento de Actividad.	
Realizar la Investigación de accidentes y enfermedades laborales.		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x		x	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		Cumplimiento de Actividad.	
PROGRAMA DE VIGILANCIA PSICOSOCIAL	100% Cumplimiento de las actividades	Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x	x	x																									(No. De Actividades Desarrolladas/ No. De Actividades Programadas)*100	
Capacitación: Manejo de emociones		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x		x			1								1								1						Cumplimiento de Actividad.	
Capacitación: Estrategias de afrontamiento		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x		x					1								1								1				Cumplimiento de Actividad.	
Capacitación: Trabajo en equipo		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x		x						1										1									Cumplimiento de Actividad.	
Capacitación: Manejo del estrés y retorno seguro a la presencialidad		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x		x									1										1						Cumplimiento de Actividad.	
Grupo de exposición similar manejo de conflictos y atención al ciudadano		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x		x			1								1									1					Cumplimiento de Actividad.	
Divulgación de resultados de batería riesgo psicosocial		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x		x																				1					Cumplimiento de Actividad.	
Sensibilización para la identificación de practicas discriminatorias internas de la entidad.		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x		x					1																	1			Cumplimiento de Actividad.	
PROGRAMA DE VIGILANCIA DESORDENES MUSCULO ESQUELETICOS	100% Cumplimiento de las actividades	Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x	x	x																									Cumplimiento de Actividad.	
Talleres de participación en pausas activas.		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x		x					1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		Cumplimiento de Actividad.	
Capacitación adecuada manipulación de cargas		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL									1										1									Cumplimiento de Actividad.	
Capacitación Higiene postural		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL												1									1							Cumplimiento de Actividad.	

Cra 8 No. 10 -65 x
Código postal 111711 x
Tel: 381 3000

www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



Alcaldía de Bogotá

CO18/8583



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
AÑO 2021

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES	META	RESPONSABLE	RECURSOS			MESES																								INDICADORES		
			HUMANOS	FINANCIEROS	TECNICOS	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	P	E	P	E	P	E	P	E			
Escuela de miembros superiores		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x		x					1							1									1						Cumplimiento de Actividad.
Escuela de espalda		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x		x					1								1									1				Cumplimiento de Actividad.	
PROGRAMA DE VIGILANCIA CARDIOVASCULAR	100% Cumplimiento de las actividades	Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x	x	x																										(No. De Actividades Desarrolladas/ No. De Actividades Programadas) *100	
Tamizaje de talla, peso y masa corporal		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x		x					1																					Cumplimiento de Actividad.	
Capacitación Hábitos y estilos de vida saludable (fumadores)		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x		x					1									1												Cumplimiento de Actividad.	
Sensibilización sobre el Sedentarismo		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x		x						1										1										Cumplimiento de Actividad.	
Estrategias de nutrición y lonchera saludable		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x		x							1													1						Cumplimiento de Actividad.	
SEMANA DE SALUD	100% Cumplimiento de las actividades	Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x	x	x																										(No. De Actividades Desarrolladas/ No. De Actividades Programadas) *100	
Jornada de donación de sangre.		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x		x												1														Cumplimiento de Actividad.	
Campaña de promoción y prevención articulación EPSs		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x		x													1													Cumplimiento de Actividad.	
GESTION DE PELIGROS Y RIESGOS	100% Cumplimiento de las actividades	Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	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	Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x	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.		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x		x			1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1			Cumplimiento de Actividad.	
Socialización seguimiento a controles y riesgos.		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x		x		1																								Cumplimiento de Actividad.	
Estudio de señalización de imprenta Distrital		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x		x			1																							Cumplimiento de Actividad.	
Desarrollo de Mediciones Ambientales (iluminación - ruido)		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x		x														1												Cumplimiento de Actividad.	
Seguimiento Condiciones de Seguridad.		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x		x											1															Cumplimiento de Actividad.	
MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL PARA INTERVENIR LOS PELIGROS Y RIESGOS.	100% Cumplimiento de las actividades	Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x	x	x																										(No. De Actividades Desarrolladas/ No. De Actividades Programadas) *100	
Continuidad al programa Orden y Aseo		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x		x			1			1				1			1					1					1			Cumplimiento de Actividad.	
Seguimiento a plan de acción programa de Riesgo Químico para la sede de Imprenta y Archivo.		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x		x					1			1				1				1										Cumplimiento de Actividad.	
Ejecución del Programa de Riesgo Biológico		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x		x						1				1				1				1								Cumplimiento de Actividad.	
Capacitación en Riesgo Público (Servidores y PESV)		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x		x							1					1				1					1					Cumplimiento de Actividad.	
Programa de capacitación de prevención de caídas a nivel		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x		x						1				1				1				1								Cumplimiento de Actividad.	
Implementar Programa de Protección Contra Caídas (Trabajo en Alturas).		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x		x					1			1					1			1					1					Cumplimiento de Actividad.	
Suministro y entrega de elementos de protección personal		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x		x		1			1			1					1			1					1					Cumplimiento de Actividad.	
Capacitación uso adecuado de Elementos de protección personal - virtual		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x		x					1								1								1					Cumplimiento de Actividad.	
INSPECCIONES DE SEGURIDAD	100% Cumplimiento de las actividades	Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x	x	x																										(No. De Actividades Desarrolladas/ No. De Actividades Programadas) *100	
Inspecciones para Teletrabajo (Según Solicitud).		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x		x																						1				Cumplimiento de Actividad.	
Inspecciones Planeadas.		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x		x																						1				Cumplimiento de Actividad.	
GESTIÓN DE AMENAZAS	100% Cumplimiento de las actividades	Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x	x	x																										(No. De Actividades Desarrolladas/ No. De Actividades Programadas) *100	
Convocatoria para conformar la brigada de emergencia de la SG		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x		x			1		1																					Cumplimiento de Actividad.	
Capacitación primeros auxilios, evacuación y contra incendios a la Brigada de Emergencias, incluye una actividad en pista		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x		x						1		1		1		1		1		1		1		1		1				Cumplimiento de Actividad.	
Actualizar el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x		x						1		1		1		1		1		1		1		1		1				Cumplimiento de Actividad.	

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



Alcaldía de Bogotá



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
 AÑO 2021

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	META	RESPONSABLE	RECURSOS			MESES																								INDICADORES			
			HUMANOS	FINANCIEROS	TECNICOS	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	P	E	P	E	P	E	P	E		P	E	
Participación y acompañamiento en el Simulacro Distrital		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x		x																											1	Cumplimiento de Actividad.
PROGRAMA DE SEGURIDAD VIAL	100% Cumplimiento de las actividades	Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x	x	x																											(No. De Actividades Desarrolladas/ No. De Actividades Programadas) *100	
Capacitación manejo defensivo conductores		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x		x								1							1												Cumplimiento de Cronograma	
Capacitación actores viales		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x		x						1											1										Cumplimiento de Actividad.	
Realizar acompañamiento al Plan estratégico de Seguridad Vial - Pilar comportamiento Humano (Revisión Documental)		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x		x											1															1	Cumplimiento de Actividad.	
VERIFICACIÓN	100% Cumplimiento de las actividades	Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x	x	x																											(No. De Actividades Desarrolladas/ No. De Actividades Programadas) *100	
Seguimiento a Matriz de Madurez del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x		x																										1	Cumplimiento de Actividad.	
Reuniones con el Equipo de Trabajo del Proceso de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x		x	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	Cumplimiento de Actividad.		
Capacitación Procedimiento de Gestión del Cambio para los integrantes del equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo.		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x		x							1																				Cumplimiento de Actividad.	
MEJORAMIENTO	100% Cumplimiento de las actividades	Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x	x	x																											(No. De Actividades Desarrolladas/ No. De Actividades Programadas) *100	
Ejecución de Acciones Preventivas, correctivas y de Mejora de las investigaciones de incidente y accidente laboral y enfermedad profesional. - Lecciones Aprendidas de AT		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x		x								1																		1	Cumplimiento de Actividad.	
Ejecución de Acciones Preventivas, correctivas y de Mejora de las observaciones de la rendición de cuentas o revisión por la alta dirección.		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x		x																										1	Cumplimiento de Actividad.	
Ejecución de Acciones Preventivas, correctivas y de mejora de las observaciones de la ARL.		Proceso Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	x		x																										1	Cumplimiento de Actividad.	
TOTAL						9	0	16	0	28	0	23	0	19	0	23	0	23	0	23	0	23	0	22	0	22	0	14	0				

% DE EJECUCIÓN MENSUAL	3,67%	0,00%	6,53%	0,00%	11,43%	0,00%	9,39%	0,00%	7,76%	0,00%	9,39%	0,00%	9,39%	0,00%	9,39%	0,00%	9,39%	0,00%	9,39%	0,00%	8,98%	0,00%	8,98%	0,00%	5,71%	0,00%		
% DE EJECUCIÓN ANUAL	3,67%	0,00%	10,20%	0,00%	21,63%	0,00%	31,02%	0,00%	38,78%	0,00%	48,16%	0,00%	57,55%	0,00%	66,94%	0,00%	76,33%	0,00%	85,31%	0,00%	94,29%	0,00%	100,00%	0,00%	100,00%	0,00%		
TOTAL PROGRAMADAS	245																											

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



Alcaldía de Bogotá

CO18/8583