

“Por la cual se adopta el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST del Instituto Distrital de Recreación y Deporte para la vigencia 2022”

**LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE**

En uso de sus facultades legales y estatutarias en especial las que le confiere la Resolución 006 de 2017 de la Junta Directiva del IDRD, la Resolución 788 de 2019, y

**CONSIDERANDO**

Que de acuerdo con el artículo 1 de la Ley 1562 de 2012 “*Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional*”, la salud ocupacional se entenderá como: “*Seguridad y Salud en el Trabajo, definida como aquella disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones*”.

Que de conformidad con el numeral 7, del artículo 2.2.4.6.8, del Capítulo 6, del Decreto 1072 de 2015 “*Por el cual se expide el Decreto Único Reglamiento del Sector Trabajo*”, es obligación de los empleadores entre otras:

*“Plan de Trabajo Anual en SST: 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 artículo 1 del Decreto 612 de 2018 de la Función Pública, “*Por la cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las Entidades del Estado*”, establece que el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo debe estar integrado al Plan de Acción de cada vigencia y publicarse en la página web de la Entidad a más tardar el 31 de enero de cada año.

Que el artículo 16, del Capítulo III, de la Resolución 312 de 2019, “*Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG – SST*”, las empresas o entidades con más de cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II, III, IV ó V deben: “*Diseñar y definir un plan anual de trabajo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de SST, el cual identifica los objetivos, metas, responsabilidades, recursos, cronograma de actividades, firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de SST*”.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital expidió la Circular 02 del 21 de enero de 2022, mediante la cual imparte lineamientos para la integración del Plan Estratégico de Talento Humano, la cual hace parte integral del presente Acto Administrativo.

Que el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo -COPASST- del IDRD para el periodo 2021 – 2023, revisó el temario propuesto para el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo -SST, según consta en el Acta N.º 1 del 28 de enero de 2022.

“Por la cual se adopta el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST del Instituto Distrital de Recreación y Deporte para la vigencia 2022”

Que el presente Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo vigencia 2022, hace parte integral del Plan Estratégico de Talento Humano vigencia 2021 – 2022.

Que, en mérito de lo expuesto,

### RESUELVE

**ARTÍCULO 1.** Adoptar el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST del Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD, para la vigencia 2022, el cual forma parte integral de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 2.** Implementar y evaluar el presente Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST adoptado mediante la presente Resolución, a través de la Dirección General, la Subdirección Administrativa y Financiera, el Área de Desarrollo Humano, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST y en general de todos los funcionarios y contratistas de la Entidad como responsables de este.

**ARTÍCULO 3.** La presente Resolución deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, especialmente la Resolución 047 del 28 de enero de 2021 emitida por el Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD.

**ARTÍCULO 4.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

### COMUNIQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bogotá D.C. el día **28 de enero del 2022**



**BLANCA INÉS DURÁN HERNÁNDEZ**  
Directora General

Proyectó: Sandra J. Vega Díaz – Profesional Especializado Código 222 Grado 06 – Área Desarrollo Humano  
Revisó: Margarita Rosa Álvarez Llinás – Profesional Especializado Código 222 Grado 07 - Área Desarrollo Humano  
Aprobó: Yadima Díaz Ochoa – Profesional Especializado Código 222 Grado 11 Área Talento Humano  
Vo.Bo.: Héctor Elpidio Corredor Igua – Subdirector Administrativo y Financiero  
Sandra Jaber Martínez – Secretaria General



# PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Gestión de Talento Humano  
2022



## **INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE IDRD**

**BLANCA INÉS DURÁN HERNÁNDEZ**  
Directora General

**SANDRA JABER MARTÍNEZ**  
Secretaria General

**HECTOR ELPIDIO CORREDOR IGUA**  
Subdirector Administrativo y Financiero

**YADIMA DÍAZ OCHOA**  
Profesional Especializada 222 - 11  
Área Talento Humano

**Enero de 2022**



## TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN .....	4
2.	NUESTRA ENTIDAD .....	4
2.1	Misión .....	4
2.2	Visión .....	4
2.3	Objetivos Estratégicos .....	4
2.4	Organigrama.....	5
2.5	Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo .....	6
2.6	Política de prevención de consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas.....	7
2.7	Política de Seguridad Vial .....	8
2.8	Objetivos del Sistema De Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	8
2.9	Mapa de Procesos.....	9
2.10	Valores Organizacionales.....	9
3.	MARCO CONCEPTUAL Y LEGAL .....	10
4.	OBJETIVOS.....	13
4.1	Objetivo General .....	13
4.2	Objetivos Específicos.....	13
5.	BENEFICIARIOS .....	13
6.	RESPONSABLES.....	13
7.	PRESUPUESTO .....	18
8.	DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES.....	18
9.	PROGRAMAS DE GESTIÓN .....	25
10.	INDICADORES .....	27
11.	CRONOGRAMA PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2022...	31
12.	Anexos.....	37

## 1. INTRODUCCIÓN

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta entre el empleador y los trabajadores, en la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo. Involucramiento de los trabajadores para un trabajo en equipo en pro de la seguridad y la salud de todos que participan en la cadena de valor de la entidad.

El Sistema de Gestión de la 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 puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

Para su efecto, la Entidad aborda la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, la protección y promoción de la salud de los trabajadores, a través de la implementación de un método lógico y por etapas cuyos principios se basan en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, verificar y Actuar) y que debe incluir la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora.

## 2. NUESTRA ENTIDAD

El Instituto Distrital de Recreación y Deporte (IDRD) fue creado mediante el Acuerdo 04 de 1978 del Concejo de Bogotá. Es un establecimiento público descentralizado, con Personería Jurídica, autonomía administrativa y Patrimonio independiente adscrito a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, y sujeto a las normas del derecho público.

### 2.1 Misión

Generar y fomentar espacios para la recreación, el deporte, la actividad física y la sostenibilidad de los parques y escenarios, mejorando la calidad de vida, el sentido de pertenencia y la felicidad de los habitantes de Bogotá D.C.

### 2.2 Visión

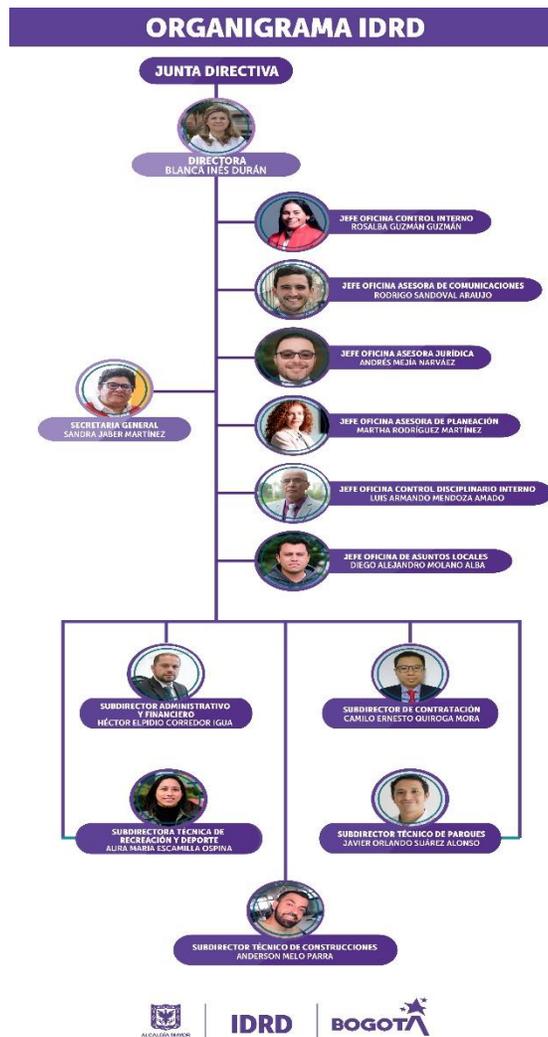
El IDRD, en el año 2020, habrá generado cambios comportamentales en beneficio de la población de Bogotá D.C. y será líder en el desarrollo de innovadores programas recreativos y deportivos y en la oferta de parques y escenarios, con altos estándares de calidad, apoyado en una eficiente gestión institucional. (La visión se encuentra en proceso de actualización)

### 2.3 Objetivos Estratégicos

- Mejorar la cobertura y las condiciones de infraestructura de los parques y escenarios para el uso y disfrute de la población de Bogotá D.C.

- Impulsar la participación activa de los habitantes de Bogotá en los servicios recreativos y deportivos ofrecidos por la entidad, fomentando el buen uso y aprovechamiento del tiempo libre.
- Apoyar el desarrollo de procesos deportivos de masificación, iniciación, talento y reserva y alto rendimiento que permita el relevo generacional del deporte en el distrito capital
- Fortalecer la eficiencia administrativa como eje del desarrollo de la entidad.

## 2.4 Organigrama



## 2.5 Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDR D como entidad que genera y fomenta espacios y actividades para la recreación, el deporte y la actividad física en el Distrito Capital, Trabajamos con el fin de satisfacer las necesidades de nuestros usuarios, ciudadanos, contratistas, funcionarios y las demás partes interesadas pertinentes; así mismo reconocemos nuestro talento humano como el capital más importante en la entidad, por lo tanto son parte integral de nuestro SG-SST a través de procesos de consulta y participación.

El Instituto establece sus procesos bajo el enfoque de mejoramiento continuo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

En nuestras prioridades se encuentra el compromiso frente a la implementación y el desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), encaminados a propender por el bienestar físico, mental y social de los colaboradores, funcionarios y contratistas, minimizando la ocurrencia de accidentes y enfermedades laborales, con el apoyo de la dirección.

Esta política tiene como propósito:

- ✓ Cumplir con las normas legales vigentes en Colombia en materia de riesgos laborales y otros requisitos aplicables
- ✓ Identificar los Peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles, para todos los lugares de trabajo.
- ✓ Atender y dar respuesta sobre las necesidades relacionadas con la gestión del riesgo biológico en el marco de la pandemia por el nuevo coronavirus COVID-19
- ✓ Dar formación e información necesaria a los funcionarios y contratistas, sobre los riesgos ocupacionales a los cuales se encuentran expuestos y los controles implementados

Como parte de nuestro compromiso se destinarán los recursos físicos, humanos y tecnológicos requeridos, para el desarrollo y evaluación de las actividades del SG-SST, encaminadas a prevenir accidentes y enfermedades laborales que generen ambientes de trabajo saludables y seguros

**Blanca Inés Durán Hernández**  
**Directora General**  
**Enero 26 2022**

## 2.6 Política de prevención de consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas

El INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACION Y DEPORTE – IDRDR con el fin de asegurar un ambiente de trabajo adecuado y seguro, promueve la protección de la salud y bienestar de sus colaboradores mediante la implementación de una política de no consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas; esto con el fin de promover estilos de vida saludable, prevenir los efectos nocivos sobre la sociedad, el ambiente y las personas, y generar bienestar en los funcionarios y contratistas; así mismo, busca dar cumplimiento al marco legal vigente, por lo que la Dirección General manifiesta su compromiso para establecer acciones preventivas que reduzcan los factores de riesgo del consumo de dichas sustancias.

El IDRDR establece las siguientes disposiciones:

- Se prohíbe de manera estricta a los funcionarios y contratistas presentarse al sitio de trabajo, o cualquiera de los lugares o instalaciones en donde preste su servicio, bajo la influencia de alcohol, estupefacientes o sustancias psicoactivas, así como consumirlas y/o incitar a su consumo.
  - Se prohíbe el consumo, posesión, distribución, fabricación y/o venta de Alcohol, SPA y Tabaco en todas sus diferentes presentaciones, dentro de las instalaciones de la entidad, en horas laborales.
- Está prohibido el consumo de tabaco, bien sean cigarrillos, cigarrillos eléctricos o vapeadores, en todos los lugares utilizados por las personas durante el desempeño de su labor o trabajo, incluyendo todos los lugares conexos o anexos como lugares destinados para la recreación y el deporte.
- El Instituto realizara la asignación de los recursos necesarios para la implementación de estrategias de promoción y prevención del consumo de dichas sustancias dentro de los lugares de trabajo.
- El IDRDR se reserva el derecho de realizar en cualquier momento inspecciones, mediciones, pruebas de detección de alcohol y drogas al personal que desarrolla actividades laborales, sin importar su tipo de vinculación.
- La participación activa de los colaboradores independiente de su forma de contratación, en los programas de sensibilización y capacitación que promuevan el cumplimiento de la Política para la Prevención de consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas es de obligatorio cumplimiento, es responsabilidad directa de los funcionarios y contratistas velar por su propio bienestar y cuidar de su salud

**Blanca Inés Durán Hernández**  
**Directora General**  
**Enero 26 2022**

## 2.7 Política de Seguridad Vial

El INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - IDRD, en concordancia con lo establecido en la Ley 1503 de 2011, la Resolución 1565 de 2014 y/o demás normas que le adicionen o modifiquen; se compromete a generar, promover e implementar actividades que fomenten la seguridad vial, en relación a su rol en la vía como funcionarios y contratistas, las responsabilidades que ello representa para hacer una movilidad segura, construyendo políticas y programas encaminados a la prevención de incidentes y accidentes de tránsito.

Teniendo en cuenta lo anterior, se compromete a:

- Fomentar una cultura de comportamiento seguro en la vía, a fin de prevenir accidentes de trabajo en el desarrollo de las actividades laborales que pueden afectar la salud física y mental de los funcionarios y contratistas que por algún motivo deben hacer uso de los vehículos institucionales y/o realizar actividades fuera de las instalaciones.
- Destinar recursos necesarios para el diseño, elaboración, implementación, sostenimiento y seguimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial, de igual forma, cumplir y hacer cumplir a todos los involucrados, los requisitos, procedimientos, programas y demás actividades establecidas en el mismo.
- Solicitar la presentación de reportes documentales a sus contratistas y/o proveedores de transporte; que permitan conocer el nivel de cumplimiento de los involucrados y responsables directos del PESV en la implementación y generación de acciones de mejora, mediante la supervisión de dichos contratos.
- Revisar periódicamente el PESV, a fin de actualizar y mejorar continuamente, teniendo en cuenta la legislación, normatividad técnica, resultado de auditorías internas y externas que corresponda, resultados de los indicadores de gestión y demás concordantes y aplicables a las actividades económicas y laborales asociadas al INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - IDRD.

## 2.8 Objetivos del Sistema De Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Asegurar la actualización de la normatividad colombiana y otros requisitos aplicables
- Identificar y valorar los riesgos estableciendo sus respectivos controles
- Implementar mecanismos de consulta y participación al interior de la organización
- Implementar actividades para el bienestar físico, mental y social de los colaboradores
- Implementar los recursos físicos, humanos y tecnológicos suficientes para el desarrollo del SGSST asignados
- Atender y dar respuesta sobre las necesidades relacionadas con la gestión del riesgo biológico en el marco de la Pandemia por el nuevo Coronavirus COVID-19.

- Actualizar, desarrollar e implementar las mejoras requeridas en el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.

## 2.9 Mapa de Procesos



## 2.10 Valores Organizacionales

El Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDR, mediante Resolución 105 de 2019 adopta el Código de Integridad del Servicio Público y Buen Gobierno Distrital, el cual define los siguientes valores que deben caracterizar a los servidores públicos del IDR:

- **Honestidad:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
- **Respeto:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
- **Compromiso:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
- **Diligencia:** Cumpló con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
- **Justicia:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

### 3. MARCO CONCEPTUAL Y LEGAL

En Colombia, existe numerosa normatividad referente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, por lo que a continuación, se menciona la legislación más relevante en la materia:

De acuerdo con la Ley 1562 de 2012, la **Seguridad y Salud en el Trabajo** se define como aquella disciplina que trata de la **prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores.** Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.



Con el fin de comprender algunas definiciones relacionadas en este documento, a continuación, se presenta un glosario de términos establecidos en la legislación vigente:

- **Accidente de trabajo:** Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.
- Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función.

De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión.

**Comité de Convivencia Laboral:** Es un grupo de funcionarios, conformado por representantes del empleador y representantes de los trabajadores, que busca prevenir el acoso laboral contribuyendo a proteger a los funcionarios contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo, conforme lo establece la resolución 0652 de 2012.

**Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST:** Es un grupo de funcionarios, conformado por representantes del empleador y representantes de los trabajadores que contribuyen a la promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de seguridad y salud en el trabajo dentro de la Entidad, a través de actividades de promoción, información y divulgación. El COPASST debe garantizar que los riesgos de enfermedad y accidentes derivados del trabajo sean reducidos al mínimo posible.

- **Condiciones de salud:** El conjunto de variables objetivas y de auto-reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora. (Decreto 1072 de 2015)
- **COVID 19:** Es una enfermedad respiratoria aguda causada por el nuevo coronavirus Sars-Co V2
- **Emergencia:** Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia de este, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud. (Decreto 1072 de 2015)
- **Enfermedad laboral:** Es la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacionales será reconocida como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.
- **EPIDEMIA:** Se da cuando una enfermedad se propaga activamente debido a que el brote se descontrola y se mantiene en el tiempo de esta forma aumenta el número de casos en un área geográfica concreta.
- **Evaluación del riesgo:** Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción. (Decreto 1072 de 2015)
- **Identificación del peligro:** Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este. (Decreto 1072 de 2015)
- **Indicadores de estructura:** Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades

en Seguridad y Salud en el Trabajo. (Decreto 1072 de 2015)

- **Indicadores de proceso:** Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST. (Decreto 1072 de 2015)
- **Indicadores de resultado:** Medidas verificables de los cambios alcanzados en el periodo definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión. (Decreto 1072 de 2015)
- **Pandemia:** Se llama a la propagación mundial de una nueva enfermedad
- **Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones. (Decreto 1072 de 2015)

**Profesiograma:** Es un documento técnico administrativo que define las aptitudes y capacidades que se requieren para ocupar un puesto de trabajo, teniendo en cuenta las funciones, los factores de riesgo a los que puede estar expuesto el trabajador y los exámenes ocupacionales que se requieren para evaluar dichas aptitudes.

**Programa de Vigilancia Epidemiológico:** Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores.

- **Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos. (Decreto 1072 de 2015)
- **SARS-CoV2:** Es un nuevo coronavirus identificado como la causa de la enfermedad COVID-19 que comenzó en Wuhan china a fines de 2019 y se ha diseminado por todo el mundo
- **Valoración del riesgo:** Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado. (Decreto 1072 de 2015)
- **Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo:** Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores.

Dicha vigilancia comprende tanto la vigilancia de la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo.

- **Virus:** Es un agente microscópico portador de una infección que únicamente puede multiplicarse dentro de las células de otros y que es causa de un sin fin de enfermedades

## 4. OBJETIVOS

### 4.1 Objetivo General

Proteger la salud y seguridad de los funcionarios y contratistas, a través de la implementación de controles para mitigar los factores de riesgos identificados, dando cumplimiento a los requisitos legales y otros aplicables al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### 4.2 Objetivos Específicos

- Garantizar un mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la entidad a través de la prevención de enfermedades y accidentes laborales generados por las actividades y procesos desarrollados.
- Cumplir la legislación ambiental aplicable en seguridad y salud a la entidad, así como las demás normas, convenios y otros suscritos.
- Propiciar un ambiente de trabajo sano orientado al autocuidado.
- Controlar y mejorar las características claves de operación asociadas a los riesgos en Seguridad y Salud en el Trabajo.

## 5. BENEFICIARIOS

De conformidad con el Decreto 1072 de 2015, *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”*, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo incluye funcionarios, trabajadores oficiales, contratistas de prestación de servicios, estudiantes en prácticas y personal que se encuentra dentro de las instalaciones del IDR D.

## 6. RESPONSABLES

En el marco de la formulación, adopción e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se han definido las siguientes responsabilidades:

### 6.1 Alta Dirección

De conformidad con el artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2012, entre otras, es responsabilidad de la Alta Dirección:

1. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.
2. Definir responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo a todos los niveles.
3. Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.

4. Velar por el cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo.
5. Adoptar y firmar el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de los funcionarios y contratistas, así como los representantes de los diferentes Comités que tratan temas relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
7. Garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo
8. Involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la entidad.
9. Garantizar el desarrollo de auditorías internas y la revisión por la dirección del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, por lo menos una vez al año.

#### 6.2 Subdirección Administrativa y Financiera - Área de Desarrollo Humano

De conformidad con el artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2012, entre otras, es responsabilidad del Subdirector Administrativo y Financiero como representante del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y del Área de Desarrollo Humano del IDRD:

1. Rendir cuentas al interior de la entidad en relación con el desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada.
2. Velar por el cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo.
3. Adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los funcionarios y/o contratistas.
4. 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.
5. Implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente.
6. Implementar medidas eficaces que garanticen la participación de los funcionarios y contratistas, así como los representantes de los diferentes Comités que tratan temas relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
7. Planear, organizar, dirigir e implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y evaluar su cumplimiento como mínimo una (1) vez al año
8. Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, para la revisión por la dirección.

#### 6.3 Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST

De conformidad con el artículo 11 de la Resolución 2013 de 1986, entre otras, es responsabilidad del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo del IDRD:

1. Proponer a la administración la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
2. Proponer y participar en actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo

- dirigidas a funcionarios, contratistas, supervisores y directivos de la entidad.
3. Colaborar y vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la entidad de acuerdo con las normas vigentes; promover su divulgación y observancia.
  4. Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer a la administración las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado.
  5. Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal en cada área o sección de la entidad e informar a la administración sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.
  6. Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los funcionarios y contratistas, en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
  7. Servir como organismo de coordinación entre la administración, los funcionarios y contratistas en la solución de los problemas relativos a la Seguridad y Salud en el Trabajo.
  8. Realizar reuniones mensuales y mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen.
  9. Rendir cuentas al interior de la entidad en relación con el desempeño del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada.

#### 6.4 Comité de Convivencia Laboral

De conformidad con el artículo 6 de la Resolución 652 de 2012, entre otras, es responsabilidad del Comité de Convivencia Laboral del IDRD:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por los funcionarios en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
5. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
7. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, tratándose del sector público.
8. Presentar a la alta dirección de la entidad las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de Talento Humano y Desarrollo Humano de la entidad.

10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección.

### 6.5 Brigada de Emergencia

De conformidad con el Plan de Emergencias y Contingencias del IDRD, entre otras, es responsabilidad de la Brigada de Emergencias:

#### Comandante de Brigada

ANTES DE LA EMERGENCIA	DURANTE LA EMERGENCIA	DESPUES DE LA EMERGENCIA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño de procedimientos para simulacros y simulaciones.</li> <li>• Participar en reuniones y capacitaciones.</li> <li>• Dar apoyo administrativo y estratégico a los Planes de contingencias y Planes de acción.</li> <li>• Establecer relación permanente con las máximas directivas.</li> <li>• Presentar Presupuestos debidamente sustentados que garanticen la buena marcha del Plan</li> <li>• Mantener informadas a las directivas sobre las diferentes acciones que contempla el Plan de Emergencias.</li> <li>• Promover la Participación de los Trabajadores en las diferentes capacitaciones de emergencias y seguridad que se programen al interior de la organización.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar la evaluación de la emergencia.</li> <li>• Coordinación y dirigir las tareas para controlar la emergencia.</li> <li>• Asegurar disponibilidad de comunicación con la Brigada.</li> <li>• Activar la cadena de llamadas del Comité de Emergencias.</li> <li>• Recoger toda la información relacionada con la emergencia.</li> <li>• Realizar contacto con las instituciones de ayuda externa.</li> <li>• Facilitar la consecución de recursos no existentes en la empresa</li> <li>• Presentar el informe del siniestro al comité de emergencia y COPASST</li> <li>• Coordinar las acciones de la brigada en la zona de la emergencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar actividades de recuperación y reacondicionamiento de la operación.</li> <li>• Informar la finalización de la emergencia y/o reactivación de labores, con base al concepto de las entidades de apoyo.</li> <li>• Participar en las actividades de evaluación de la emergencia.</li> <li>• Realizar un informe general de la situación.</li> </ul>

#### Brigada Incendios

ANTES DE LA EMERGENCIA	DURANTE LA EMERGENCIA	DESPUES DE LA EMERGENCIA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en capacitación y simulacros.</li> <li>• Inspección periódica de extintores.</li> <li>• Reporte de condiciones especiales. (prevención)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Control y supresión de Conatos de incendio hasta donde su seguridad no se exponga.</li> <li>• Evaluar permanentemente la Seguridad</li> <li>• Servir como soporte de grupos externos de apoyo - bomberos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al regresar a su área evaluar las condiciones de seguridad y reportarlas.</li> <li>• Participar en la evaluación del evento.</li> <li>• Realizar evaluación de las condiciones de los equipos contra incendio.</li> </ul>

#### Brigada Evacuación

ANTES DE LA EMERGENCIA	DURANTE LA EMERGENCIA	DESPUES DE LA EMERGENCIA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en capacitación y simulacros.</li> <li>• Reporte de condiciones especiales</li> <li>• Inspección mensual de vías de evacuación.</li> <li>• Inspección mensual de sistema de alarma.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar instrucciones a las personas para iniciar la evacuación.</li> <li>• Guiar a las personas al sitio de reunión.</li> <li>• Salir al final para confirmar que no queden personas atrapadas.</li> <li>• Verificar listados y conteo en el sitio de reunión.</li> <li>• Mantener al grupo junto hasta recibir otra orden.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al regresar a su área evaluar las condiciones de seguridad y reportarlas.</li> <li>• Participar en la evaluación del evento.</li> <li>• verificar el estado final de los sistemas y equipos de protección-</li> <li>• Participar en el reacondicionamiento de equipos y áreas.</li> </ul>

### Brigada Primeros Auxilios

ANTES DE LA EMERGENCIA	DURANTE LA EMERGENCIA	DESPUES DE LA EMERGENCIA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en capacitación y simulacros.</li> <li>• Reporte de condiciones especiales.</li> <li>• Inspección periódica de equipos de emergencia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalar Área de Concentración de Víctimas.</li> <li>• Prestar primeros auxilios.</li> <li>• Controlar la emergencia hasta donde su seguridad no se exponga.</li> <li>• Servir de soporte para grupo externo de apoyo – Secretaria de Salud, Cruz Roja, Defensa Civil</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al regresar a su área evaluar las condiciones de seguridad. y reportarlas.</li> <li>• Participar en la evaluación del evento.</li> <li>• Verificar el estado final de los equipos de emergencia.</li> <li>• Reacondicionamiento de equipos y áreas.</li> </ul>

### 6.6 Jefes inmediatos y supervisores de contrato

Es responsabilidad de los jefes inmediatos y supervisores de contrato del IDRD, referente a los temas de Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. Velar por que ningún contratista inicie la ejecución de su contrato o prórroga sin cobertura de la ARL; para tal fin se deberá solicitar al Área de Desarrollo Humano la afiliación un día antes del inicio del contrato o prórroga.
2. Reportar al Área de Desarrollo Humano, cualquier novedad de salud o seguridad al que se pueda ver expuesto el personal a su cargo.
3. Apoyar la investigación de los accidentes de trabajo reportados por el área y/o personal a su cargo.
4. Permitir que el personal a su cargo participe en las actividades programadas en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### 6.7 Funcionarios y Trabajadores Oficiales

De conformidad con el artículo 2.2.4.6.10 del Decreto 1072 de 2015, entre otras, es responsabilidad de los funcionarios y trabajadores oficiales:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos por el IDRD
4. Informar oportunamente al Área de Desarrollo Humano acerca de los peligros y riesgos

latentes en su sitio de trabajo.

5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidas en el plan de capacitación del SG–SST.
6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

#### 6.8 Contratistas

De conformidad con el artículo 16 del Decreto 0723 de 2013, entre otros, es responsabilidad de los contratistas frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
3. Informar al Supervisor del Contrato la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por el IDRD, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

#### 6.9 Administradora de Riesgos Laborales

De conformidad con el artículo 2.2.4.6.9 del Decreto 1072 de 2015, las Administradoras de Riesgos Laborales tienen la responsabilidad de capacitarán al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST en los aspectos relativos al SG-SST y prestar asesoría y asistencia técnica al IDRD, los funcionarios y contratistas afiliados, en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### 7. PRESUPUESTO

El presupuesto aprobado para la Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2022, quedara consignado en el plan anual de adquisiciones en la propuesta 2022-2023.

### 8. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES

Con el fin de determinar los factores de riesgo presentes en el IDRD que pueden generar accidentes de trabajo y enfermedades laborales en la población expuesta, se cuenta con una matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, la cual se alimenta y actualiza constantemente, teniendo en cuenta la siguiente información:

1. Diagnóstico de condiciones de salud, producto de los exámenes ocupacionales de ingreso, periódicos y retiro.
2. Investigación de accidentes de trabajo y enfermedades laborales
3. Promover la cultura del reporte de incidentes, actos y condiciones inseguras a través del

programa REPORT.

4. Inspecciones de seguridad realizadas
5. Mediciones higiénicas, entre otras
6. Marco normativo

### 8.1 Diagnóstico de Condiciones de Salud

De acuerdo con el Diagnóstico de Condiciones de Salud resultado de los últimos exámenes médicos ocupacionales periódicos, practicados a los funcionarios de planta en la vigencia 2021, se evidencia que las patologías y sintomatologías que más se presentan en la población evaluada, se encuentran asociadas a riesgo biomecánico, psicosocial y visual, adicional, se debe realizar promoción de hábitos de vida saludables que mitiguen el riesgo auditivo y respiratoria, teniendo en cuenta que la mayoría de planta de personal del IDRD se encuentra en una edad adulta por encima de los 40 años.

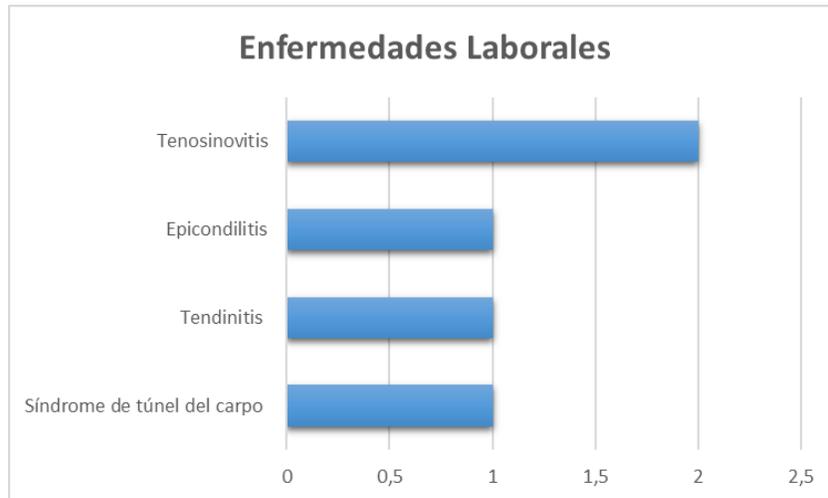
A continuación, se muestra una gráfica de los Programas de Vigilancia Epidemiológica que se deben implementar en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con el Diagnóstico de Condiciones de Salud:



Gráfica No. 1 Resultados Diagnóstico de Condiciones de Salud IDRD - COMPENSAR Salud Empresarial 2021

### 8.2 Accidentes de trabajo y Enfermedades laborales

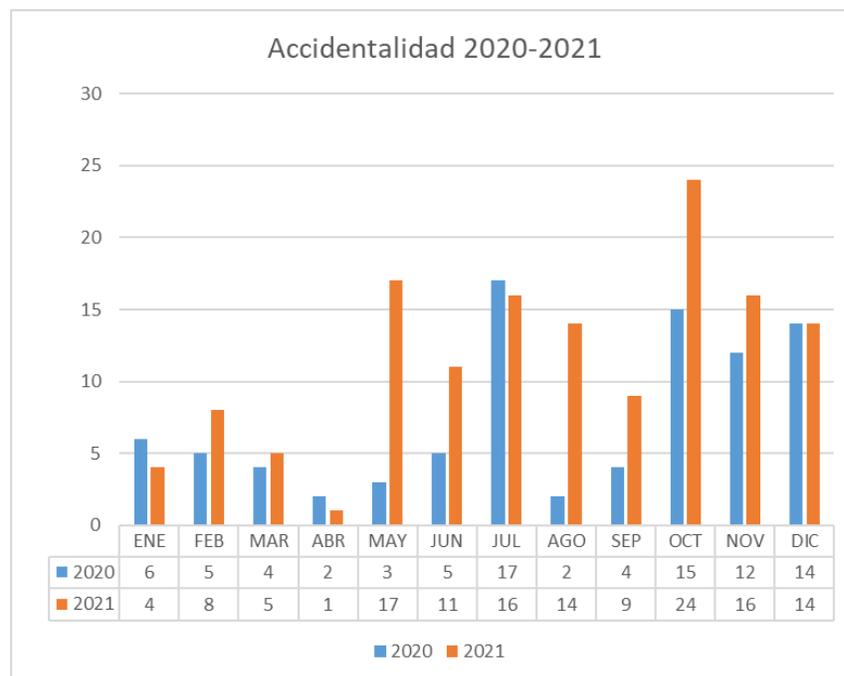
A 31 de diciembre de 2021, se cuenta con cuatro (4) casos calificados como enfermedad laboral asociados desordenes musculoesqueléticos.



Gráfica No. 2 Registro Enfermedad Laboral a 31 de diciembre 2021

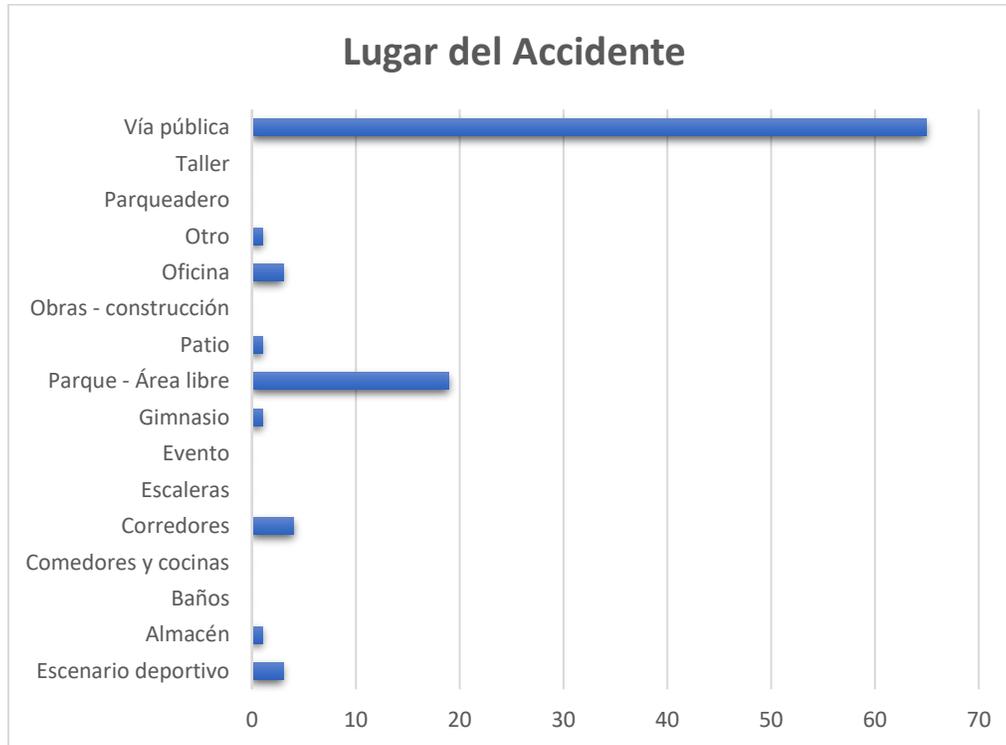
Los casos de enfermedades laborales calificadas están asociadas a factores de riesgo biomecánico en miembros superiores por movimientos repetitivos, la patología más común es el Síndrome de túnel del carpo, razón por la cual se viene implementando el Programa de Vigilancia Epidemiológica para la Prevención de los Desórdenes Musculoesqueléticos.

A 31 de diciembre de 2021, se han reportado ciento treinta y nueve (139) accidentes de trabajo de los cuales noventa (90) han sido calificados de origen laboral, treinta y uno (31) casos de origen común y diez y ocho (18) casos se encuentran en proceso de calificación por parte de la ARL Positiva.



Gráfica No. 3 Registro Accidentalidad a 31 de diciembre 2021

De los 139 accidentes de trabajo, 135 corresponden al personal que se encuentra vinculado mediante contrato de prestación de servicios.



Gráfica No.4 Lugar de Accidentes a 31 de diciembre 2021

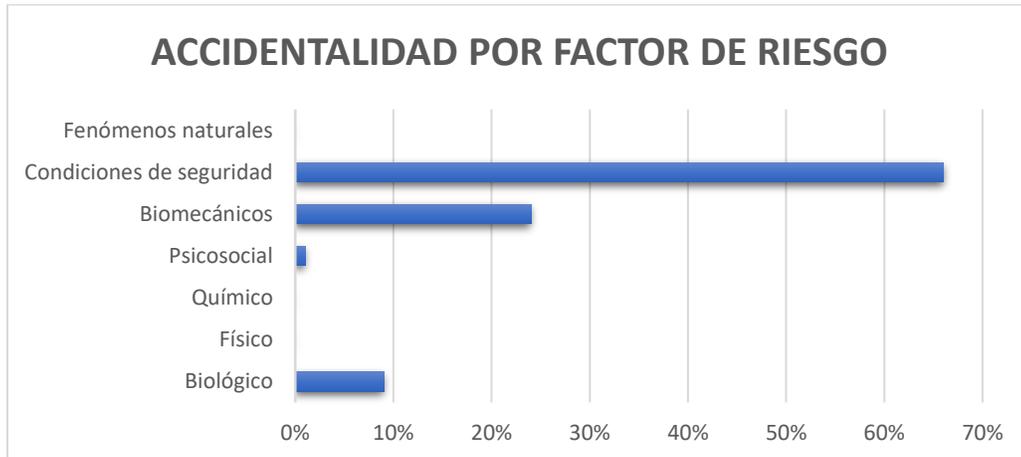
El lugar en donde se presenta mayor accidentalidad es en la vía pública, asociado a riesgos públicos y condiciones de seguridad.



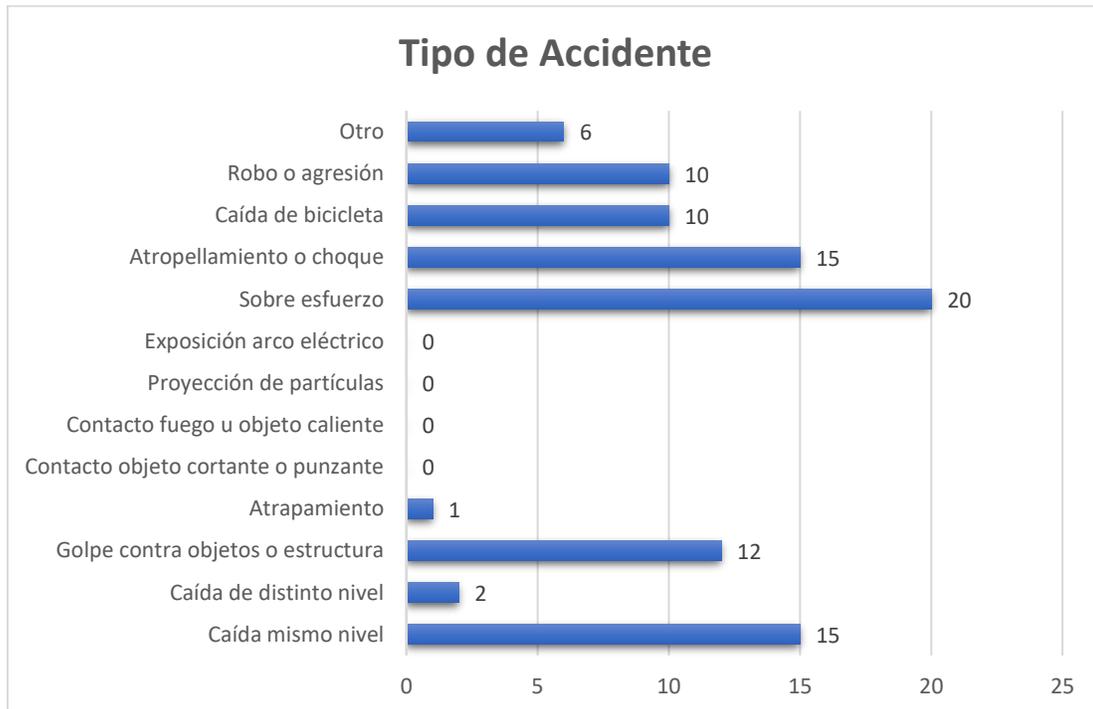
Gráfica No. 5 Mayor registro de Accidentes por Día a 31 de diciembre 2021

El día en que más se presentaron accidentes es el domingo, donde opera el programa de Ciclovía, por factores de riesgo asociados a condiciones de seguridad presentes en la vía pública, agresión de bici usuarios y personas en la vía, atropellamiento y robos, entre otros, también se generaron accidentes de trabajo por factores de riesgo biomecánicos, asociados a malas posturas y

levantamiento de cargas.

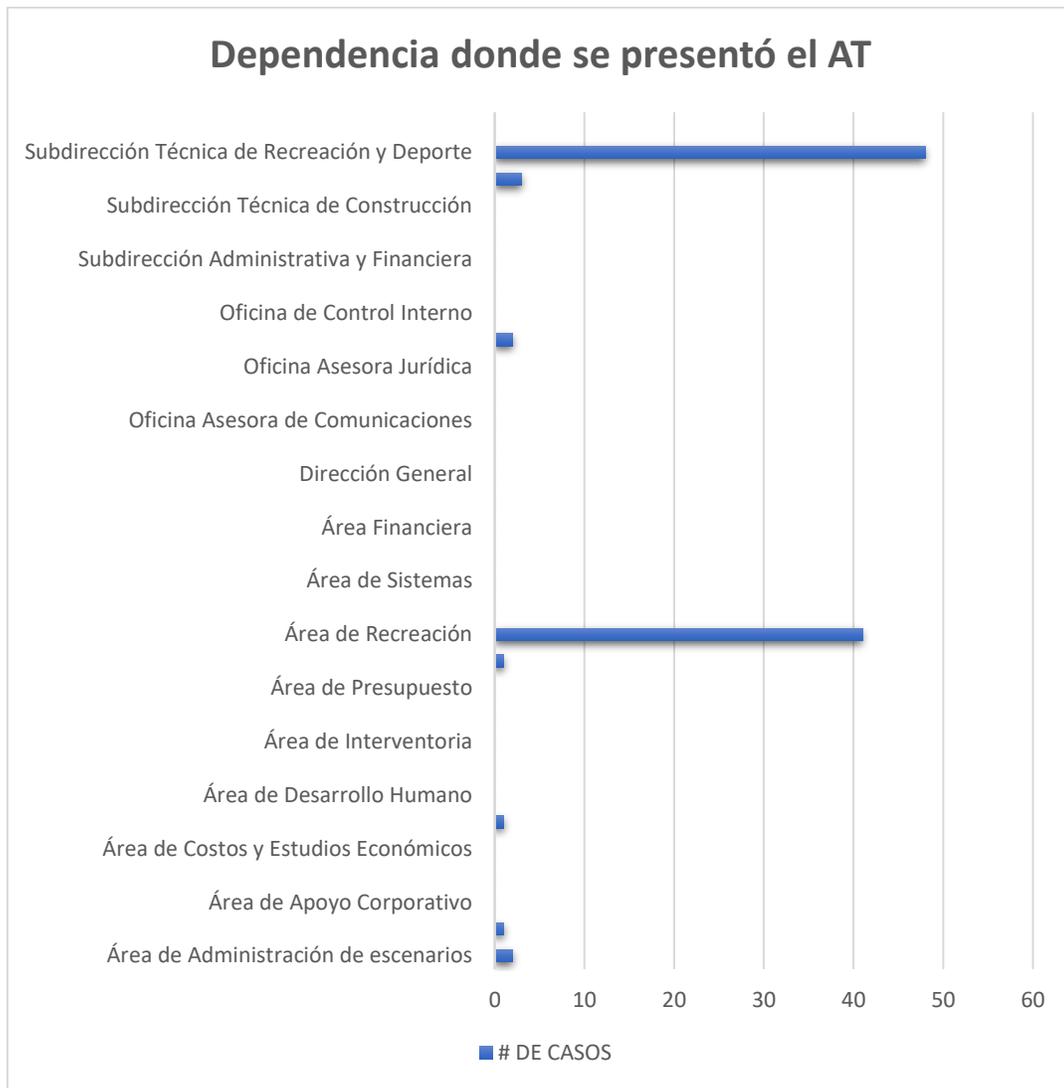


Gráfica No. 6 Accidentalidad por Factor de Riesgo a 31 de diciembre 2021



Gráfica No.7 Tipo de Accidente a 31 de diciembre 2021

Los accidentes de trabajo reportados en la vigencia 2021, se asociación a sobre esfuerzo por levantamiento de elementos para señalizar, a riesgo público, por atropellamiento, robos, agresiones contra el personal de ciclovía y caída en bicicletas, entre otros.



Gráfica No. 8 Dependencia donde se Presentó Mayor Accidentalidad a 31 de Diciembre 2021

El 89% de los accidentes de trabajo reportados en la vigencia 2021, se presentaron en la subdirección Técnica de Recreación y Deporte y el Área de Recreación, en los programas de Ciclovia y Recreo vía, seguido del 3% de accidentes que corresponden al Área de Administración de escenarios

### 8.3 Factores de Riesgos

De acuerdo con la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles el personal del IDR D se encuentra expuesto a los siguientes factores de riesgo, de acuerdo con la clasificación del Anexo A de la GTC 45<sup>1</sup>:

<sup>1</sup> GTC 45: Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud ocupacional. Icontec. 2010

FACTOR DE RIESGO	DESCRIPCIÓN
 <p><b>Condiciones de Seguridad</b></p>	<p>Mecánicos, eléctricos, locativos, tecnológicos, accidentes de tránsito, públicos, trabajo en alturas.</p>
 <p><b>Químico</b></p>	<p>Polvos, líquido, gases y vapores, humos metálicos, material particulado</p>
 <p><b>Físico</b></p>	<p>Ruido, Iluminación, vibración, temperaturas, presión atmosférica, radiaciones no ionizantes</p>
 <p><b>Biológico</b></p>	<p>Virus, bacterias, picaduras y mordeduras de caninos</p>
 <p><b>Psicosocial</b></p>	<p>Gestión organizacional, características de la organización del trabajo, características del grupo social de trabajo, condiciones de la tarea, jornadas de trabajo</p>
 <p><b>Biomecánico</b></p>	<p>Posturas, esfuerzo, movimientos repetitivos y manipulación manual de cargas</p>
 <p><b>Fenómenos naturales</b></p>	<p>Sismo, terremoto, precipitaciones, inundaciones</p>

Cabe resaltar, que teniendo en cuenta la situación que vive el mundo a causa de la emergencia sanitaria por Covid-19, el Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRDR viene implementando los protocolos de bioseguridad para la mitigación, prevención y control del virus, sin embargo, considerando que es de fácil propagación y que se trata de un riesgo de salud pública, se han reportado los siguientes casos a 31 de diciembre de 2021:

Fecha de Reporte 31 de diciembre de 2021				
CLASIFICACIÓN	OB-SERVACIONES	ÁREAS	No. Casos	Total
CASOS POSITIVOS	422 recuperados	Área de Recreación	1	2
		Área de Deportes	1	
SEGUIMIENTO FAMILIARES CONTAGIADOS	Familiares o personas donde viven y tienen cercanía	No Aplica	0	0
SEGUIMIENTO POR CERCO EPIDEMIOLÓGICO	Contacto estrecho con persona confirmada o sospechosa para Covid-19 del IDRD	No Aplica	0	0
SEGUIMIENTO POR SÍNTOMAS	Personas que reportan más de tres (3) síntomas como: Fiebre superior a 38 °C Congestión nasal - Tos Dolor muscular	Área de Recreación	7	12
		Área de Deportes	1	
		Área de Talento Humano	1	
		Subdirección Técnica de Recreación y Deportes	3	
FALLECIMIENTO POR COVID-19	Funcionarios y/o contratistas que fallecieron por covid-19.	Administración de Escenarios	1	1
VACUNA CONTRA COVID-19	Primera Dosis	Funcionarios	20	1908
		Contratistas	258	
	Primera y Segunda Dosis	Funcionarios	143	
		Contratistas	1487	

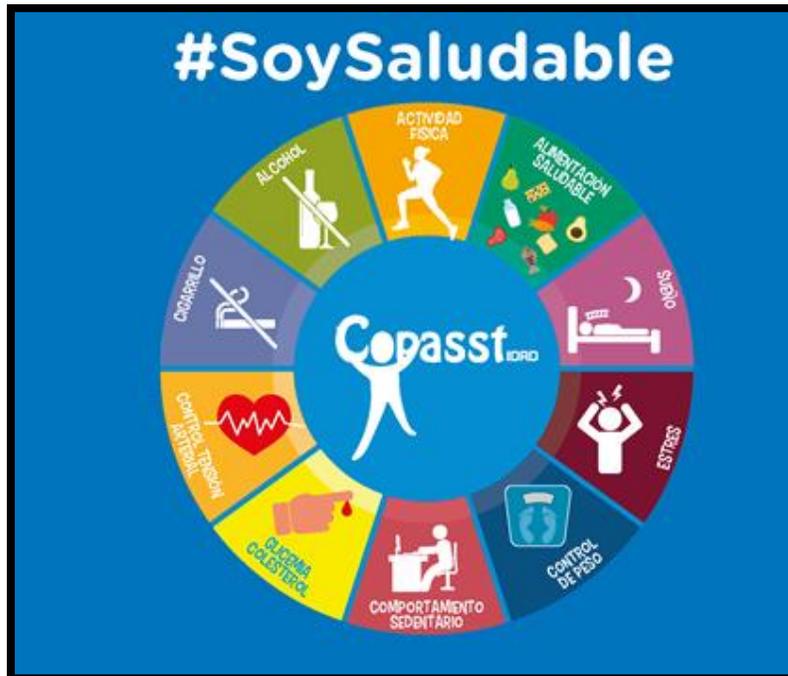
## 9. PROGRAMAS DE GESTIÓN

### 9.1 Medicina Preventiva y del Trabajo

El Programa de Medicina Preventiva y del Trabajo, tienen como finalidad principal la promoción, prevención y control de la salud de los funcionarios y contratistas del IDRD, protegiéndolo de los factores de riesgos que pueden generar enfermedad laboral o empeorar su situación de salud,

mediante el fomento de estilos de vida saludable, el monitoreo de las condiciones de salud a través de las evaluaciones médicas ocupacionales y los programas de vigilancia epidemiológico.

El IDRD a través del Área de Desarrollo Humano y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST, vienen implementando la campaña “#SoySaludable”, mediante la divulgación de recomendaciones para fomentar estilos de vida saludables.



Adicional, se cuenta con los siguientes documentos y programas que soportan la gestión realizada en el marco del Programa de Medicina Preventiva y del Trabajo:

- Profesiograma
- Política de prevención, control e intervención del consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas
- Campañas de Salud Pública
- Programa estilos de vida saludable y prevención de riesgo cardiovascular
- Programa de conservación visual
- Programa de conservación auditiva
- Programa de vigilancia epidemiológica para la prevención de los desórdenes musculoesqueléticos
- Programa de vigilancia epidemiológica para la intervención de riesgos psicosociales

## 9.2 Higiene y Seguridad

El Programa de Higiene y Seguridad, tiene como objeto la identificación, reconocimiento, evaluación y control de los factores ambientales que se originen en los lugares de trabajo y que puedan afectar la salud de los funcionarios y contratistas del IDRD, mediante las siguientes estrategias y programas:

- Reglamentos de Higiene y Seguridad
- Actualización periódica de la Matriz de Identificación de peligros, valoración de riesgos y

determinación de controles.

- Mediciones higiénicas anuales de iluminación, ruido y temperatura.
- Programa de orden y aseo
- Gestión del riesgo químico
- Programa REPORT, para el reporte de incidentes, actos y condiciones inseguras
- Programa de prevención y protección contra caídas de alturas
- Plan Estratégico de Seguridad Vial, el cual se articula con el Plan Integral de Movilidad Sostenible – PIMS, liderada por el COPASST
- Gestión de Elementos de Protección Personal
- Plan de emergencias y contingencias

Por otra parte, es importante mencionar que el IDRD para la vigencia 2021, alcanzó un cumplimiento del 96.5% de los Estándares Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos en la Resolución 0312 de 2019, por lo que se viene trabajando en la implementación de acciones como:

- Acompañamiento al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST
- Conformación y acompañamiento al Comité de Convivencia Laboral
- Acompañamiento a la Brigada de Emergencias
- Gestión de proveedores y contratistas
- Auditorías internas y Revisión de la Dirección anual para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Reporte, investigación y seguimiento a casos de accidentes de trabajo y enfermedades laborales

## 10. INDICADORES

Con el fin de evaluar el cumplimiento de los objetivos y la gestión del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, el área de Desarrollo Humano ha establecido una Matriz de Objetivos, Metas e Indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo 2022, la cual contiene los siguientes indicadores de estructura, proceso y resultado:

TIPO DE INDICADOR	NOMBRE INDICADOR	DEFINICIÓN	COMO SE MIDE	META
<b>ESTRUCTURA</b>	Política de SST	Divulgación de la política de SST	Documento de la Política de SST firmada, divulgada y fechada. Cumplimiento de requisitos de norma.	100%
<b>ESTRUCTURA</b>	Objetivos y metas	Objetivos y metas de seguridad divulgados	Objetivos y metas de seguridad escritos y divulgados.	100%
<b>ESTRUCTURA</b>	Plan de trabajo anual	Plan de Trabajo anual en SST establecido	Documento plan de trabajo de SST firmado, divulgado y fechado.	100%

<b>ESTRUCTURA</b>	Responsabilidades	Asignación de responsabilidades	N° total de funcionarios con delegación de responsabilidad en SGSST/Total de funcionarios de la entidad.	100%
<b>ESTRUCTURA</b>	Identificación de peligros y riesgos	Método definido para la identificación de peligros	Método definido para la identificación de peligros.	100%
<b>ESTRUCTURA</b>	Funcionamiento del Copasst	Funcionamiento del COPASST	La entidad cuenta con un COPASST en funcionamiento y con delegación de funciones.	100%
<b>ESTRUCTURA</b>	Recursos	Asignación de Recursos Humanos	N° de recursos humanos disponibles según tamaño de la entidad	85%
<b>ESTRUCTURA</b>	Plan de emergencias	Sedes con Plan de emergencia	N° de sedes con plan de emergencia/N° total de sedes.	80%
<b>ESTRUCTURA</b>	Capacitación en SST	Plan de capacitación anual en SST	N° Total de capacitaciones programadas/Total de capacitaciones ejecutadas	85%

TIPO DE INDICADOR	NOMBRE INDICADOR	DEFINICION	COMO SE MIDE	META
<b>PROCESO</b>	Autoevaluación	Evaluación inicial del SG-SST	Sumatoria de porcentaje por cada uno de los ítems evaluados	100%
<b>PROCESO</b>	Ejecución del plan de trabajo	Ejecución del plan de trabajo en el SGSST	N° De actividades desarrolladas en el periodo del plan/ N° De actividades propuestas en el plan) X 100	90%
<b>PROCESO</b>	Intervención de peligros y riesgos	Intervención de los peligros identificados	N° Total de peligros intervenidos en el periodo / Total de peligros identificados	70%

<b>PROCESO</b>	Plan de accidentalidad	de	Ejecución del plan de intervención de la accidentalidad	N° Acciones correctivas programadas y ejecutadas/N° de accidentes del periodo	80%
<b>PROCESO</b>	Investigación de accidentes	de	Porcentaje de accidentes	N° De accidentes investigados /N° de accidentes reportados	80%
<b>PROCESO</b>	Simulacros		Simulacros Realizados	N° De simulacros realizados /N° De simulacros programados	100%

TIPO DE INDICADOR	NOMBRE INDICADOR	DEFINICIÓN	INTERPRETACION	META
<b>RESULTADO</b>	Índice de Frecuencia de Accidentes de Trabajo (IFAT)	Es la relación entre el número total de A.T con y sin incapacidad, registrados en un periodo y el total de las HHT durante un periodo multiplicado por K (constante igual a 240.000).	El indicador así calculado se interpretará como el número de accidentes de trabajo ocurridos durante el periodo por cada 240,000 horas de exposición	≤ 5
<b>RESULTADO</b>	Accidentes de Trabajo Mortales	N° de accidentes de trabajo mortales reportados en el año.	N° de accidentes de trabajo mortales reportados en el año.	0
<b>RESULTADO</b>	Índice de Severidad de Accidentes de Trabajo (ISAT)	Es la relación entre el número de días perdidos y cargados (incapacidad generada + días cargados según tabla ANZI) por accidentes de Trabajo, durante un periodo y el total de HHT durante un periodo y multiplicado por K (constante igual a 240.000)	Por cada 240.000 horas trabajadas al año se pierden por accidente de trabajo XX días	≤ 30
<b>RESULTADO</b>	Tasa Accidentalidad	Relación del número de casos de accidentes de trabajo, ocurridos durante el período con el número promedio de trabajadores en el mismo período	Por cada 100 trabajadores (funcionarios y contratistas) expuestos se presentan X accidentes en el período.	≤ 4

<b>RESULTADO</b>	Reducción Tasa de Accidentalidad	Reducción de la tasa de accidentalidad comparada de un año con respecto al inmediatamente anterior	Porcentaje de reducción de la tasa de accidentalidad reportado en la vigencia 2021 con respecto a la tasa de accidentalidad reportada en la vigencia 2020	3%
<b>RESULTADO</b>	Índice de ausentismo por incapacidad	Ausentismo es la no asistencia al trabajo por parte del funcionario por situaciones médicas debidamente justificadas mediante una incapacidad que puede ser de origen común y/o laboral	Índice de días perdidos por ausencia de los funcionarios en su puesto de trabajo por incapacidad médica de origen común y/o laboral	$\leq 1$
<b>RESULTADO</b>	Prevalencia de la enfermedad laboral.	N° de casos de una enfermedad laboral (EL) presente en una población en un tiempo determinado (Prevalencia puntual)	Corresponde a la proporción de funcionarios a los que se les ha reconocido una patología laboral en un determinado período de tiempo	$\leq 2$
<b>RESULTADO</b>	Incidencia de la enfermedad laboral.	N° de casos nuevos de enfermedad laboral calificada ocurriendo en un periodo de tiempo específico en una población en riesgo al inicio del intervalo de ese periodo (Incidencia acumulada)	Corresponde a la proporción de casos nuevos de funcionarios a los cuales se les ha calificado o reconocido una enfermedad de origen laboral en un determinado período de tiempo	$\leq 1$
<b>RESULTADO</b>	Cobertura Inducción y Reinducción	Muestra el porcentaje de personas que reciben la inducción y Reinducción	N° de asistentes a la capacitación/N° de personas citadas a la capacitación*100	100%
<b>RESULTADO</b>	% Cubrimiento EPP	Proporción de trabajadores que reciben los EPP	N° de EPP entregados/N° de EPP requeridos * 100	85%
<b>RESULTADO</b>	Objetivos de seguridad y Salud en el trabajo	Cumplimiento de los objetivos en Seguridad y Salud en el Trabajo- SST	N° de objetivos cumplidos en el periodo/N° de objetivos planteados para el periodo *100	90%
<b>RESULTADO</b>	No conformidades Auditoria de SGSST identificadas y cerradas	Evaluar el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo por medio de las auditorias	N° De No conformidades identificadas y cerradas/N° de Ítems Auditados * 100	80%



MARCO LEGAL	ACTIVIDAD PROGRAMADA	RESPONSABILIDADES	RECURSOS			META	OBSERVACIONES	Estado	PLANIFICACION													
			F	T	H				ENE	FEB	MAR	ABRIL	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEP	OCT	NOV	DIC		
Decreto 1072/2015 Artículos: 2.2.4.6.5., 2.2.4.6.6., 2.2.4.6.7., 2.2.4.6.8. Numeral 1 Resolución 0312 de 2019	2.1.1 Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST firmada, fechada y comunicada al COPASST	Desarrollo Humano Dirección General SST	X	X	X	100%		P		1												
Decreto 1072/2015, Artículos: 2.2.4.6.12. numeral 1, 2.2.4.6.17. numeral 2.2, 2.2.4.6.18.	2.2.1 Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG-SST	Desarrollo Humano Dirección General SST	X	X	X	100%		P		1												
Decreto 1072/2015 Artículo. 2.2.4.6.16. Resolución 0312 de 2019 Resolución 4502/2012 Artículos 1° y 4°	2.3.1 Evaluación Inicial e identificación de prioridades	SST	X	X	X	100%		P	1													
Decreto 1072/2015 Artículo. 2.2.4.6.16.	Autoreporte de actos y condiciones laborales y de salud (Report)	SST Sistemas Desarrollo Humano	X	X	X	100%		P						1								1
	Autoreporte de condiciones de salud (COVID- 19)	SST Sistemas Desarrollo Humano	X	X	X	100%		P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Decreto 1072/2015 Artículos: 2.2.4.6.8. numeral 7, 2.2.4.6.12. numeral 5, 2.2.4.6.17. numeral 2.3 y párrafo 2°, 2.2.4.6.20. numeral 3, 2.2.4.6.21. numeral 2, 2.2.4.6.22.	2.4.1 Plan de trabajo anual que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado	Desarrollo Humano SST ARL	X	X	X	100%		P	1													
Decreto 1072/2015 - Artículo. 2.2.4.6.13.	2.5.1 Archivo o retención documental del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	SST DESARROLLO HUMANO	X	X	X	100%		P														1
Decreto 1072/2015 - Artículo. 2.2.4.6.8., numeral 3	2.6.1 Rendición sobre el desempeño - Rendición de cuentas	SST DESARROLLO HUMANO COMITES BRIGADA	X	X	X	100%		P														1
Decreto 1072/2015 - Artículos: 2.2.4.6.8. numeral 5, 2.2.4.6.12. numeral 15, 2.2.4.6.17. numeral 1.1 Resolución 0312 de 2019	2.7.1 Matriz legal	SST ARL	X	X	X	100%		P					1									1
Decreto 1072/2015 - Artículos: 2.2.4.6.14., 2.2.4.6.16. Párrafo 3, 2.2.4.6.29. numeral 2	2.8.1 Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	DESARROLLO HUMANO	X	X	X	100%		P			1					1						1
Decreto 1072/2015 - Artículo 2.2.4.6.27 Resolución 0312 de 2019 Resolución 2400/1979 Artículos 177 y 178.	2.9.1 Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	DESARROLLO HUMANO	X	X	X	100%		P											1			
Decreto 1072/2015 - Artículos: 2.2.4.6.4. párrafo 2°, 2.2.4.6.28. numeral 1 Resolución 0312 de 2019	2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas	DESARROLLO HUMANO	X	X	X	100%		P													1	
Decreto 1072/2015 - Artículo 2.2.4.6.26 Resolución 0312 de 2019	2.11.1 Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	SST	X	X	X	100%		P					1									
Decreto 1072/2015 - Artículos: 2.2.4.2.2.18, 2.2.4.6.12. numeral 4, 2.2.4.6.13 numerales 1 y 2, 2.2.4.6.16. numeral 7 y párrafo 1°, Resolución 0312 de 2019 Resolución 2346/2007 Artículo 8°.	3.1.1 Descripción sociodemográfica – Diagnóstico de condiciones de salud	DESARROLLO HUMANO SST	X	X	X	100%		P													1	1
Decreto 1072/2015 - Artículos: 2.2.4.6.8. numeral 8, 2.2.4.6.12. numerales 4, 13 y 16, 2.2.4.6.20. numeral 9, 2.2.4.6.21. Resolución 0312 de 2019.	3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud	DESARROLLO HUMANO SST ARL	X	X	X	100%		P					1									
Resolución 0312 de 2019 Resolución 2346/2007 - Artículo 4°.	3.1.3 Información al médico de los perfiles de cargo	DESARROLLO HUMANO SST	X	X	X	100%		P													1	1
Decreto 1072/2015, Artículos: 2.2.4.6.12. numeral 4 y 13. 2.2.4.6.24. párrafo 3, Resolución 0312 de 2019 Resolución 957/2005 Comunidad Andina de Naciones Artículo. 17 Resolución 2346/2007 - Artículo 5°, Decreto 1072/2015 - Artículo 2.2.4.6.13 numerales 1 y 2 Resolución 0312 de 2019 Resolución 2346/2007 - Artículos 16 y 17 modificados por la Decreto 1072/2015, Artículo 2.2.5.1.28.	3.1.4 Realización de Evaluaciones Médicas Ocupacionales - Peligros- Periodicidad- Comunicación al Trabajador	DESARROLLO HUMANO SST	X	X	X	100%		P													1	1
Decreto 1295/1994 Artículo 35 numeral d) Ley 1562/2012 Artículo 11 literal f). Resolución 1075/1992 Artículo 1. Resolución 0312 de 2019	3.1.5 Custodia de Historias Clínicas	DESARROLLO HUMANO SST	X	X	X	100%		P														1
Decreto 1072/2015, Artículo 2.2.5.1.28. Resolución 0312 de 2019 Decreto 2177/1989 Artículo. 16 Ley 778/2002 Artículos 4° y 8°	3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico/laborales	DESARROLLO HUMANO SST	X	X	X	100%		P													1	1
Decreto 1295/1994 Artículo 35 numeral d) Ley 1562/2012 Artículo 11 literal f). Resolución 1075/1992 Artículo 1. Resolución 0312 de 2019	3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)	DESARROLLO HUMANO SST ARL	X	X	X	100%		P					1									
Ley 9/1979 - Artículo. 10, 36, 129 y 285 Resolución 2400/1979, Artículo 24, 42	3.1.8 Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras	DESARROLLO HUMANO SST	X	X	X	100%		P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Resolución 0312 de 2019 Ley 9/1979, Artículos 10, 22 y 129	3.1.9 Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos	DESARROLLO HUMANO SST PIGA	X	X	X	100%		P							1							1

MARCO LEGAL	ACTIVIDAD PROGRAMADA	RESPONSABILIDADES	RECURSOS			META	OBSERVACIONES	Estado	PLANIFICACION													
			F	T	H				ENE	FEB	MAR	ABRIL	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEP	OCT	NOV	DIC		
Decreto 1072/2015, Artículos: 2.2.4.6.12 numeral 11, 2.2.4.6.21 numeral 9, 2.2.4.2.4.5, 2.2.4.1.7 Resolución 0312 de 2019 Resolución 1401/2007 Artículo 14 Decreto Ley 19/2012 Artículo 140	3.2.1 Reporte de los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo	SST	X	X	X	100%		P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Decreto 1072/2015 Artículos: 2.2.4.1.6, 2.2.4.6.21 numeral 9, 2.2.4.6.32 Resolución 0312 de 2019 Resolución 1401/2007 Artículo 4	3.2.2 Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales	SST	X	X	X	100%		P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Decreto 1072/2015 Artículos: 2.2.4.6.16 numeral 7, 2.2.4.6.21 numeral 10, 2.2.4.6.22 numeral 8. Resolución 0312 de 2019 Decreto 1295/1994 Artículo 6	3.2.3 Registro y análisis estadístico de accidentes y enfermedades laborales	SST	X	X	X	100%		P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Decreto 1072/2015, Artículo 2.2.4.6.21 num. 10 Resolución 0312 de 2019 Resolución 1401/2007 Artículo 4º	3.3.1 Medición de la frecuencia de la accidentalidad	SST	X	X	X	100%		P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Decreto 1072/2015, Artículo 2.2.4.6.21 num. 10 Resolución 0312 de 2019 Resolución 1401/2007 Artículo 4º	3.3.2 Medición de la severidad de la accidentalidad	SST	X	X	X	100%		P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Decreto 1072/2015, Artículo 2.2.4.6.21 num. 10 Resolución 0312 de 2019 Resolución 1401/2007 Artículo 4º	3.3.3 Medición de la mortalidad por Accidentes de Trabajo	SST	X	X	X	100%		P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Decreto 1072/2015, Artículo 2.2.4.6.21 num. 10 Resolución 0312 de 2019	3.3.4 Medición de la prevalencia de Enfermedad Laboral	SST	X	X	X	100%		P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Decreto 1072/2015, Artículo 2.2.4.6.21 num. 10 Resolución 0312 de 2019	3.3.5 Medición de la incidencia de Enfermedad Laboral	SST	X	X	X	100%		P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Decreto 1072/2015, Artículo 2.2.4.6.21 num. 10 Resolución 0312 de 2019	3.3.6 Medición del ausentismo por causa médica	SST	X	X	X	100%		P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Decreto 1072/2015 Artículos: 2.2.4.6.15., 2.2.4.6.16 numeral 2. Resolución 0312 de 2019	4.1.1 Metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	SST	X	X	X	100%		P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Decreto 1072/2015 Artículo. 2.2.4.6.15. Parágrafo 1, 2.2.4.6.23	4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa	SST	X	X	X	100%		P				1										
Decreto 1072/2015 Artículo 2.2.4.6.15., parágrafo 2º. Resolución 0312 de 2019 Ley 1562/2012 Artículo 9º	4.1.3 Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda	SST	X	X	X	100%		P														1
Decreto 1072/2015 Artículos: 2.2.4.6.12, 2.2.4.6.15, numeral numeral 13, 2.2.4.6.21 numeral 7, 2.2.4.6.22 numeral 10 Resolución 0312 de 2019	4.1.4 Realización mediciones ambientales, físicos (Ruido y Luxometría)	DESARROLLO HUMANO SST ARL	X	X	X	100%		P							1							1
Decreto 1072/2015 Artículos 2.2.4.6.15, 2.2.4.6.24 Resolución 0312 de 2019 Resolución 2400/1979 Capítulo I al VII Artículos del 63 al 152. Ley Decreto 1072/2015 Artículos: 2.2.4.6.10, 2.2.4.6.24 parágrafo 1, 2.2.4.6.28 numeral 6 Resolución 0312 de 2019 Resolución 2400/1979 Artículo 3º.	4.2.1 Implementación de medidas de prevención y control de peligros/riesgos identificados	DESARROLLO HUMANO SST	X	X	X	100%		P							1							
Decreto 1072/2015, Artículo 2.2.4.6.10, 2.2.4.6.24 parágrafo 1, 2.2.4.6.28 numeral 6 Resolución 0312 de 2019 Resolución 2400/1979 Artículo 3º.	4.2.2 Verificación de aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	DESARROLLO HUMANO SST	X	X	X	100%		P														1
Decreto 1072/2015, Artículo 2.2.4.6.12, numerales 7 y 9 Resolución 0312 de 2019	4.2.3 Elaboración de procedimientos, instructivos, fichas, protocolos	DESARROLLO HUMANO SST	X	X	X	100%		P		1												
Decreto 1072/2015, Artículos: 2.2.4.6.12 numeral 14, 2.2.4.6.24 parágrafos 1º y 2º, 2.2.4.6.25 numeral 12	4.2.4 Realización de inspecciones sistemáticas a las instalaciones, maquinaria o equipos con la participación del COPASST	DESARROLLO HUMANO SST COPASST	X	X	X	100%		P				1										1
Decreto 1072/2015, Artículos: 2.2.4.6.12 numeral 14, 2.2.4.6.24 parágrafos 1º y 2º, 2.2.4.6.25 numeral 12	Inspección a Equipos de atención de Emergencias	RESPONSABLE DE BRIGADA	X	X	X	100%		P				1										1
Decreto 1072/2015, Artículos: 2.2.4.6.12 numeral 14, 2.2.4.6.24 parágrafos 1º y 2º, 2.2.4.6.25 numeral 12	Inspección a Elementos de Protección personal	DESARROLLO HUMANO SST COPASST	X	X	X	100%		P							1							1
Decreto 1072/2015, Artículos: 2.2.4.6.12 numeral 14, 2.2.4.6.24 parágrafos 1º y 2º, 2.2.4.6.25 numeral 12	inspección a Instalaciones Locativas, eléctricas, sanitarias	DESARROLLO HUMANO SST COPASST ARL	X	X	X	100%		P							1							1
Decreto 1072/2015, Artículos: 2.2.4.6.12 numeral 14, 2.2.4.6.24 parágrafos 1º y 2º, 2.2.4.6.25 numeral 12	inspección a Maquinaria, equipos y herramientas	DESARROLLO HUMANO SST COPASST RESPONSABLE DE	X	X	X	100%		P														1
Decreto 1072/2015, Artículos: 2.2.4.6.12 numeral 14, 2.2.4.6.24 parágrafos 1º y 2º, 2.2.4.6.25 numeral 12	inspección a Vehículos	SERVICIOS GENERALES SST	X	X	X	100%		P							1							1

MARCO LEGAL	ACTIVIDAD PROGRAMADA	RESPONSABILIDADES	RECURSOS			META	OBSERVACIONES	Estado	PLANIFICACION													
			F	T	H				ENE	FEB	MAR	ABRIL	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEP	OCT	NOV	DIC		
Decreto 1072/2015 Artículos: 2.2.4.6.12 numeral 14, 2.2.4.6.24 parágrafos 1° y 2, 2.2.4.6.25 numeral 12 Resolución 0312 de 2019	4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas	SST SERVICIOS	X	X	X	100%		P										1				
Decreto 1072/2015 Artículos: 2.2.4.2.4.2., 2.2.4.2.2.16, 2.2.4.6.12 numeral 8, 2.2.4.6.24, Numeral 5 y parágrafo 1, Resolución 0312 de 2019	4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Personal EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas	DESARROLLO HUMANO SST	X	X	X	100%		P			1							1				
Decreto 1072/2015 Artículos: 2.2.4.6.12 numeral 12, 2.2.4.6.25, 2.2.4.6.28 numeral 4 Resolución 0312 de 2019	5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante emergencias	sst	X	X	X	100%		P											1			
Decreto 1072/2015 Artículo 2.2.4.6.25 numeral 11 Resolución 0312 de 2019	5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada	DESARROLLO HUMANO SST	X	X	X	100%		P					1									
Decreto 1072/2015 Artículos: 2.2.4.6.19., 2.2.4.6.20., 2.2.4.6.21., 2.2.4.6.22. Resolución 0312 de 2019	6.1.1 Definición de indicadores del SG-SST de acuerdo condiciones de la empresa	DESARROLLO HUMANO SST	X	X	X	100%		P			1											
Decreto 1072/2015 Artículo 2.2.4.6.29. Resolución 0312 de 2019	6.1.2 Las empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año	DESARROLLO HUMANO SST	X	X	X	100%		P													1	
Decreto 1072/2015 Artículo 2.2.4.6.30, Artículo 2.2.4.6.31 Resolución 0312 de 2019	6.1.3 Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoría	DESARROLLO HUMANO SST	X	X	X	100%		P														1
Decreto 1072/2015 Artículo. 2.2.4.6.31	6.1.4 Planificación auditorías con el COPASST	DESARROLLO HUMANO SST COPASST	X	X	X	100%		P													1	
Decreto 1072/2015 Artículos: 2.2.4.6.33, 2.2.4.6.34	7.1.1 Definición de acciones preventivas y correctivas con base en resultados del SG-SST	DESARROLLO HUMANO SST	X	X	X	100%		P				1		1								
Decreto 1072/2015 Artículos: 2.2.4.6.31, parágrafo, 2.2.4.6.33., 2.2.4.6.34.	7.1.2 Acciones de mejora conforme a revisión de la alta dirección	DESARROLLO HUMANO SST	X	X	X	100%		P		1												
Decreto 1072/2015 Artículos: 2.2.4.6.21 numeral 6, 2.2.4.6.22 numeral 5, 2.2.4.6.33, 2.2.4.6.34 Resolución 0312 de 2019 Resolución 1401/2007 Artículo 12	7.1.3 Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	DESARROLLO HUMANO SST	X	X	X	100%		P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Decreto 1072/2015 Artículo 2.2.4.11.7 Resolución 0312 de 2019 Ley 1562/2012 Artículo 13	7.1.4 Elaboración Plan de Mejoramiento e implementación de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL	DESARROLLO HUMANO SST	X	X	X	100%		P				1										
	Realizar seguimiento a las personas que sean remitidas a su EPS como producto de la evaluación médica ocupacional	DESARROLLO HUMANO SST	X	X	X	100%		P													1	1
	Realizar divulgación a través de Comunidad sobre promoción y prevención de riesgos de salud pública	DESARROLLO HUMANO SST	X	X	X	100%		P				1									1	
	Realizar seguimiento a los casos con síntomas, sospecha o confirmados para Covid-19, durante la emergencia	DESARROLLO HUMANO SST	X	X	X	100%		P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Revisar y actualizar el programa de hábitos saludables y prevención de riesgo y patologías cardiovascular	DESARROLLO HUMANO SST	X	X	X	100%		P				1										
	Revisar y actualizar el programa de vigilancia epidemiológica de desordenes musculoesqueléticos	DESARROLLO HUMANO SST ARL	X	X	X	100%		P		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Asesorar y dar acompañamiento técnico en la implementación de estrategias de promoción de la salud	DESARROLLO HUMANO SST	X	X	X	100%		P		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Realizar acompañamiento a funcionarios y contratistas que reporten síntomas a nivel	DESARROLLO HUMANO SST	X	X	X	100%		P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Escuelas por segmentos corporales, Modificación de la encuesta de morbilidad sentida a nivel osteomuscular	DESARROLLO HUMANO SST ARL	X	X	X	100%		P		1												
	Divulgación y análisis de la encuesta de morbilidad sentida a nivel osteomuscular	DESARROLLO HUMANO SST	X	X	X	100%		P		1	1											
	Escuelas por segmentos corporales	DESARROLLO HUMANO SST	X	X	X	100%		P				1	1	1								
	Divulgación a través de comunidad de campañas para prevención de riesgo biomecánico	DESARROLLO HUMANO SST	X	X	X	100%		P		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Promover el auto cuidado a los servidores realizando pausas activas y gimnasia laboral tanto virtual como	DESARROLLO HUMANO SST	X	X	X	100%		P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Seguimiento y actualización a casos identificados por patologías ME común y laboral y los derivados de las	DESARROLLO HUMANO SST	X	X	X	100%		P				1										
	Asesoría y actualización en la implementación del protocolo de la manipulación de cargas del programa	DESARROLLO HUMANO SST	X	X	X	100%		P														
	Formación de líderes en prevención y promoción de riesgo biomecánico	SST ARL	X	X	X	100%		P										1				

MARCO LEGAL	ACTIVIDAD PROGRAMADA	RESPONSABILIDADES	RECURSOS			META	OBSERVACIONES	EJECUCIÓN	PLANIFICACION															
			F	T	H				ENE	FEB	MAR	ABRIL	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEP	OCT	NOV	DEC				
	Verificación de condiciones ergonómicas en candidatos de teletrabajo (apoyo en implementación)	SST ARL	X	X	X	100%		P							1							1		
	Entrega de informe de accidentes relacionados a nivel osteomuscular y ausentismo	SST ARL	X	X	X	100%		P							1								1	
	Entrega de informe de incidencia y prevalencia de EL	SST ARL	X	X	X	100%		P							1								1	
	Revisar y actualizar el programa de vigilancia epidemiológica de desordenes musculoesqueléticos	SST ARL	X	X	X	100%		P			1							1						
	Aplicar batería de riesgo psicosocial a los funcionarios	DESARROLLO HUMANO SST	X	X	X	100%		P							1									
	Realizar acompañamiento emocional a funcionarios y contratistas que lo requieran	DESARROLLO HUMANO SST	X	X	X	100%		P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Generar política de salud mental	DESARROLLO HUMANO SST ARL	X	X	X	100%		P										1						
	Divulgar a todos los funcionarios y contratistas la política de prevención de consumo de tabaco, alcohol y drogas	DESARROLLO HUMANO SST	X	X	X	100%		P					1											
	Seguimiento al programa de conservación visual	DESARROLLO HUMANO SST	X	X	X	100%		P							1									
	Mediciones en ruido	DESARROLLO HUMANO SST ARL	X	X	X	100%		P										1						
	Mediciones en luxometría	DESARROLLO HUMANO SST	X	X	X	100%		P										1						
	Recordar a través de comunidad sobre la importancia de la aplicación de la metodología de las 5 "S", divulgada para su implementación en el 2021	SST	X	X	X	100%		P				1												
	Revisión y actualización del programa de protección contra caída	RESPONSABLE DE BRIGADA SST	X	X	X	100%		P					1											
	Revisar y actualizar la matriz de elementos de protección personal - EPP y elaborar las fichas técnicas de cada elemento	RESPONSABLE DE BRIGADA SST	X	X	X	100%		P										1						
	Divulgar por comunidad el curso virtual de primer respondiente que oferta el IDIGER a todos los funcionarios y contratistas del IDIGER	SST	X	X	X	100%		P						1										
	Programar y realizar jornadas de formación, capacitación y entrenamiento para la brigada de	COORDINADOR DE BRIGADA ARL	X	X	X	100%		P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Realizar simulacros de evacuación	COORDINADOR DE BRIGADA ARL	X	X	X	100%		P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Solicitar a la ARL informe trimestral de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	SST ARL	X	X	X	100%		P			1							1						1
	Realizar mesas laborales para el seguimiento de casos de accidente de trabajo y/o enfermedad laboral	SST ARL	X	X	X	100%		P		1		1			1			1			1			1
	Implementación de Lecciones Aprendidas	SST ARL	X	X	X	100%		P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Semana de la salud mental	SST ARL	X	X	X	100%		P															1	
	Divulgar a los comités (convivencia laboral, copass, brigada de emergencia), talento y desarrollo	SST	X	X	X	100%		P				1												





## 12. Anexos

De acuerdo con la circular externa No 02 del 21 de enero de 2022 emitida por el departamento administrativo del servicio civil distrital - DASCD mediante la cual se estipulan los lineamientos para la integración del plan de gestión estratégica del talento humano, la cual debe ser apropiada por nuestra entidad nos permitimos adjuntarla para su conocimiento y apropiación.

Proyectó: Sandra Jeanet Vega Díaz – Profesional Especializado 222- 06 (E) – Área Desarrollo Humano  
Revisó: Margarita Rosa Álvarez Llinás – Profesional Especializado 222- 07 - Área Desarrollo Humano  
Aprobó: Blanca Inés Durán Hernández – Directora General  
John Anderson Moreno Pareja – presidente del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST  
Yadima Díaz Ochoa – Profesional Especializado Código 222 Grado 11 Área Talento Humano  
Vo.Bo .: Héctor Elpidio Corredor Igua – Subdirector Administrativo y Financiero

## ANEXO 5.

### OFERTA Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

#### 1. LINEAMIENTOS GENERALES

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”, Capítulo 6 “Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”, Artículo 2.2.4.6.1. Objeto y campo de aplicación:

*“El presente capítulo tiene por objeto definir 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 y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión”.*

Y, 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” Artículo 1. Objeto:

*“La presente Resolución tiene por objeto establecer los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (...). Los Estándares Mínimos corresponden al conjunto de normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento de los empleadores y contratantes, mediante los cuales se establecen, verifican y controlan las condiciones básicas de capacidad técnico-administrativa y de suficiencia patrimonial y financiera indispensables para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de actividades en el Sistema de Gestión de SST”*

Las Entidades y Organismo distritales deben formular y ejecutar el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual deben tener en cuenta los siguientes lineamientos:

1. Diseñar el **Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo**, inmerso en el Plan Estratégico de Talento Humano que se encuentra articulado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- el cual es medido mediante el registro que hacen las entidades públicas en el Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión -FURAG- y se enmarca en la Política Pública Distrital de Gestión Integral de Talento Humano 2019 – 2030, cuyo objetivo general es “potenciar el talento humano de la administración distrital, como factor estratégico para generar valor en lo público y contribuir al desarrollo de la ciudad, creando confianza y legitimidad en su accionar”.
2. Alinear las actividades definidas en sus **Planes de Trabajo Anual del SG-SST, con la oferta de Seguridad y Salud en el Trabajo** dispuesta por este Departamento, de manera que se fortalezca así el compromiso de las y los servidores/as distritales el mejoramiento de sus condiciones de vida y la generación de ambientes de trabajo sanos y seguros.
3. Atender las disposiciones de orden Nacional y Distrital asociadas a la **emergencia de salud pública causada por el virus COVID-19**, desarrollan actividades de promoción

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,  
Piso 9 Costado Oriental.  
Tel: 3 68 00 38  
Código Postal: 111311  
[www.serviciocivil.gov.co](http://www.serviciocivil.gov.co)



de la salud y prevención del contagio, así como el desarrollo efectivo del Protocolo de Bioseguridad dispuesto en la Resolución 777 de 2021 o demás normas que lo sustituyan.

4. Definir **acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad**, para los riesgos prioritarios identificados por la Entidad de acuerdo con la medición de la matriz de peligros y riesgos.
5. **Participar activamente de la medición de madurez del Sistema** de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con el fin identificar nuevas oportunidades de mejora que orienten a las entidades al crecimiento y fortalecimiento de la gestión estratégica del SGSST
6. **Fomentar la participación de los servidores públicos en las diferentes instancias bipartitas**, siendo estas el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, Comité de Convivencia Laboral y la Comisión de Personal

## 2. OFERTA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Las entidades y organismos distritales, así como los servidores, servidoras públicas y contratistas de Bogotá, D.C., pueden acceder a la siguiente oferta relacionada con Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2022, a saber:

### 2.1. Programa para el Fortalecimiento de las Instancias Bipartitas del Distrito Capital

El objetivo del Programa para el Fortalecimiento de las Instancias Bipartitas del D.C, es apoyar el fortalecimiento técnico de los organismos bipartitos y de los Equipos Técnicos de Apoyo de Talento Humano, mediante el desarrollo de los componentes de asesoría, capacitación y acompañamiento que brinda el Departamento.

- 2.1.1. **Capacitación:** El DASCD, diseñó un cronograma de capacitación, el cual se encuentra conformado por dos componentes, el primero tiene relación con el fortalecimiento de los aspectos normativos y técnicos de los organismos bipartitos, el segundo componente, se encuentra relacionado con el fortalecimiento habilidades sociales e interpersonales:

INSTANCIA	ACTUALIZACION NORMATIVA	FORTALECIMIENTO HABILIDADES SOCIALES E INTERPERSONALES
Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Capacitación en actualización normativa:</b> Aplicar Los conceptos de las normas de SST aplicables al Comité Paritario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Manejo del conflicto:</b> Identificar el conflicto en el entorno social y</li> </ul>

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,  
Piso 9 Costado Oriental.  
Tel: 3 68 00 38  
Código Postal: 111311  
[www.serviciocivil.gov.co](http://www.serviciocivil.gov.co)



INSTANCIA	ACTUALIZACION NORMATIVA	FORTALECIMIENTO HABILIDADES SOCIALES E INTERPERSONALES
	<p>de Seguridad y Salud en el Trabajo “COPASST”, siendo estas la Resolución 2013 de 1986, el Decreto Ley 1295 de 1994, el Decreto 1530 de 1996, la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015.</p> <p>- <b>Investigación de accidentes de trabajo:</b> establecer obligaciones y requisitos mínimos para realizar la investigación de incidentes y accidentes de trabajo, con el fin de identificar las causas, hechos y situaciones que los han generado, e implementar las medidas correctivas encaminadas a eliminar o minimizar condiciones de riesgo y evitar su recurrencia - Resolución 1401 de 2007</p>	<p>laboral, desarrollándolo como una fuente positiva de creatividad y progreso, gestionado mediante diversas herramientas y técnicas que potencializan el clima laboral.</p> <p>- <b>La conversación como práctica del cuidado:</b> Desarrollar habilidades que permitan un proceso de conversación fluido y fundamentado en el respeto hacia los demás.</p> <p>- <b>Gestión de reuniones:</b> Favorecer espacios que faciliten formar, tener y tomar parte en los procesos orientados a la creación de valor</p>

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,  
 Piso 9 Costado Oriental.  
 Tel: 3 68 00 38  
 Código Postal: 111311  
[www.serviciocivil.gov.co](http://www.serviciocivil.gov.co)



INSTANCIA	ACTUALIZACION NORMATIVA	FORTALECIMIENTO HABILIDADES SOCIALES E INTERPERSONALES
		en las organizaciones.
<b>Comité de Convivencia Laboral – CCL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Capacitación en actualización normativa y gestión del CCL:</b> Brindar herramientas y aclaraciones frente a la interpretación de la norma a los integrantes del Comité de Convivencia Laboral, que les permita a partir de lo dispuesto en la Ley, atender y dar trámite en debida forma a los posibles casos de acoso laboral, generando una respuesta efectiva, garantizando los derechos de ambas partes, de tal forma que permita superar la conducta y sensibilizar en la importancia de generar una cultura de prevención, de conformidad con los procedimientos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Escucha activa:</b> Desarrollo de habilidades de escucha activa y con conciencia plena para mejorar la comunicación interpersonal.</li> <li>- <b>Regulación emocional:</b> Identificar las emociones para gestionar los problemas emocionales del ser humano.</li> </ul>

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,  
Piso 9 Costado Oriental.  
Tel: 3 68 00 38  
Código Postal: 111311  
[www.serviciocivil.gov.co](http://www.serviciocivil.gov.co)



INSTANCIA	ACTUALIZACION NORMATIVA	FORTALECIMIENTO HABILIDADES SOCIALES E INTERPERSONALES
	<p>dispuestos en la Ley.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Prevención del Acoso Laboral y Acoso Laboral Sexual:</b> Esta capacitación le ayudará a comprender la definición, causas y consecuencias del acoso laboral y acoso sexual con el fin de aportar a su prevención e intervención en el entorno laboral.</li> </ul>	
<p><b>Comisión de Personal</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Normatividad y funciones:</b> Ley 909 de 2004 art 16.</li> <li>- <b>Proceso de conformación, Impedimentos y recusaciones:</b> Decreto 1083 de 2015 y Decreto ley 760 de 2015</li> </ul>	

2.1.2. **Asesoría:** El DASCD brindar asesoría con enfoque normativo y jurídico a las Instancias Bipartitas, para solicitar la asesoría jurídica se debe enviar un correo electrónico a [cvera@serviciocivil.gov.co](mailto:cvera@serviciocivil.gov.co) realizando la respectiva solicitud de información.

2.1.3. **Acompañamiento:** EL líder Distrital de Seguridad y Salud en el Trabajo del DASCD, acompañará a las Instancias Bipartitas en el desarrollo de sus actividades. Este componente permite que se desarrolle un acompañamiento técnico en el desarrollo

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,  
Piso 9 Costado Oriental.  
Tel: 3 68 00 38  
Código Postal: 111311  
[www.serviciocivil.gov.co](http://www.serviciocivil.gov.co)



y ejecución de las actividades definidas en el Plan de Trabajo de los organismos bipartitos. Para solicitar el acompañamiento se debe remitir un correo a [cvera@serviciocivil.gov.co](mailto:cvera@serviciocivil.gov.co) realizando la respectiva solicitud.

## 2.2. Instrumentos y actividades ofertadas por el DASCD para fortalecer el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Entidades y Organismos Distritales.

El principal objetivo es desarrollar actividades enfocadas al fortalecimiento de los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Entidades y Organismos Distritales.

ACTIVIDAD / INSTRUMENTO	DESCRIPCIÓN	FECHA
<b>Instrumento de medición de madurez del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (IV Medición)</b>	Analizar la gestión de la seguridad y salud en el trabajo en las entidades públicas distritales considerando los estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 de 2020, los indicadores sugeridos por el Decreto 1072 de 2015 y la escala de madurez de la gestión de la seguridad y salud en el trabajo (EMA-GSST), con el fin identificar nuevas oportunidades de mejora que orienten a las entidades al crecimiento y fortalecimiento de la gestión estratégica.	Febrero – Marzo de 2022
<b>Semana Distrital de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b>	Fomentar en los servidores y servidoras públicos hábitos de vida saludables que puedan impactar en la reducción de enfermedades comunes y laborales, así como en el bienestar emocional, psicosocial y en la generación de un estado físico óptimo.	Del 25 al 29 de abril de 2022
<b>I Seminario Distrital de Seguridad y Salud en el Trabajo</b>	Fortalecer el conocimiento en relación con la Seguridad y Salud en el Trabajo,	Segundo semestre de 2022

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,  
Piso 9 Costado Oriental.  
Tel: 3 68 00 38  
Código Postal: 111311  
[www.serviciocivil.gov.co](http://www.serviciocivil.gov.co)



	mediante el intercambio de información y opiniones de expertos.	
<b>Premio a la Gestión en SST del D.C.</b>	Reconocimiento a la gestión de la SST en las Entidades y Organismos Distritales que se destaquen por el desarrollo de buenas prácticas ante el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y que observen alta responsabilidad y compromiso con la construcción de una cultura de autocuidado.	Segundo semestre de 2022
<b>Fortalecimiento Plan Estratégico de Seguridad Vial</b>	Instrumento de planificación que contiene las acciones, mecanismos, estrategias y medidas, que deberán adoptar las diferentes entidades, con el objetivo de fortalecer la seguridad vial como algo inherente al ser humano y así reducir la accidentalidad vial, el PESV se basa en los dispuesto en la Ley 1503 de 2011, el Decreto 2851 de 2013, la Resolución 1565 de 2014, la Ley 2050 de 2020 y la Resolución 312 de 2019.	Desarrollo de actividades trimestrales

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,  
 Piso 9 Costado Oriental.  
 Tel: 3 68 00 38  
 Código Postal: 111311  
[www.serviciocivil.gov.co](http://www.serviciocivil.gov.co)



## CIRCULAR EXTERNA No. 02

**PARA:** SECRETARIOS (AS) DE DESPACHO, DIRECTORES (AS) DE DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, GERENTES, PRESIDENTES (AS) Y DIRECTORES (AS) DE ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES, EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL DISTRITO, AGENCIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA -ATENEA, SOCIEDADES ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS, EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO, EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ, RECTOR ENTE UNIVERSITARIO AUTONOMO, PRESIDENTE DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, VEEDOR DISTRITAL (E), PERSONERO DE BOGOTÁ, CONTRALOR DE BOGOTÁ, JEFES O RESPONSABLES DE TALENTO HUMANO.

**DE:** DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL – DASCD

**ASUNTO:** LINEAMIENTOS PARA INTEGRACION DEL PLAN DE GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital en ejercicio de sus funciones y competencias en torno a orientar y asesorar a las entidades y organismos de Bogotá, D.C. en el diseño y desarrollo de los programas de bienestar social, mejoramiento del clima laboral, planes de capacitación, sistema de incentivos y en general en la gestión de las relaciones laborales<sup>1</sup>, en el marco del proceso de planeación institucional que durante cada vigencia fiscal se surte en relación con la gestión estratégica e integral del talento humano y, que en virtud del Decreto Nacional 612 de 2018 “*Por el cual se fijan directrices para la Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado*”, deben publicarse a más tardar el **31 de enero de 2022**, se permite impartir los siguientes lineamientos en torno a la planeación de la gestión estratégica del talento humano en las entidades y organismos del Distrito Capital.

Así, el Decreto Nacional 612 de 2018, unificó la fecha para que las entidades integren al Plan de Acción Institucional, los doce (12) planes institucionales y estratégicos, seis (6) de los cuales, corresponden a la gestión del talento humano, así:

1. Plan Anual de Vacantes
2. Plan de Previsión de Recursos Humanos
3. Plan Estratégico de Talento Humano
4. Plan Institucional de Capacitación
5. Plan de Incentivos Institucionales,

<sup>1</sup> Artículo 1 del Decreto Distrital 580 de 2017. “Por el cual se modifica la estructura interna del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, se determinan las funciones de las dependencias y se dictan otras disposiciones”.

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

## 6. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Al respecto, ha de recordarse que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, expidió el lineamiento para la **“Implementación de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano –PGETH- del MIPG en el Distrito Capital”** a través del cual se imparten lineamientos que permiten avanzar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y, de la Política Institucional de Gestión Estratégica de Talento Humano, el cual puede ser consultado en el siguiente link:

[https://serviciocivil.gov.co/sites/default/files/documentos/Lineamiento\\_MIPG\\_GETH\\_2\\_.pdf?width=800&height=800&iframe=true](https://serviciocivil.gov.co/sites/default/files/documentos/Lineamiento_MIPG_GETH_2_.pdf?width=800&height=800&iframe=true), en tanto articula, la normatividad y directrices nacionales con las diferentes disposiciones que guían el accionar de las entidades y organismos distritales, a partir del desarrollo de cada una de las cinco etapas de la gestión estratégica del talento humano, a saber:



### Etapa 1. Disponer de la información

Se relaciona con la capacidad con que cuenta la entidad, para disponer de manera oportuna y constante con información fiable sobre su entidad, con especial énfasis en el personal que cuenta a su disposición para el cumplimiento de su plan estratégico.



### Etapa 2. Diagnosticar la GETH

Busca que la entidad desarrolle un análisis pormenorizado de la gestión del personal, buscando identificar las fortalezas y debilidades.



### Etapa 3. Diseñar acciones para la GETH

Se relaciona con las acciones que las entidades han determinado realizar para fortalecer los puntos débiles en la GETH



### Etapa 4. Implementar acciones para la GETH

Consiste en la implementación de las acciones que llevan a cabo las entidades y que se han determinado previamente para mejorar la GETH. Todas estas acciones se encuentran enmarcadas en el ciclo de vida del servidor (ingreso, desarrollo y retiro).



### Etapa 5. Evaluar la GETH

Busca establecer mecanismos para hacer el seguimiento de las actividades implementadas en el plan de acción y verificar que se cumplan adecuadamente.

Fuente: Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá. Guía de Armonización de la Norma técnica Distrital NTD-SIG001:2011 con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG. Bogotá, D.C. Diciembre, 2018.

En tal sentido, debe recordarse que estas etapas deben ser tenidas en cuenta en el momento de diseñar el plan estratégico de talento humano, por lo que se invita a las entidades a consultar y aplicar los lineamientos allí establecidos, para efectos de orientar los esfuerzos institucionales en el fortalecimiento del talento humano como el activo más importante de la organización, especialmente en temas como el mérito, las competencias para el desarrollo y el crecimiento, Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

la productividad, la gestión del cambio, la integridad y el diálogo y concertación, pilares de la política de gestión estratégica de talento humano.

Dicho lo anterior, es pertinente considerar que los instrumentos de planeación del talento humano deben estructurarse considerando la normatividad, los parámetros procedimentales vigentes y las asignaciones presupuestales respectivas y se realizan a partir de los resultados diagnósticos y las prioridades definidas en la entidad. Cada uno de los planes de que componen la planeación estratégica del talento humano deberá desarrollar los programas y actividades considerando su articulación con otros planes institucionales (capacitación, seguridad y salud en el trabajo, reconocimiento y estímulos) y debe tener en cuenta la oferta distrital realizada por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital o derivadas de alianzas interinstitucionales.

Asimismo, ha de tenerse en cuenta que en el Distrito Capital, en el marco de la implementación de la **POLÍTICA PÚBLICA DISTRITAL DE GESTIÓN INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO 2019- 2030**, aprobada mediante el Documento CONPES 07 de 2019, se han venido desplegando un conjunto de programas y estrategias que complementan las acciones institucionales y que están encaminadas a gestionar el potencial del talento humano vinculado con la administración pública distrital que complementan y guían el accionar de las unidades de talento humano y de las organizaciones distritales en cuanto al fortalecimiento de las competencias, el mejoramiento de la calidad de vida y la generación de condiciones de trabajo digno y decente de los y las servidoras y los y las colaboradoras distritales, en procura de ofrecer mejores servicios a la ciudadanía.

De esta manera, en observancia del artículo 15 de la Ley 909 de 2004, el Decreto Nacional 612 de 2018, el Decreto Nacional 1083 de 2015, así como el Plan de Acción de la Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano, así como con las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública y de este Departamento Administrativo, las entidades y organismos distritales en la adopción de sus Planes de Acción Institucional y cada uno de sus instrumentos de planeación del talento humano, deberán observar los siguientes aspectos:

Planes de Talento Humano	¿Qué es?	Alcance, objetivos o contenido
1. Plan Anual de Vacantes	El Plan Anual de Empleos Vacantes es un instrumento para programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva. En dicho Plan se relaciona el número y el perfil de dichos empleos que cuentan con apropiación y disponibilidad presupuestal y que deban ser objeto de	Se deberán tener en cuenta las actividades de coordinación con la Comisión Nacional del Servicio Civil para efectos del desarrollo de los concursos o convocatorias a que haya lugar, para la provisión de sus cargos de carrera administrativa.  A su vez y con el fin de contar con información consolidada a nivel Distrital, se recuerda a las entidades y organismos distritales que el <b>sistema oficial de empleo público en el Distrito Capital es el Sistema de información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP)</b> , que es administrado por el DASCD, por lo que es importante que las entidades tengan actualizada su información respecto del estado actual de provisión de los cargos.

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,  
Piso 9 Costado Oriental.  
Tel: 3 68 00 38  
Código Postal: 111311  
[www.serviciocivil.gov.co](http://www.serviciocivil.gov.co)



Planes de Talento Humano	¿Qué es?	Alcance, objetivos o contenido
	provisión para garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que cada una presta. Artículo 15, literal b), Ley 909 de 2004.	Por lo anterior, <b>nos permitimos anexar el reporte anual de vacantes del SIDEAP, con corte al 31 de diciembre de 2021</b> en caso de considerarlo pertinente se realicen los ajustes en el sistema.
2. Plan de Previsión de Recursos Humanos	Es un instrumento de gestión del talento humano que permite contrastar los requerimientos de personal con la disponibilidad interna que se tenga del mismo, a fin de adoptar las medidas necesarias para atender dichos requerimientos. Artículo 17, Ley 909 de 2004.	En la elaboración de este plan es importante que las entidades tengan en cuenta los siguientes: <ol style="list-style-type: none"> <li>De acuerdo con el Decreto Nacional 1800 de 2019, con el fin de mantener las plantas actualizadas, mínimo cada dos años las entidades deben adelantar las acciones allí señaladas tendientes a determinar los faltantes de planta de personal. Teniendo en cuenta esta disposición, se exhorta a las entidades que no han dado aplicación a esta disposición, que se prevea el desarrollo de dicha actividad durante la presente vigencia.</li> <li>Teniendo en cuenta que en la actualidad las entidades y organismos distritales que participaron en la convocatoria pública Distrito 4, están realizando las posesiones en período de prueba, se insta para que se realice un seguimiento al proceso de provisión con el fin de poder determinar durante la presente vigencia, las condiciones frente a la aplicación de listas de elegibles.</li> <li>Respecto de la revisión y ajustes de los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales, se invita a las entidades para que dentro de su plan incluyan la revisión y actualización de los Manuales cuando a ello hubiere lugar, ya sea por cambios en las disposiciones normativas, por necesidades de actualización que advierta la entidad siempre y cuando se encuentren fundamentadas. En este punto, se sugiere consultar la guía que al respecto se expidió desde DASCD para la modificación o actualización de los Manuales:  <a href="https://serviciocivil.gov.co/transparencia/informacion-interes/publicacion/publicaciones/gu%C3%ADa-t%C3%A9cnica-elaboraci%C3%B3n-o-modificaci%C3%B3n">https://serviciocivil.gov.co/transparencia/informacion-interes/publicacion/publicaciones/gu%C3%ADa-t%C3%A9cnica-elaboraci%C3%B3n-o-modificaci%C3%B3n</a> </li> <li>Resulta relevante recordar que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD</li> </ol>

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,  
 Piso 9 Costado Oriental.  
 Tel: 3 68 00 38  
 Código Postal: 111311  
[www.serviciocivil.gov.co](http://www.serviciocivil.gov.co)



Planes de Talento Humano	¿Qué es?	Alcance, objetivos o contenido
		<p>cuenta con un servicio de medición de competencias comportamentales para fortalecer la selección de gerentes públicos, en cumplimiento del artículo 49 de la Ley 909 de 2004, siendo este uno de los puntos que se deben tener en cuenta en el momento de estructurar el plan de previsión de recursos humanos.</p>
<p>3. Plan Estratégico de Talento Humano</p>	<p>Instrumento de gestión del talento humano que al tiempo que permiten organizar y racionalizar la gestión de las unidades de personal, fomentan el desarrollo permanente de los servidores públicos durante su vida laboral en la entidad. Artículo 15, literal a), Ley 909 de 2004.</p>	<p>Permite definir las acciones a desarrollar en relación con la gestión estratégica del talento humano a partir de las tres etapas: ingreso, desarrollo y retiro.</p> <p>Por tal motivo incluye, además de las líneas de acción claves en relación con los instrumentos de planeación establecidos en el Decreto Nacional 612 de 2018, el Plan de cierre de brechas MIPG (o el que haga sus veces en la entidad); cronograma de las Evaluaciones del Desempeño, evaluación de competencias, acuerdos de gestión; cronograma pago de nómina; cronograma de actualización y seguimiento del SIDEAP, estrategias de desvinculación, entre otros.</p>
<p>4. Plan Institucional de Capacitación</p>	<p>Es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un período y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidos en una entidad pública.</p>	<p>Debe orientarse a atender las necesidades de la entidad en el marco de la promoción de un servidor público competente, innovador dinamizador del cambio dispuesto a hacer partícipe de la transferencia del conocimiento y del crecimiento personal e institucional. Incluye inducción, reinducción, entrenamiento en puesto de trabajo y acogida en la entidad, así como las necesidades de capacitación para la implementación de las políticas de gestión y desempeño del MIPG, entre otros.</p> <p>En el momento de estructurar PIC, es importante tener en cuenta los lineamientos que en esta materia da el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y la <b>oferta de capacitación que el DASCD pone a disposición de todas las entidades y organismos del Distrito Capital y de sus servidores y servidoras a través del “Aula del Saber Distrital”</b>. Los cuales se anexan a la presente circular.</p>
<p>5. Plan de Bienestar Social e Incentivos Institucionales</p>	<p>Es el instrumento a través del cual se definen acciones encaminadas a favorecer el desarrollo</p>	<p>Este plan se estructura en doble vía, el primero, orientado a crear y mantener las mejores condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su calidad de vida, su felicidad y el de su familia; y el segundo encaminado a evaluar los niveles de satisfacción, eficacia,</p>

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,  
Piso 9 Costado Oriental.  
Tel: 3 68 00 38  
Código Postal: 111311  
[www.serviciocivil.gov.co](http://www.serviciocivil.gov.co)



Planes de Talento Humano	¿Qué es?	Alcance, objetivos o contenido
	<p>integral de los servidores, el mejoramiento de su calidad de vida y el de su familia y, a otorgar reconocimientos por el buen desempeño en el ejercicio de funciones públicas. Artículo 36, parágrafo, Ley 909 de 2004.</p>	<p>eficiencia, efectividad y productividad del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.</p> <p>Para la construcción del este plan se deben tener en cuenta el <b>Plan de Bienestar Distrital 2022</b>, que es elaborado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD y los lineamientos que se dan para la ejecución y adecuación de los planes de bienestar de cada entidad.</p>
<p>6. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo –SST.</p>	<p>Es un instrumento a través del cual se garantiza la implementación, sostenibilidad y mejora de la política de seguridad y salud en el trabajo de la entidad, basado en un enfoque de prevención de lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de promoción de la salud de los trabajadores, con el fin de promover el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones. Numeral 7, artículo 2.2.4.6.8., Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015.</p>	<p>Este plan 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.</p> <p>Es importante que, en la estructuración y ejecución de este Plan, las entidades y organismos distritales tengan en cuenta la oferta y los lineamientos que tiene el DASCD sobre Seguridad y Salud en el Trabajo que hace parte de los anexos de la presente circular.</p>

En virtud de lo anteriormente expuesto, se exhorta a las entidades y organismos distritales a desarrollar las actividades pertinentes para garantizar la armonización de los diferentes instrumentos de planificación del talento humano, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 74 de la ley 1474 de 2011, así como asegurar su aprobación y proceder a la publicación en su respectiva página Web a más tardar el **31 de enero del 2022**.

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,  
Piso 9 Costado Oriental.  
Tel: 3 68 00 38  
Código Postal: 111311  
[www.serviciocivil.gov.co](http://www.serviciocivil.gov.co)



Resaltando que los planes de acción de la vigencia en torno a la gestión del talento humano, deben especificar los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, junto con los indicadores de gestión y, para lo cual tendrán en cuenta la oferta transversal en capacitación, bienestar, seguridad y salud en el trabajo, así como, nuestros servicios orientados al fortalecimiento de las capacidades institucionales, la actualización de sus plantas de personal y/o la actualización de los manuales específicos de funciones y competencias laborales y la gestión de información del talento humano a través de SIDEAP, puestos a disposición de las entidades y organismos y de las y los servidores del Distrito Capital por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital. Para tal fin, se adjuntan a la presente circular, los siguientes documentos:

**Anexo 1. Reporte anual de vacantes del SIDEAP**, con corte al 31 de diciembre de 2021.

**Anexo 2. Oferta de capacitación DASCD - Aula del Saber Distrital- vigencia 2022.** Parte I- Lineamientos Generales.

**Anexo 3. Oferta Aula del Saber Distrital, por líneas de conocimiento.**

**Anexo 4. Plan Distrital de Bienestar 2022.** Lineamientos para la ejecución y adecuación de los planes de bienestar de las entidades y organismos distritales.

**Anexo 5. Oferta y lineamientos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.**

Asimismo y dada la importancia estratégica de la evaluación de competencias para candidatos a empleos de libre nombramiento y remoción, en el proceso de planeación y previsión de recursos humanos, se adjunta el **Anexo 6. Lineamiento sobre Servicio de Evaluación de Competencias Gerenciales en el Distrito Capital.**

Finalmente, les reiteramos el compromiso del Sector Administrativo de Gestión Pública por contribuir a la consolidación de administración pública distrital transparente y al servicio de la ciudadanía y le recordamos que cualquier inquietud relacionada con el cumplimiento de la normatividad señalada será oportunamente atendida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

Cordialmente,



**NIDIA ROCÍO VARGAS**

Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

ACCIÓN	FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA	FECHA
Proyectado por:	Marysol Vargas Fernández	Contratista - STJ		19/01/2021
Revisado por:	Gina Paola Silva Vásquez	Subdirectora Técnica de Desarrollo Organizacional y Empleo Público	<i>PaolaSV</i>	20/01/2021
Revisado por:	José Agustín Hortúa Mora	Subdirector Técnico de Desarrollo, Bienestar y Desempeño		21/01/2021
Revisado y ajustado por:	María Constanza Romero Oñate	Asesora Dirección	<i>María Constanza R</i>	21/01/2021
<b>Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma de la Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD).</b>				

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,  
Piso 9 Costado Oriental.  
Tel: 3 68 00 38  
Código Postal: 111311  
[www.serviciocivil.gov.co](http://www.serviciocivil.gov.co)

