

# INFORME DE GESTIÓN

# DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA-DGC

## PROCESO:

## GESTION TALENTO HUMANO
## GESTIÓN ADMINISTRATIVA
## GESTIÓN DOCUMENTAL

**I Trimestre 2023**

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE AMBIENTE
BOGOTÁ

# TABLA DE CONTENIDO

1.PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO ..... 4
1.1. Encargos y Nombramientos ..... 4
2.Evaluación del Desempeño ..... 6
De los Servidores Objeto de Evaluación del desempeño se tiene que: ..... 7
2.1 Seguimiento al Cumplimiento del Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral ..... 7
2.PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS ..... 10
2.1 Acondicionamiento Físico – Gimnasio ..... 11
2.2 Crecimiento personal ..... 11
2.3 Dia del cumpleaños funcionarios ..... 12
2.4 Jornadas de relajación por dependencias ..... 12
3. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN ..... 15
3.1 Capacitación Innovación y gestión del conocimiento ..... 15
3.2 Curso en alturas ..... 16
3.3 Curso de transformación y seguridad digital ..... 16
4.1Socializar el Manual de Seguridad y Salud (política, roles y responsabilidades - objetivos) de los funcionarios y/o contratistas de la Entidad, frente al SGSST. ..... 18
4.2 Aplicar Batería de Riesgo Psicosocial ..... 19
4.3 Realizar acompañamiento a las actividades de los Comités Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y Convivencia laboral ..... 21
4.4. Implementar los Indicadores del SG-SST de acuerdo condiciones de la entidad - Resolución 0312/2019. ..... 23
4.5. Aplicar la herramienta que permita evaluar los roles y responsabilidades asignadas a cada uno de los niveles de la entidad. ..... 26
4.6. Ejecutar Cronograma de Capacitación y Entrenamiento promoción y prevención PYP: Inducción y Reinducción - Biológico – Físico – Químico – Biomecánico – Psicosocial - Condiciones de seguridad - Fenómenos Naturales. ..... 27
5.SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN-SIG ..... 59
5.1 Apoyo en la elaboración, aprobación y publicación de los planes: ..... 59
5.2 Actualización y creación de documentación asociada a los procesos: ..... 59

5.3 Tablero de control:.....60
5.4 Política Gestión del Conocimiento y la Innovación:.....61
5.5 Cartilla Laboral- Régimen Prestacional y Salarial de la SDA.....62
5.6 Reporte Riesgos de Gestión y Corrupción Primer cuatrimestre.....63

# 1.PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

## 1.1. Encargos y Nombramientos

| ENCARGOS | | |
|---|---|---|
| **RESOLUCIÓN** | **ENCARGADO** | **CÉDULA** |
| Resoluciones No. 05406 del 19 de diciembre de 2022 y 00553 del 01 de abril de 2023. | RICARDO RAMIREZ PACHON | 19.361.168 |
| Resoluciones No. 05406 del 19 de diciembre de 2022 y 00553 del 01 de abril de 2023. | JOHN ALEXANDER REAL CASTILLO | 79.415.224 |
| Resoluciones No. 05406 del 19 de diciembre de 2022 y 00553 del 01 de abril de 2023. | REINALDO GELVEZ GUTIERREZ | 79.794.687 |
| Resolución No. 05406 del 19 de diciembre de 2022. | JAIRO JARAMILLO ZARATE | 79.269.422 |
| Resoluciones No. 05406 del 19 de y 00553 del 01 de abril de 2023 diciembre de 2022. | GABRIEL MURILLO ROJAS | 80.037.115 |
| Resoluciones No. 05406 del 19 de diciembre de 2022 y 00553 del 01 de abril de 2023. | DIEGO FRANCISCO RUBIO GOYES | 79.937.990 |
| Resoluciones No. 05406 del 19 de diciembre de 2022 y 00553 del 01 de abril de 2023. | JUAN CARLOS NIÑO ACEVEDO | 7.169.945 |
| Resoluciones No. 05406 del 19 de diciembre de 2022 y 00553 del 01 de abril de 2023. | LEONARDO QUIÑONES CANTOR | 79.882.321 |
| Resolución No. 05389 del 19 de diciembre de 2022. | PILAR VIVIANA DIAZ GOMEZ | 68.290.493 |
| Resolución No. 00008 del 06 de enero de 2023. | CRISTIAN ALONSO CARABALY CERRA | 1.130.605.619 |
| Resoluciones No. 00011 del 06 de enero de 2023 y 00553 del 01 de abril de 2023. | VIVIANA VANEGAS VASQUEZ | 52.171.566 |
| Resoluciones No. 00055 del 19 de enero de 2023, 00235 del 15 de febrero de 2023 y 00553 del 01 de abril de 2023. | GUIOMAR PATRICIA GIL ARDILA | 52.264.707 |
| Resoluciones No. 00236 del 15 de febrero de 2023 y 00463 del 16 de marzo de 2023. | YESENIA DONOSO HERRERA | 1.032.357.427 |
| Resolución No. 00243 del 17 de febrero de 2023. | LUZ MARINA ESTUPIÑAN MEJIA | 40.025.685 |
| Resolución No. 00238 del 15 de | LUIS RAFAEL ARGEL GONZÁLEZ | 71.751.215 |

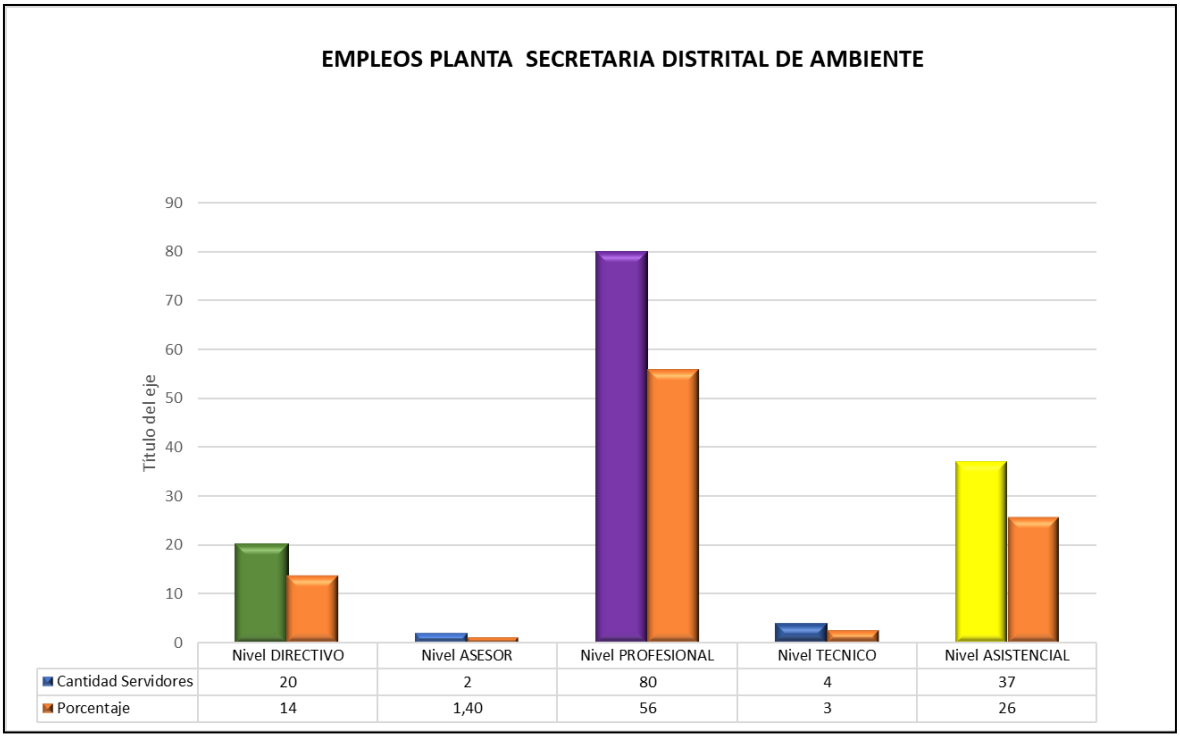
| ENCARGOS | | |
|---|---|---|
| **RESOLUCIÓN** | **ENCARGADO** | **CÉDULA** |
| febrero de 2023. | | |
| Resolución No. 00280 del 21 de febrero de 2023. | MARIA EUGENIA ARCHILA SOTO | 40.026.723 |
| Resoluciones No. 00454 del 15 de marzo de 2023 y 00553 del 01 de abril de 2023. | HELMAN ALEXANDER GONZÁLEZ FONSECA | 80.254.579 |
| Resolución No. 00553 del 01 de abril de 2023. | RODRIGO ALBERTO MANRIQUE FORERO | 80.243.688 |
| Resolución No. 00553 del 01 de abril de 2023. | JENNIFER KARINA VARGAS MORENO | 1.013.615.706 |
| Resolución No. 00553 del 01 de abril de 2023. | JUAN CARLOS RONCANCIO CHAVES | 79.436.614 |
| Resolución No. 00553 del 01 de abril de 2023. | JULIETH CAROLINA PEDROZA CASTRO | 33.369.460 |
| Resolución No. 00553 del 01 de abril de 2023. | CAROLINA DEL PILAR PINEDA MURCIA | 52.821.614 |
| Resolución No. 00553 del 01 de abril de 2023. | CARMEN ROCIO GONZALEZ CANTOR | 51.956.823 |
| Resolución No. 00553 del 01 de abril de 2023. | ALEJANDRO GOMEZ CUBILLOS | 80.124.722 |
| Resolución No. 00586 del 11 de abril de 2023. | MARIA DEL CARMEN PEREZ PEREZ | 51.834.901 |
| Resolución No. 00545 del 31 de marzo de 2023. | EDGAR ALBERTO ROJAS | 88.152.509 |

| NOMBRAMIENTOS EN PROVISIONALIDAD | | |
|---|---|---|
| **RESOLUCIÓN** | **NOMBRADO** | **CÉDULA** |
| Resolución No. 05388 del 19 de diciembre de 2022. | FRANCISCO DE PAULA OSSA PEREZ | 1.015.428.448 |
| Resolución No. 00025 del 11 de enero de 2023. | ALBA LUCIA HENAO HIDALGO | 41.717.356 |
| Resolución No. 00038 del 17 de enero de 2023. | GLADYS LÓPEZ VELASCO | 39.643.548 |
| Resolución No. 00242 del día 17 defebrero de 2023. | JUAN CARLOS RUEDA AGUILAR | 80.150.728 |
| Resolución No. 00492 del día 21 demarzo de 2023. | EMMA GISELLE MORENO JEREZ | 1.026.263.446 |

| NOMBRAMIENTOS ORDINARIOS | | |
|---|---|---|
| **RESOLUCIÓN** | **NOMBRADO** | **CÉDULA** |
| Resolución No. 00246 del 20 de febrero de 2023. | ROSA NATACHA CALDERON LUNG | 40.989.735 |
| Resolución No. 00421 del 10 de marzo de 2023. | ANDRES FELIPE ESCOBAR LEAL | 1.019.029.442 |
| Resolución No. 00585 del 11 de abril de 2023. | YESENIA DONOSO HERRERA | 1.032.357.427 |

## 2.Evaluación del Desempeño

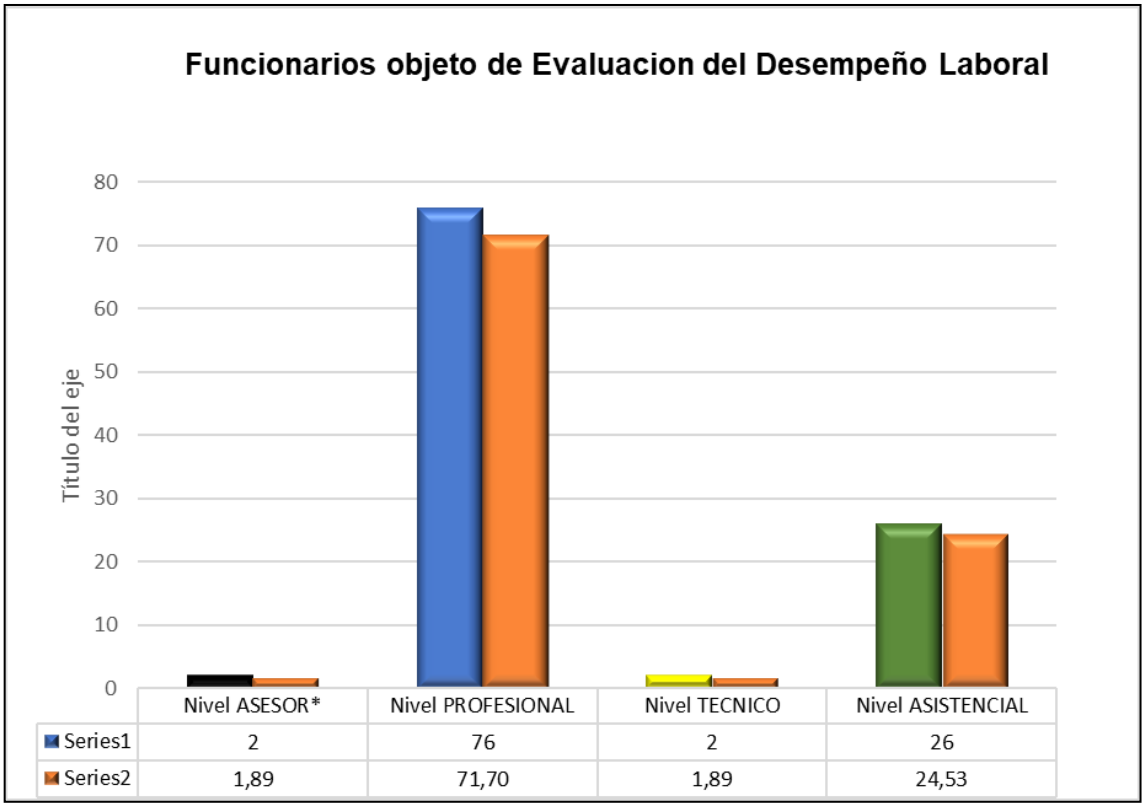
La Planta de personal de la Entidad consta de 143 empleos, distribuidos como sigue:



De acuerdo con la gráfica anterior, se evidencia que, del total de la planta de personal de laSecretaría Distrital de Ambiente, el 14% de los servidores de la entidad, corresponden al Nivel Directivo, el 1,4% pertenecen al Nivel Asesor, el 56% corresponden al Nivel Profesional, el 3% son del Nivel Técnico y el 26% pertenecen al Nivel Asistencial.

**De los Servidores Objeto de Evaluación del desempeño se tiene que:**

Del total de la Planta de la Secretaría Distrital de Ambiente los funcionarios que son objeto de evaluación del desempeño laboral corresponden a 106 funcionarios lo que implica el 72% de la planta de personal y su distribución es como sigue:




## 2.1 Seguimiento al Cumplimiento del Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral

Conforme a lo anterior, y en acatamiento a los lineamientos normativos respecto del proceso de evaluación del desempeño laboral, Ley 909 de 2004, Decreto 1083 de 2015 y

demás normas que regulan la materia**,** se llevará a cabo SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL de forma anual, así:

- **Primer periodo de evaluación:** Este abarca desde el 01 de febrero y va hasta el 31 de julio de la vigencia correspondiente, dicha evaluación deberá realizarse dentro de los15 días hábiles siguientes a la finalización del primer periodo de evaluación.
- **Segundo periodo de evaluación:** Este abarca desde el 01 de agosto y va hasta el 31 de enero de la siguiente vigencia, la evaluación correspondiente a este periodo se debe realizar dentro de los 15 días hábiles siguientes a la finalización del segundo periodo de evaluación.

  Es de señalar que la Dirección de Gestión Corporativa a través de Talento Humano realizaráacompañamiento a los servidores de la Secretaría Distrital de Ambiente, relacionado con socializaciones y/o capacitaciones que correspondan, tanto en el primer periodo de evaluación como el segundo periodo, en todo caso antes de iniciar el proceso de evaluación.

  De igual forma es importante mencionar que al culminar el proceso de evaluación del segundo periodo, los evaluadores deberán llevar a cabo la consolidación final del periodo ynotificarán a cada uno de los funcionarios, el resultado de esta.

- En lo correspondiente a la consolidación final de Evaluación del Desempeño Laboral y calificación final del periodo evaluado de cada vigencia, la Dirección deGestión Corporativa, deberá:

  Proyectar la consolidación final del periodo para el mes de marzo de cada vigencia, y elaborará una matriz en la que se registraren las calificaciones finales de los funcionarios de carrera administrativa, en Periodo de Prueba y Libre Nombramiento y Remoción (en elcaso que aplique), con el objeto de determinar los reconocimientos a que haya lugar en el marco del Plan de Incentivos adoptado por la entidad para la vigencia.

  Los resultados de la evaluación final servirán como insumo para la construcción de plan decapacitación, de acuerdo con las necesidades que se evidencien producto de la evaluación,si hay lugar a ello, como quiera que las mismas permitirán fortalecer las competencias laborales de los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Ambiente.

- En caso de presentarse situaciones administrativas que modifiquen los tiemposde evaluación se deberá validar según el caso aplicar así:

  Para los casos de funcionarios que durante el periodo presentan situaciones

administrativas como cambios de empleo por encargo, cambio de evaluadores, disfrute de vacaciones en más de dos periodos, comisiones e incapacidades entre otros, se les orientará para llevar a cabo la evaluación eventual que corresponda dentro de los 10 días siguientes una vez producida la situación administrativa.

Esta verificación tanto de cumplimiento en los tiempos por parte de los evaluadores y evaluados, presentará una segunda etapa la cual se realizará en la Dirección de Gestión Corporativa y es la que corresponde a revisión de los formatos en lo que atañe a validar fechas, registro de evidencias, notificación realizada y acuerdo de los nuevos compromisos.

Paralelo a lo anterior y culminado el proceso de calificación final, cada evaluador con sus evaluados, acordaran los compromisos laborales para el periodo de la siguiente vigencia, actividad que deberá realizarse dentro de quince (15) días hábiles siguientes a la calificación final.

Finalizada la anterior etapa, las dependencias remitirán a la Dirección de Gestión Corporativa, en el mes de febrero de la vigencia que corresponda, los formatos decalificación final y acuerdo de nuevos compromisos laborales, debidamente diligenciados, con el fin de que reposen en las historias laborales de los funcionarios de carrera administrativa.

En caso de producirse u observarse alguna inconsistencia en el diligenciamiento, se informará al evaluador correspondiente a fin de subsanar lo que corresponda.

| Nivel | Número de servidores evaluados o que contaron con seguimiento a sus labores | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Seguimiento a servidores de libre Nombramiento y Remoción | Evaluación del Desempeño Laboral a servidores de carrera Administrativa | Seguimiento a provisionales | Seguimiento a temporales |
| Directivo | 18 | 0 | 0 | 0 |
| Asesor | 0 | 2 | 0 | 0 |
| Profesional | 0 | 80 | 0 | 0 |
| Técnico | 0 | 4 | 0 | 0 |
| Asistencial* | 0 | 32 | 5 | 0 |
| **Total** | 18 | 118 | 5 | 0 |

## 2.PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

Para la vigencia 2023, en el primer trimestre se programaron 8 actividades, divididas en cada uno de los componentes a desarrollar durante el presente año. Tal como se evidencia en el cronograma aprobado en el Plan Institucional de Estímulos – Programa de Bienestar e Incentivos de la siguiente manera:

| COMPONENTE | ACTIVIDAD A REALIZAR | ENE. | FEB. | MAR. |
|---|---|---|---|---|
| DEPORTIVO | TORNEOS RELÁMPAGO DEPORTIVOS (TENIS DE MESA) | | | |
| DEPORTIVO | OLIMPIADAS DEPORTIVAS (BOLOS) | | | |
| DEPORTIVO | ACONDICIONAMIENTO FÍSICO / GIMNASIO | 1 | 2 | 3 |
| DEPORTIVO | CAMINATAS ECOLÓGICAS | | | |
| SOCIAL | CRECIMIENTO PERSONAL (PSICOPAUSAS, TALLERES PSICOEDUCATIVOS, APOYO PSICOSOCIAL) | | 1 | 2 |
| SOCIAL | DÍA DE LA FAMILIA | | | |
| SOCIAL | DÍA SECRETARIA | | | |
| SOCIAL | DÍA AMOR Y AMISTAD | | | |
| SOCIAL | RETOS EN FAMILIA | | | |
| SOCIAL | FERIA EMPRENDIMIENTO | | | |
| SOCIAL | ESTÍMULOS E INCENTIVOS | | | |
| SOCIAL | DÍA DE CUMPLEAÑOS FUNCIONARIOS | 1 | 2 | 3 |
| RECREATIVO | VACACIONES RECREATIVAS | | | |
| RECREATIVO | CELEBRACIÓN DÍA DE LA NIÑEZ | | | |
| RECREATIVO | DÍA DEL SERVIDOR PÚBLICO | | | |
| RECREATIVO | CIERRE DE GESTIÓN | | | |
| RECREATIVO | ACTIVIDAD PREJUBILADOS | | | |
| RECREATIVO | JORNADAS DE RELAJACIÓN E INTEGRACIÓN POR DEPENDENCIAS | | | 1 |
| CULTURAL | ENCUENTROS CULTURALES | | | |
| CULTURAL | CONMEMORACIÓN DIA DE LA MUJER | | | 1 |
| CULTURAL | TERTULIAS | | | 1 |
| CULTURAL | TARDE DE CINE EN LA SDA | | | |
| ESPECIALES | DÍA DEL CONDUCTOR | | | |
| ESPECIALES | DÍA DEL HOMBRE | | | 1 |
| ESPECIALES | DÍA DE LA MADRE | | | |

| COMPONENTE | ACTIVIDAD A REALIZAR | ENE. | FEB. | MAR. |
|---|---|---|---|---|
| ESPECIALES | DÍA DEL PADRE | | | |
| ACTIVIDADES DE PROMOCION Y PREVENCION DE LA SALUD | JORNADAS DE SALUD INTEGRAL (TAMIZAJE VISUAL y NUTRICIONAL, SALUD ORAL Y DEMÁS ACTIVIDADES CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES) | | | 1 |

## 2.1 Acondicionamiento Físico – Gimnasio

Esta actividad ha traído consigo una importante motivación lo que ha generado la participación masiva de los colaboradores de la SDA, es importante resaltar que el trabajo que realiza el entrenador permite que las personas asistentes se beneficien de manera puntual en cuento a su salud física.




## 2.2 Crecimiento personal

Para este primer trimestre del año se llevaron a cabo 9 psicopausas durante este tres primeros meses se fortalecieron los ejercicios mentales para todos los colaboradores de la entidad. Así mismo se adelantaron 8 taller psicoeducativos que fomentaron espacios de equilibrio mental y emocional a través de estrategias individuales y colectivas.




## 2.3 Dia del cumpleaños funcionarios

Durante la vigencia 2023, se reconocerá las fechas onomásticas de cada uno de los funcionarios de la entidad, por medio de la pieza comunicativa y la entrega de un detalle de manera personal.



## 2.4 Jornadas de relajación por dependencias

Para este periodo se llevaron a cabo 11 jornadas programadas en las diferentes dependencias de la entidad, lo que permite evidenciar el cumplimiento de dicha

activad, permitiendo dar a conocer nuevas estrategias que fomenten beneficios psicosociales a todos los colaboradores de la entidad.



- **Conmemoración del Dia Internacional de la Mujer - Jornadas de salud**

Se llevaron a cabo, actividades donde se involucraron e invitaron a participar a todos los colaboradores de la entidad. Con el fin de conmemorar una fecha de tanta relevancia, pero también reconocer las redes de apoyo que se construyen al interior de una organización, de igual forma se fomentó el reconocimiento de algunas experiencias de vida que son compartidas por las mujeres desde cualquier contexto. Para este día se brindaron espacios de relajación y belleza para las mujeres de la entidad.






- **Dia del hombre - Tertulia – Jornada de salud**

Se llevaron a cabo, actividades donde se involucraron e invitaron a participar a todos los colaboradores de la entidad. Con el fin de conmemorar el día del hombre, si bien esa fecha en la que se busca reconocer la labor del hombre en la sociedad y aun en un contexto laboral como en el que interactuamos. De igual forma se brindaron espacios de relajación y salud en la enfermería para los hombres de la entidad, pero también se contó con un espacio de conversación, donde se buscó que algunos hombres compartieran experiencias de vida.




Nota: Para este trimestre se adelantaron espacios, que dieron a conocer los convenios que la entidad adelanta con algunos bancos o marcas de cadena, dichos espacios no generaron de ningún gasto de recurso, es importante mencionar que esta gestión permite ofrecer mejores servicios para los colaboradores de la entidad.



## 3. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Conforme al cronograma proyectado en el marco del PIC 2023, durante el primer trimestre se han realizado las siguientes actividades:

### 3.1 Capacitación Innovación y gestión del conocimiento




### 3.2 Curso en alturas.

Esta capacitación se realizó el día 18 de marzo de 2023.En dicho espacio, se capacitaron a un total de 7 colaboradores.

### 3.3 Curso de transformación y seguridad digital

Los días 11 y 12 de abril de 2023, con un total de 52 participantes en las dos jornadas. Estas capacitaciones estaban programadas para el mes de marzo, sin embargo, por temas de articulación con las instituciones públicas y privadas, se llevó a cabo en el mes siguiente.




Se ha dado inicio al proceso de estructuración de los estudios previos para la contratación de dos universidades quienes liderarán los espacios de capacitación y formación. A saber, dichas universidades y espacios son:

- Universidad Santo Tomás, diplomados en: Transformación digital, análisis de datos y programación neurolingüística y relaciones inter e intrapersonales.
- Universidad: UDCA, Especialización en gestión del riesgo.

## 4. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-SGSST

A continuación, se presenta el avance del primer trimestre de acuerdo con el plan de trabajo establecido para la vigencia 2023 de SGSST:

**Actividades Programadas / Ejecutadas:**

### 4.1Socializar el Manual de Seguridad y Salud (política, roles y responsabilidades - objetivos) de los funcionarios y/o contratistas de la Entidad, frente al SGSST.

Durante el trimestre (enero, febrero, marzo) se realizaron 2 capacitaciones; la primera capacitación fue realizada el 28 de febrero de 2023; a la cual asistieron 29 participantes de manera presencial y 28 participantes conectados de manera virtual para un total de 57 asistentes

La segunda capacitación fue realizada el día 22 de marzo de 2023, se contó con la participación de 8 participantes presenciales y 5 participantes conectados de forma virtual para un total de 13 asistentes.




Imagen 1. Presentación proyectada



Imagen 2. Asistencia capacitación 28/02/2023



Imagen 3. Asistencia capacitación 22/03/2023

## 4.2 Aplicar Batería de Riesgo Psicosocial

Se establece cronograma para la actualización del diagnóstico de Riesgo Psicosocial de la Entidad, para el cual se requiere la aplicación de la batería de

riesgo psicosocial, por grupos de cada dependencia. Este cronograma inicia estableciendo la población objeto real (funcionarios y contratistas) y quedando como fecha de aplicación del 17 al 21 de abril del año. 2023**.**

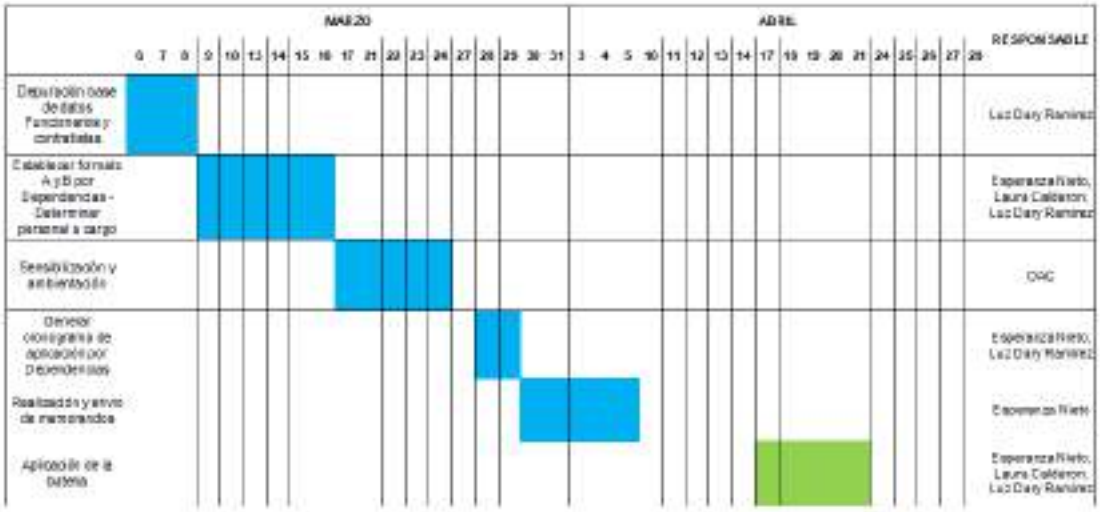



Imagen 4. Cronograma batería de riesgo psicosocial

Mediante piezas comunicativas, se realiza sensibilización a todos los colaboradores, frente a la importancia y objetivos de la aplicación de dicha batería.




Imagen 5. Pieza comunicativa




Imagen 6. Pieza comunicativa

### 4.3 Realizar acompañamiento a las actividades de los Comités Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y Convivencia laboral

Se realizó acompañamiento al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) en cada una de las reuniones realizadas durante el trimestre (enero, febrero y marzo 2023). Cumpliendo con los compromisos adquiridos, así

Reunión Enero: Evidencia la necesidad de que los miembros del COPASST realicen el curso de 50 horas y se realiza inscripción a la ARL.

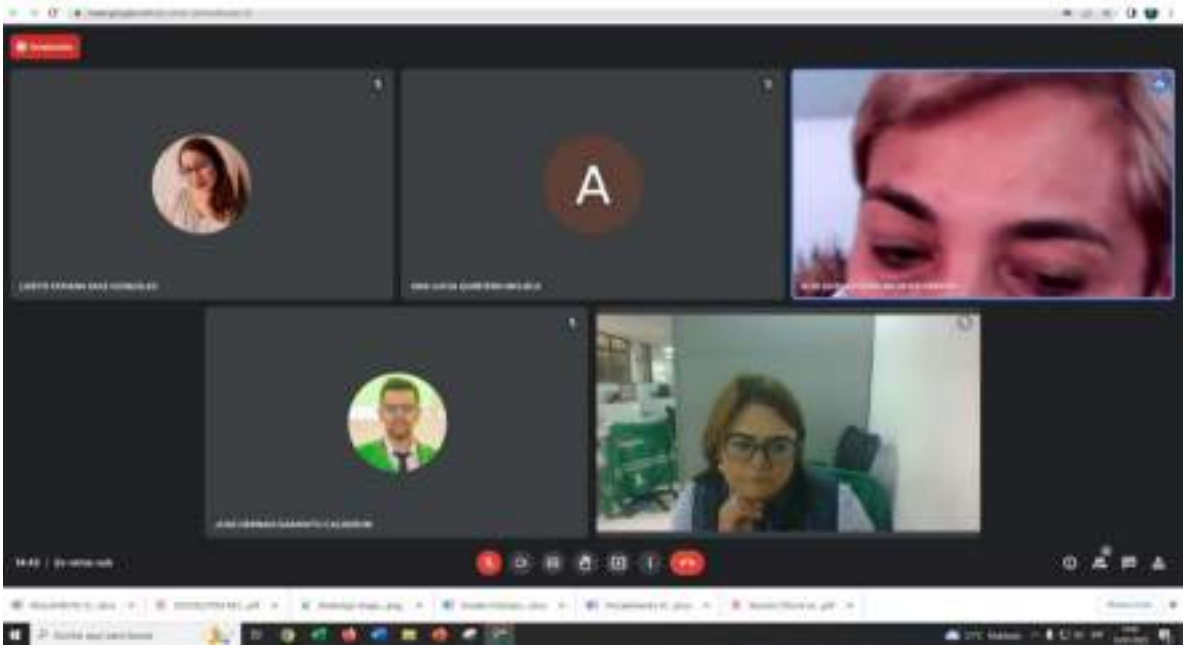


Imagen 7. reunión COPASST enero 2023

Reunión Febrero: Se presenta Plan de SST 2023 y se presentan los nuevos integrantes del Equipo:

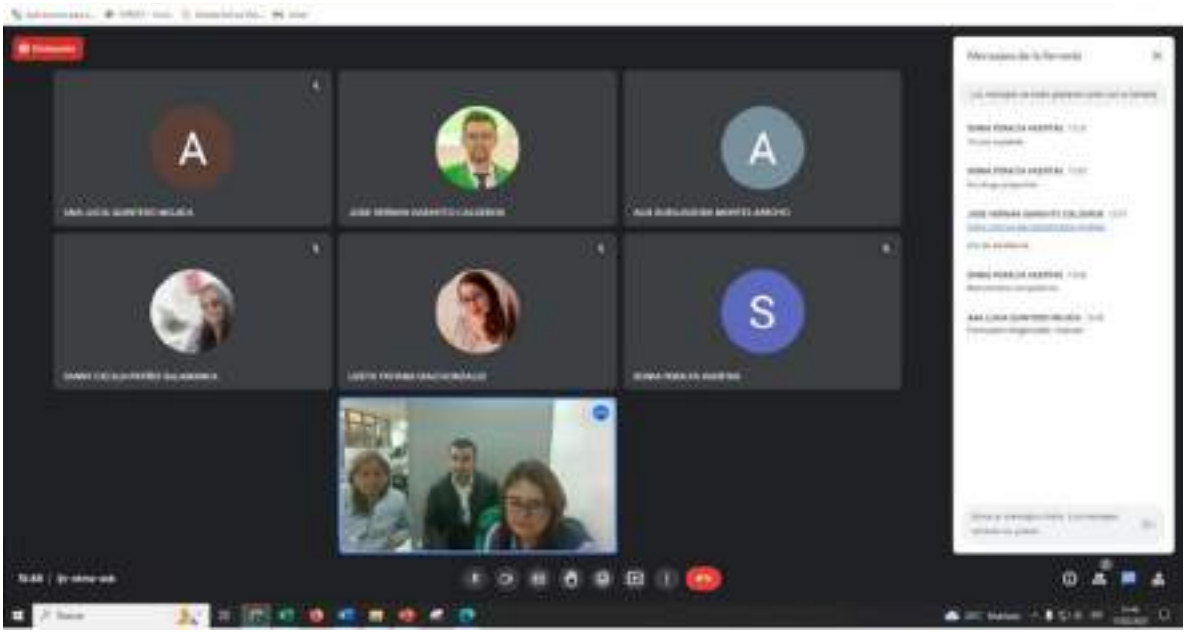


Imagen 8. reunión COPASST febrero 2023

Reunión Marzo: Presentación cronograma de actividades SST 2023 e informe de Riesgo Químico

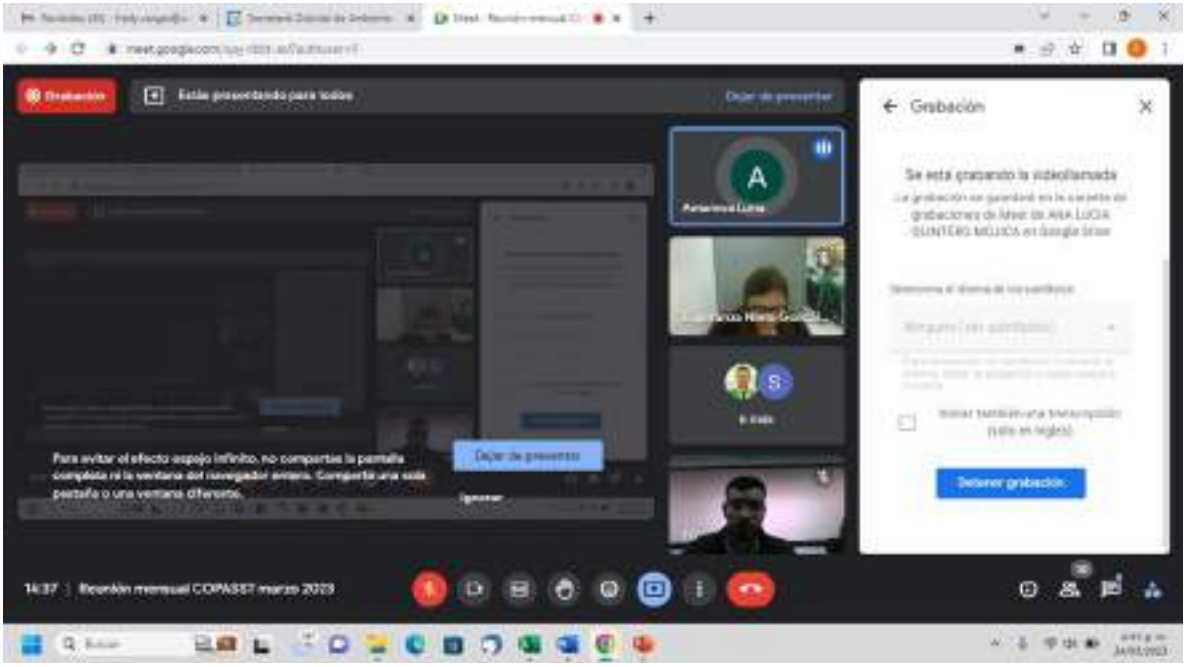



Imagen 9. reunión COPASST marzo 2023

**4.4. Implementar los Indicadores del SG-SST de acuerdo condiciones de la entidad - Resolución 0312/2019.**

- **Ausentismo SDA 2023**

Durante el mes de enero de 2023, se reportó 1 accidente de trabajo (Contratista), evento que generó 2 días de incapacidad. Así mismo se registró 15 días de incapacidad por enfermedad general, obteniendo como resultado total 17 días de incapacidad. Teniendo en cuenta lo anterior se da cumplimiento al indicador 0,027% porcentaje ubicado por debajo de nuestro porcentaje mensual correspondiente al 3%.

Durante el mes de febrero de 2023, se reportó 1 accidente de trabajo (Contratista), evento que generó 15 días de incapacidad. Así mismo se registró 14 días de incapacidad por enfermedad general de funcionarios de la entidad; obteniendo como resultado total 29 días de incapacidad. Teniendo en cuenta lo anterior se da cumplimiento al indicador 0,075% porcentaje ubicado por debajo de nuestro porcentaje mensual correspondiente al 3%.

Durante el mes de marzo de 2023, no se reportaron accidentes de trabajo. Se registró 3 días de incapacidad por enfermedad general; así mismo se registró 1 incapacidad por accidente de tránsito que generó 1 día. Teniendo en cuenta lo anterior se da cumplimiento al indicador 0,012% porcentaje ubicado por debajo de nuestro porcentaje mensual correspondiente al 3%.

Como se puede observar, durante el trimestre se dio cumplimiento al indicador quedando ubicados por debajo del porcentaje mensual.



| MES DE INCAPACIDAD | FECHA INICIAL INCAPACIDAD | FECHA INICIAL INCAPACIDAD | TIPO DE VINCULACIÓN | NOMBRE FUNCIONARIO/A NOMBRE CONTRATISTA | DOCUMENTO | DÍAS PERDIDOS |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ENERO | 20/01/2023 | 29/01/2023 | Funcionario | Rodrigo Alberto Manrique Forero | 80243668 | 10 días |
| ENERO | 19/01/2023 | 20/01/2023 | Contratista | Carlos Eduardo Acosta Góngora | 80160665 | 2 días |
| ENERO | 31/01/2023 | 4/02/2023 | Funcionario | Glasel Valencia Ortiz | 52951723 | 5 días |
| FEBRERO | 6/02/2023 | 20/02/2023 | Contratista | Robinson Duque Daza | 1053767897 | 15 días |

Imagen 10. Base de datos ausentismo 2023

- **Incidencia de la enfermedad laboral 2023**

Durante el trimestre (enero, febrero, marzo) no se reportaron nuevos casos de enfermedad laboral. Teniendo en cuenta lo anterior se da cumplimiento al indicador 0%



imagen 11. Matriz seguimiento casos de enfermedad laboral

- **Frecuencia de Accidentalidad 2023**

Durante los meses de enero, febrero y marzo se reportaron 2 accidentes de trabajo ante la Aseguradora de Riesgos Laborales, con sus respectivas investigaciones de los eventos relacionados a continuación.

| Fecha AT | Nombres y apellidos | Tipo de vinculación |
|---|---|---|
| 19/01/2023 | Carlos Eduardo Acosta Góngora | Contratista |
| 6/02/2023 | Robinson Duque Osorio | Contratista |

Fuente: Elaboración propia Equipo SGSST-marzo 31 de 2023




Imagen 12. Índice de frecuencia de accidentalidad

Durante el mes de enero y febrero de 2023 se reportaron 2 accidentes de trabajo, uno para cada mes, en marzo no se registraron eventos. Teniendo en cuenta lo anterior el índice de frecuencia de accidentalidad de la información contenida corresponde al 0,066% dando cumplimiento a nuestro porcentaje mensual del 3%

- **Severidad de Accidentalidad 2023**

El índice de severidad de accidentalidad para el mes de enero es igual a 0,015% y para el mes de febrero corresponde a 0,023%. Teniendo en cuenta la información

anterior se da cumplimiento al indicador estando ubicados por debajo del porcentaje mensual 3%




Imagen 13. Índice de severidad de accidentes

**4.5. Aplicar la herramienta que permita evaluar los roles y responsabilidades asignadas a cada uno de los niveles de la entidad.**

Se realizó aplicación de herramienta Responsabilidades en seguridad y Salud en el Trabajo, Dando cumplimiento a la Resolución interna No. 02908 de septiembre de 2021, "Por medio de la cual se designan responsabilidades del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría Distrital de Ambiente"

Se obtuvo respuesta de 17 colaboradores.



Imagen 14. Encuesta medición responsabilidades en SST

**4.6. Ejecutar Cronograma de Capacitación y Entrenamiento promoción y prevención PYP: Inducción y Reinducción - Biológico – Físico – Químico – Biomecánico – Psicosocial - Condiciones de seguridad - Fenómenos Naturales.**

**Inducción y reinducción**

Durante el trimestre se realizaron 2 capacitaciones en las siguientes fechas:

**28 de febrero de 2023**: Se contó con 29 participantes presenciales y 28 participantes conectados de manera virtual para un total de 57 asistentes.

**22 de marzo de 2023**: se contó con la participación de 8 colaboradores presenciales y 5 virtuales para un total de 13 asistentes.



Imagen 15. Listado de asistencia 28/02/2023



Imagen 16. Listado de asistencia 22/03/2023

- **<u>Gestión de riesgo químico</u>**

Durante el trimestre (enero, febrero, marzo) se realizaron 3 inspecciones de seguridad con énfasis en gestión de riesgo químico; la primera inspección fue realizada el día 1 de marzo de 2023 en instalaciones de la Secretaría Distrital de Ambiente en acompañamiento de ARL sura y SST. Posteriormente el día 10 de marzo de 2023 se realizó visita e inspección al Parque Entrenubes Y parque Mirador Juan Rey. Finalmente se visitó e inspeccionó el Centro de Atención y valoración de Flora Y fauna Silvestre (CAVFFS) la inspección fue realizada el 30 de marzo de 2023.



Imagen 17. inspección realizada en instalaciones de la SDA




Imagen 18. inspección realizada en Parque Mirador Juan Rey



Imagen 19. inspección realizada en el CAVFFS

**Programa Prevención de Lesiones Osteomusculares**

Durante este primer trimestre se realizaron actividades de pausas activas y de acondicionamiento físico en los funcionarios y contratistas de la entidad permitiendo disminuir todos aquellos factores de riesgo de las enfermedades osteomusculares

y cardiovasculares permitiendo conservar la salud por medio de hábitos de vida saludable.

La ejecución de las **pausas activas** se realizó en los puestos de trabajo; se buscó interrumpir la jornada laboral de los servidores de la entidad, por medio de sesiones de aproximadamente 15 minutos permitiendo romper la monotonía, mejorar el ambiente laboral y evitar problemas ocasionados por las posturas prolongadas, los movimientos repetitivos y los esfuerzos dados en la jornada laboral.

Durante estas sesiones de pausas activas se buscó la participación autónoma de cada uno de los funcionarios y contratistas de la entidad, permitiendo así semanalmente realizar una pausa activa en cada dependencia de la entidad, incluyendo el área de archivo central. Se contó en este primer trimestre con la participación de aproximadamente de 130 colaboradores por semana.





Para las actividades relacionadas con el **acondicionamiento físico - Gimnasio** se realizó acompañamiento directo en las rutinas de ejercicios con la participación de aproximadamente 15 personas por horario establecido (*Como se muestra en las piezas comunicativas anexadas más adelante)*. De igual modo, se tiene un seguimiento y control de cada uno de los participantes, con relación a su porcentaje graso, su porcentaje muscular y permitiendo así identificar los diferentes grupos poblacionales con posible riesgo cardiovascular y osteomuscular.








GIMNASIO SDA
¿Sabías que en la SDA contamos con un gimnasio?
De lunes a viernes:
De 6:00 a. m. a 6:45 p. m., podrás hacer uso de este espacio dedicado a tu desarrollo físico y emocional.
Sótano
Sigue las recomendaciones establecidas en el protocolo del gimnasio y reserva tu cupo con 24 horas de anticipación en el formato de Google Drive.
Más información:
salud.ocupacional@ambientebogota.gov.co
bienestaryCapacitacion@ambientebogota.gov.co
¡Cuida tu salud física y mental!


GIMNASIO SDA
¿Quieres hacer uso del gimnasio?
Sigue estas recomendaciones:
Más información:
salud.ocupacional@ambientebogota.gov.co
bienestaryCapacitacion@ambientebogota.gov.co


FELIPE AYALA
¡En la SDA te brindamos asesoría y
ACOMPAÑAMIENTO deportivo!
Felipe Ayala, profesional en Ciencias del Deporte, será el encargado de guiar tu entrenamiento en el gimnasio.
Felipe cuenta con estudios orientados a la preparación física y nutrición deportiva, y experiencia como entrenador personal, conferencista y administrador deportivo a nivel nacional e internacional.
Horario:
Lunes, miércoles y viernes de 6:00 a. m. a 8:15 a. m.
Martes y jueves de 4:00 p. m. a 6:15 p. m.
Lugar:
Gimnasio, sótano
Más información:
salud.ocupacional@ambientebogot.gov.co
bienestaryCapacitacion@ambientebogota.gov.co

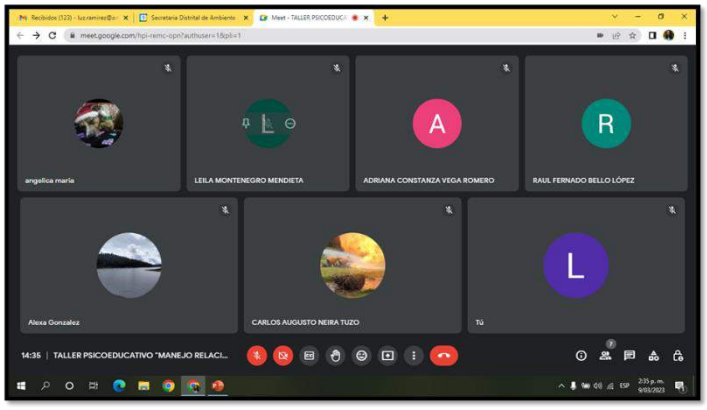
**Programa Psicosocial.**

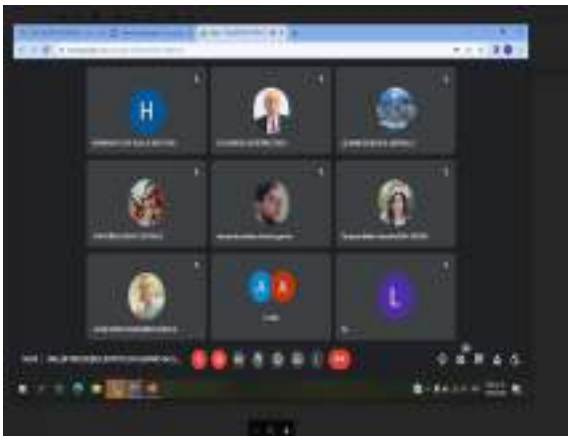
Durante el presente trimestre se desarrollaron las siguientes actividades:

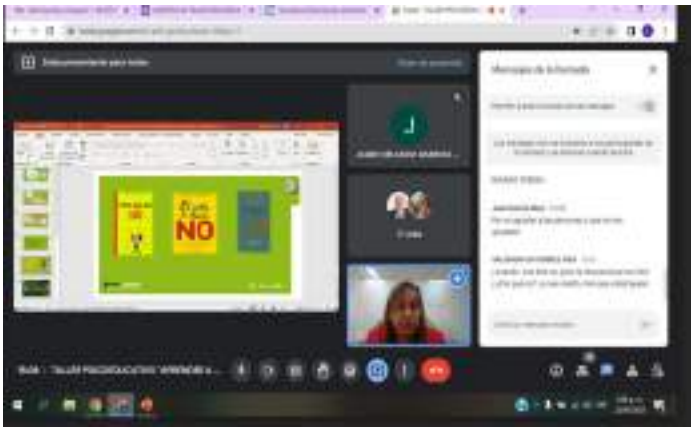
1. **Talleres Psicoeducativos:** Generar espacios ya sean presencial o virtuales, que permitan implementar estrategias psicoeducativas que ayuden a mejorar el equilibrio emocional de los colaboradores de la SDA, promoviendo apoyos psicosociales de manera grupal e individual. Durante el mes de marzo se realizaron los siguientes talleres:

| FECHA | TEMA | FUNCIONARIOS | CONTRATISTAS | TOTAL | OBSERVACION |
|---|---|---|---|---|---|
| 09-03--2023 | MANEJO DE RELACIONES INTERPERSONALES | 4 | 4 | 8 | Asisten 20 personas |
| 16/03/2023 | LOS CUATRO ACUERDOS | 6 | 4 | 10 | Asisten 15 colaboradores |
| 23/03/2023 | APRENDER A DECIR NO | 3 | 4 | 7 | Asisten 14 colaboradores |





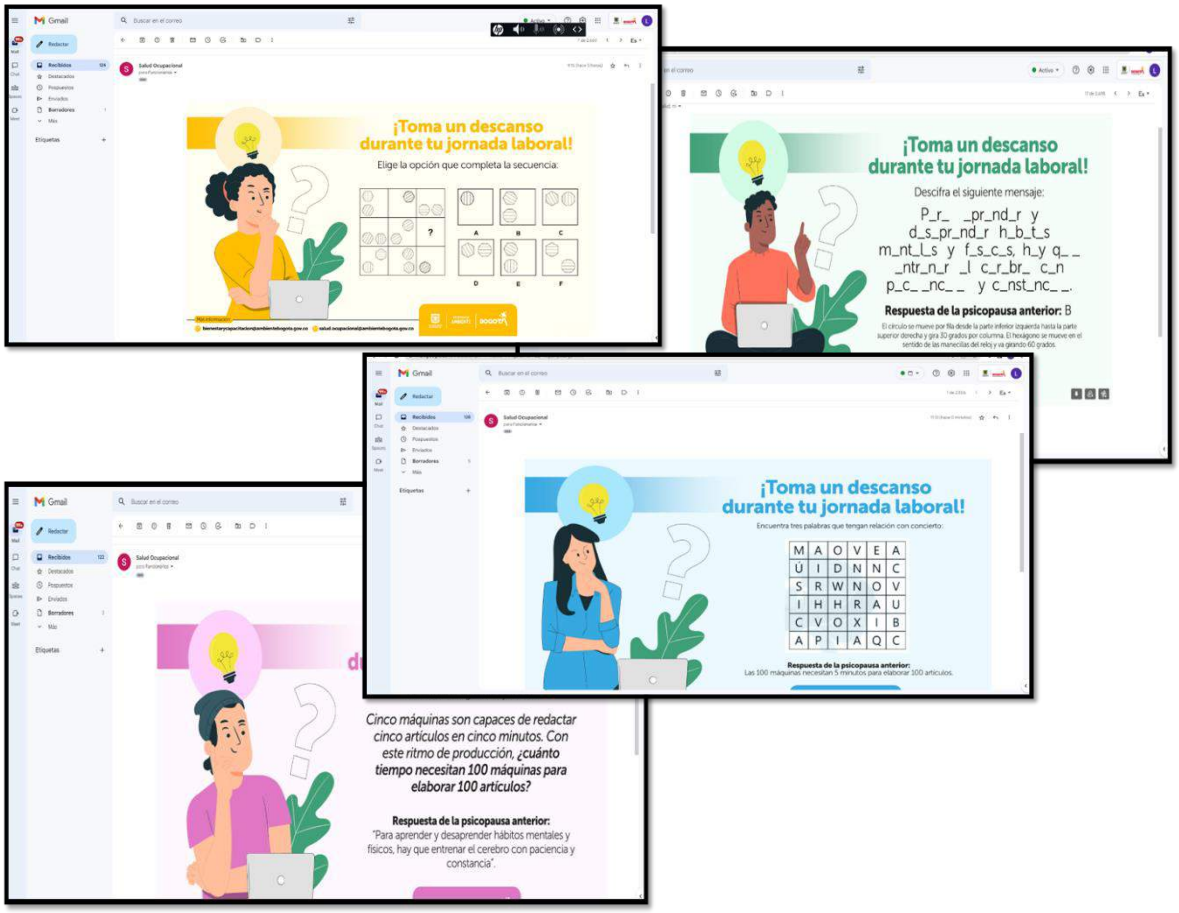



Taller presencial: Tema: Comunicación Asertiva, con la Dependencia SEGAE contando con la participación de 45 colaboradores.



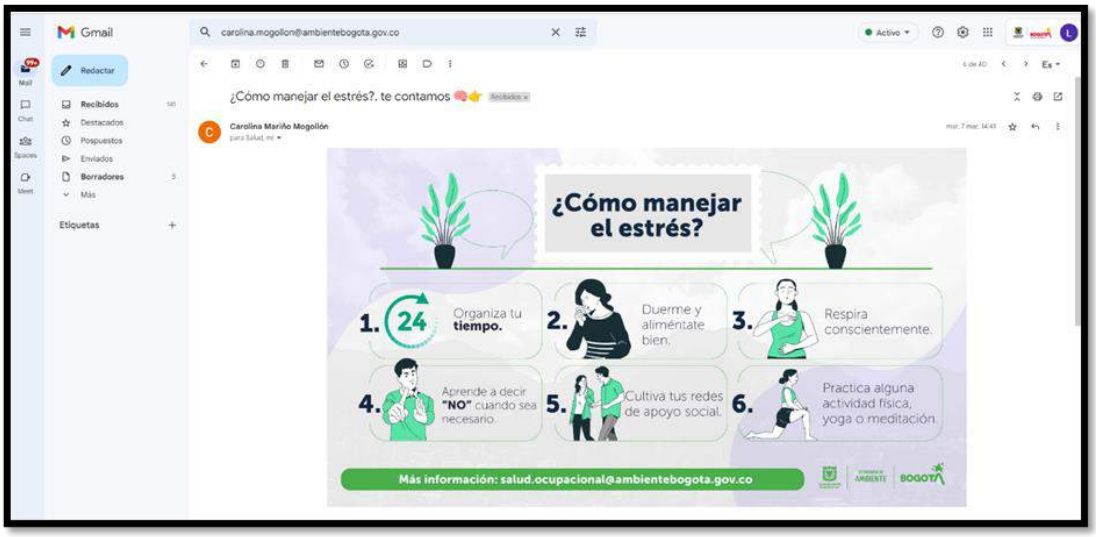


2. **Psicopausas:** son necesarias para que los colaboradores puedan disminuir el cansancio mental y por ende mejorar su productividad y concentración. Cada semana se envía un ejercicio mental de concentración, atención y relajación por medio del correo electrónico a todos los colaboradores.


¡Toma un descanso durante tu jornada laboral!
Elige la opción que completa la secuencia:
¡Toma un descanso durante tu jornada laboral!
Descifra el siguiente mensaje:
P_r_ _pr_nd_r y
d_s_pr_nd_r h_b_t_s
m_nt_l_s y f_s_c_s, h_y q_ _
_ntr_n_r _l c_r_br_ c_n
p_c_ _nc_ _ y c_nst_nc_ _.
Respuesta de la psicopausa anterior: B
¡Toma un descanso durante tu jornada laboral!
Encuentra tres palabras que tengan relación con concierto:
M A O V E A
U I D N N C
S R W N O V
I H H R A U
C V O X I B
A P I A Q C
Respuesta de la psicopausa anterior:
Las 100 máquinas necesitan 5 minutos para elaborar 100 artículos.
Cinco máquinas son capaces de redactar cinco artículos en cinco minutos. Con este ritmo de producción, ¿cuánto tiempo necesitan 100 máquinas para elaborar 100 artículos?
Respuesta de la psicopausa anterior:
"Para aprender y desaprender hábitos mentales y físicos, hay que entrenar el cerebro con paciencia y constancia".

3. **Tips de salud mental:** Proporcionar herramientas con el fin de minimizar la presencia de riesgo psicosocial en los colaboradores. Durante el mes de marzo se envía 2 piezas comunicativas, así:



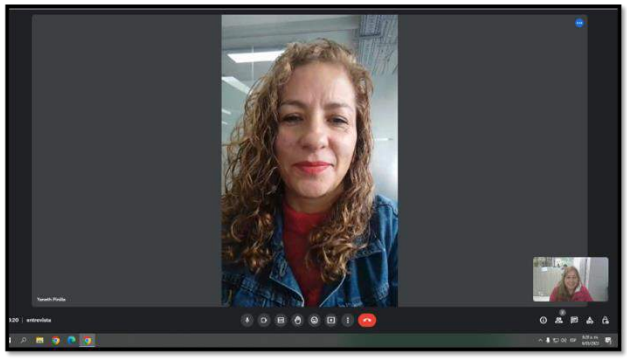

## 4. Apoyo de orientación Psicosocial

Se presta orientación psicológica a 8 colaboradores que por voluntad propia la requirieron.

## 5. Entrevistas de retiro.

Se realizan a 4 funcionarios entrevista de retiro.





## 6. Programa prevención del consumo de sustancias psicoactivas

Con la profesional de la ARL SURA se realiza sensibilización frente a la prevención del consumo de sustancias psicoactivas, dicha actividad se realiza por cada uno de los pisos donde por medio de un juego se capacita en dicho tema, se contó con la participación de 34 colaboradores.





7. Socialización piezas de condolencias por compañeros y familiares de compañeros fallecidos:


Desde la Secretaría de Ambiente expresamos nuestras más grandes y sinceras condolencias a nuestro amigo y colaborador Iván Ernesto Marín Pineda, de la Subdirección de Ecosistemas y Ruralidad (SER), por el fallecimiento de su padre, Eduardo Marín.
Que los caminos de la gratitud sigan iluminando sus rutas, acompañen y hagan más amplios los horizontes de la vida de su familia y personas queridas.


SENTIDAS CONDOLENCIAS
Estrella Hernández Segura (Q.E.P.D).


SENTIDAS CONDOLENCIAS
En la Secretaría de Ambiente lamentamos el fallecimiento de nuestra colaboradora
Grace Margarita Talero Martín,
de la Subdirección de Políticas y Planes Ambientales, quien con amor y conocimiento fortaleció nuestros humedales y aportó al ecoturismo de Bogotá.
Ofrecemos nuestras más sinceras condolencias a tu familia y allegados, y enviamos un abrazo fraterno que los llene de paz, consuelo y fuerza en este difícil momento.




**Fenómenos Naturales**

Con la profesional de la ARL Sura se realiza capacitación a 11 brigadistas de emergencias con respecto al tema de manejo de botiquines y clasificación de víctimas.






## 8. Realizar inspección de seguridad

Durante los meses de enero, febrero y marzo se realizaron las siguientes inspecciones:

| Sede | Fecha | Inspección | Cantidad |
|---|---|---|---|
| Archivo central | 21 febrero 2023 | Condiciones de seguridad (Trabajo en alturas, orden y aseo) | 2 |
| Secretaria Distrital de Ambiente | 27 febrero 2023 | Condiciones de seguridad (orden y aseo) | 1 |
| Secretaria Distrital de Ambiente | 1 marzo de 2023 | Gestión de riesgo químico | 1 |
| Secretaria Distrital de Ambiente | 6 marzo 2023 | Riesgo biomecánico | 1 |
| Parque Entrenubes | 10 marzo 2023 | Gestión de riesgo químico | 1 |
| Parque Juan Rey | 10 marzo 2023 | Gestión de riesgo químico | 1 |
| Secretaria Distrital de Ambiente | 22 marzo 2023 | Condiciones de seguridad (orden y aseo) | 1 |
| Centro de Atención y Valoración de Flora y Fauna Silvestre | 30 marzo 2023 | Gestión de riesgo químico | 1 |

Fuente: Elaboración propia SGSST-Equipo SGSST-abril 2023



Imagen 20. inspección en archivo central




Imagen 21. inspección cafetería SDA



Imagen 22. inspección riesgo químico SDA




Imagen 23. inspección puestos de trabajo SDA



Imagen 24. inspección riesgo químico Parque Entrenubes



Imagen 25. inspección riesgo químico Parque Juan Rey



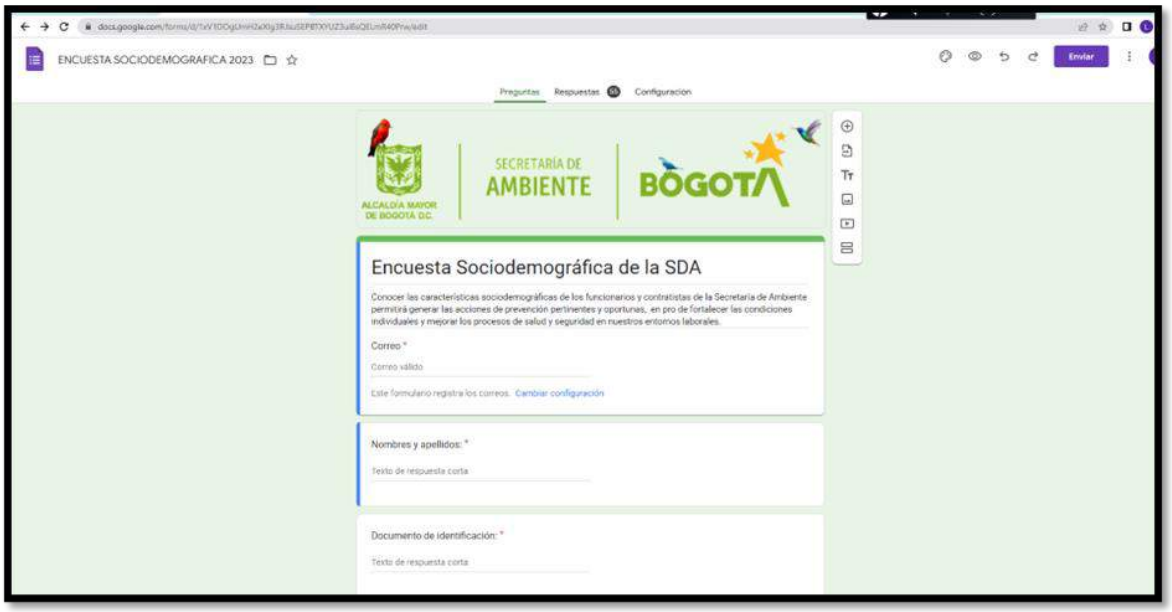
Imagen 26. inspección de seguridad SDA



Imagen 27. inspección riesgo químico CAVFFS

## 9. Establecer el perfil sociodemográfico de la población trabajadora

Se realiza el respectivo envío del link para que funcionarios y contratistas diligencien la encuesta Sociodemográfica 2023.



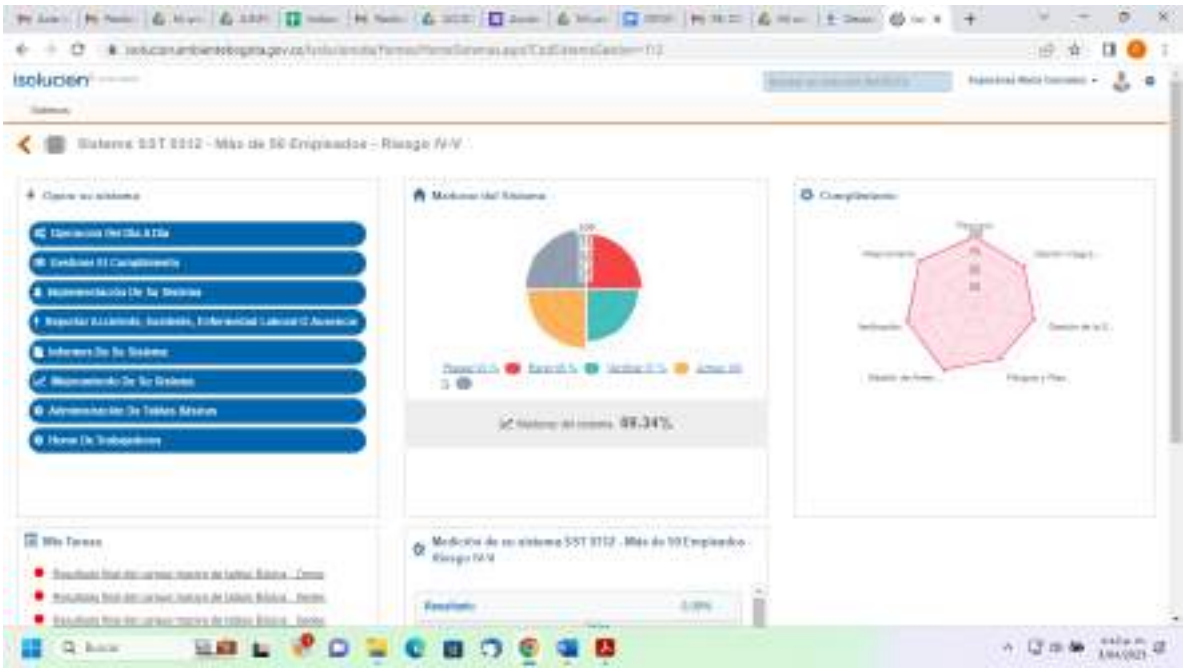
A la fecha se ha diligenciado:

| Funcionarios | Contratistas |
|---|---|
| 27 | 33 |

**10. Actualizar módulo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la herramienta ISOLUCION**

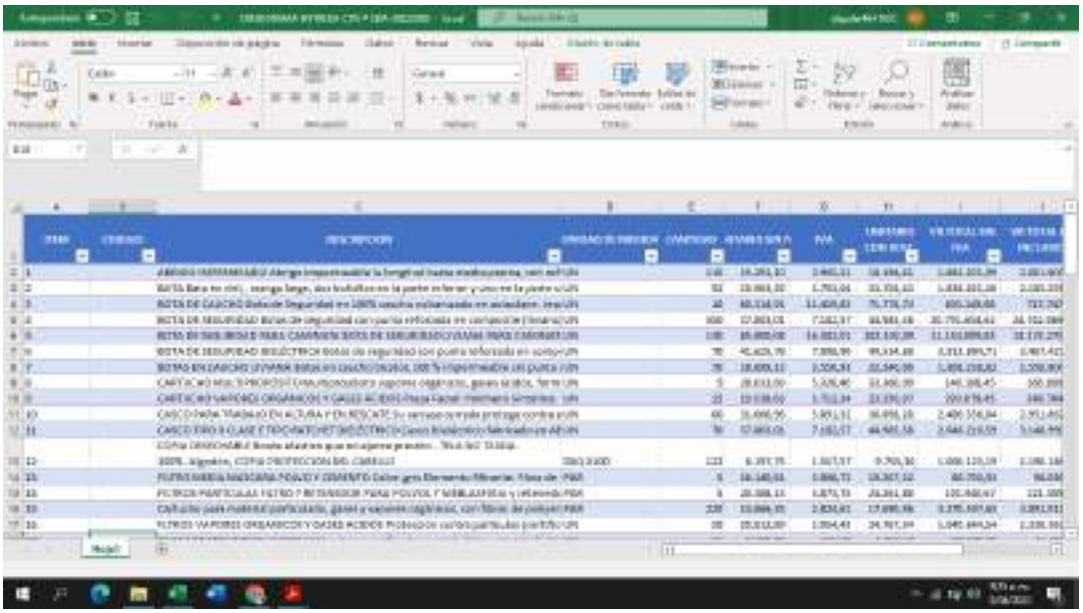
Se realiza actualización del módulo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la herramienta ISOLUCION.

Se establece una madurez del sistema del 89.34%

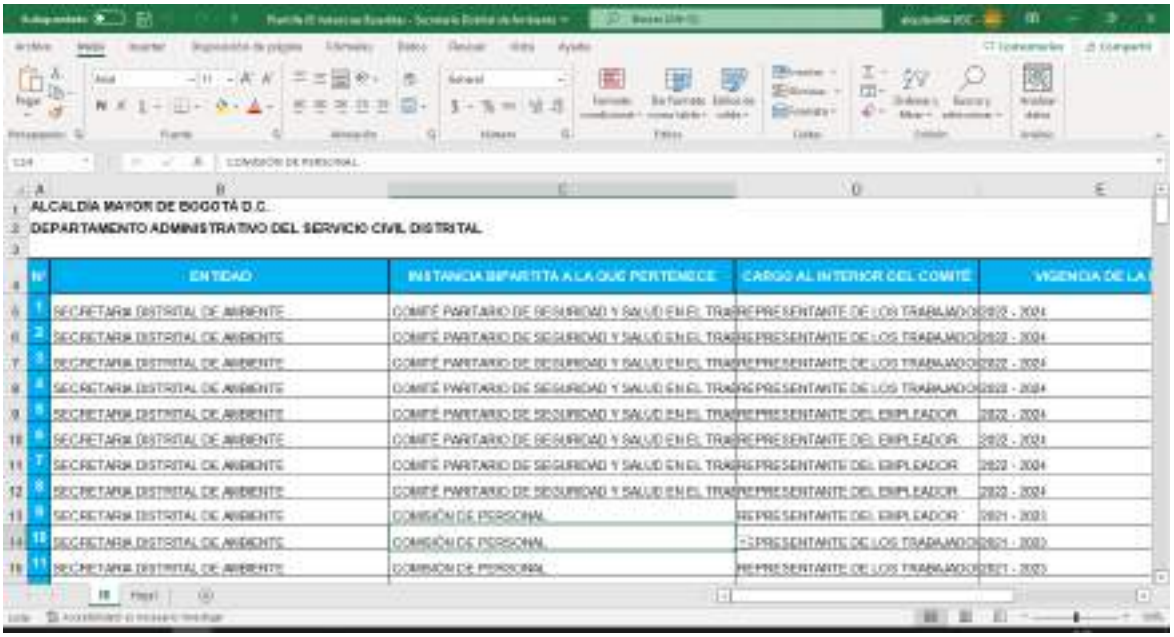



**11. Otras actividades**

1. **Trámite y gestión del contrato de EPP, para entrega de estos:**



2. **Informe de instancias bipartitas de la Entidad, solicitado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.**



ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL

| N° | ENTIDAD | INSTANCIA BIPARTITA A LA QUE PERTENECE | CARGO AL INTERIOR DEL COMITE | VIGENCIA DE LA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE | COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRA | REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADO | 2022 - 2024 |
| 2 | SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE | COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRA | REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADO | 2022 - 2024 |
| 3 | SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE | COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRA | REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADO | 2022 - 2024 |
| 4 | SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE | COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRA | REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADO | 2022 - 2024 |
| 5 | SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE | COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRA | REPRESENTANTE DEL EMPLEADOR | 2022 - 2024 |
| 6 | SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE | COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRA | REPRESENTANTE DEL EMPLEADOR | 2022 - 2024 |
| 7 | SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE | COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRA | REPRESENTANTE DEL EMPLEADOR | 2022 - 2024 |
| 8 | SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE | COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRA | REPRESENTANTE DEL EMPLEADOR | 2022 - 2024 |
| 9 | SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE | COMISIÓN DE PERSONAL | REPRESENTANTE DEL EMPLEADOR | 2021 - 2023 |
| 10 | SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE | COMISIÓN DE PERSONAL | REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADO | 2021 - 2023 |
| 11 | SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE | COMISIÓN DE PERSONAL | REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADO | 2021 - 2023 |

**3. Fortalecimiento de las Políticas Públicas:**

Se socializa pieza para que las madres gestantes y lactantes diligencien la caracterización de la sala Amiga de la SDA 2023.

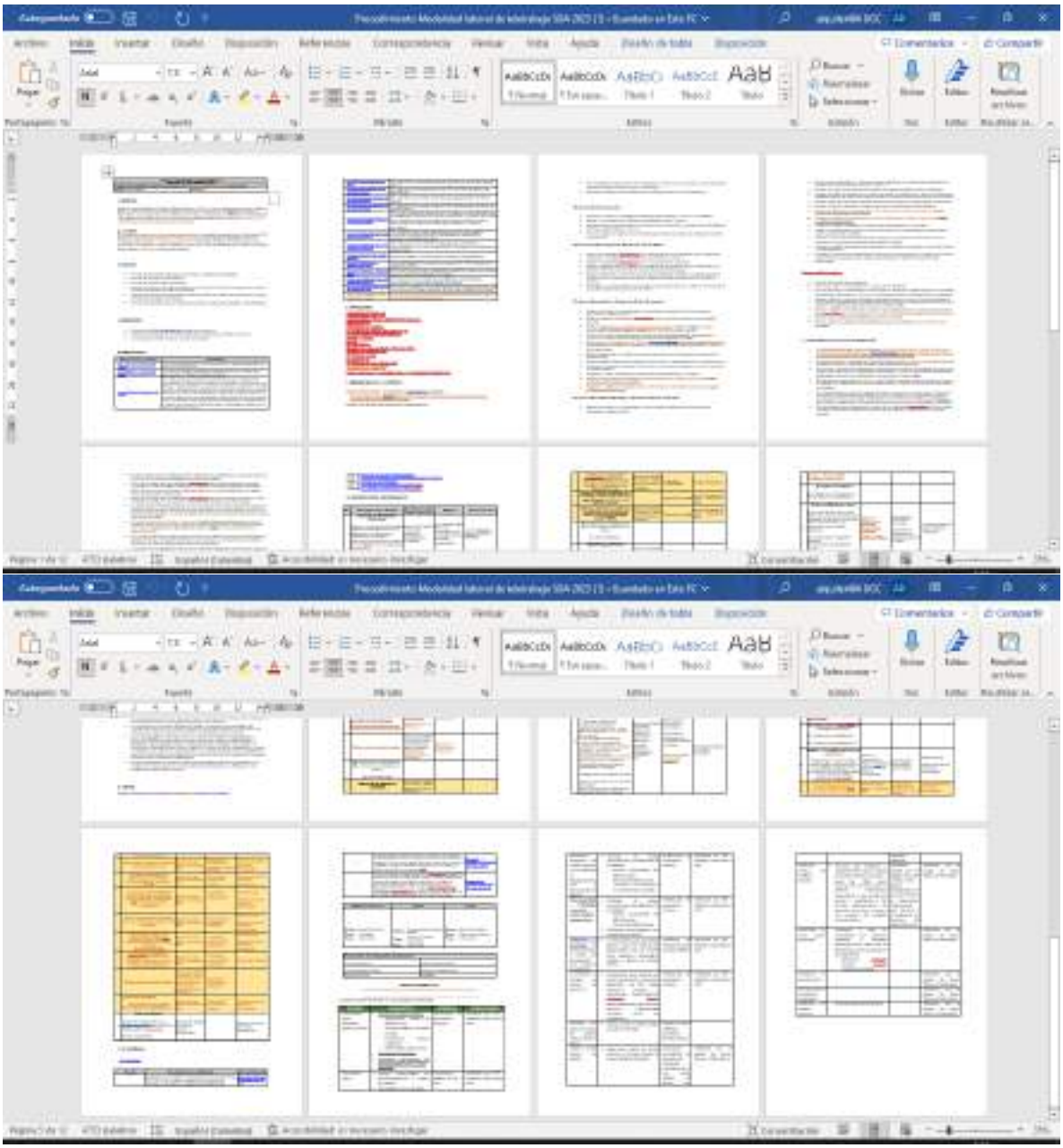



De acuerdo con el diligenciamiento y las respuestas tenemos como resultado:

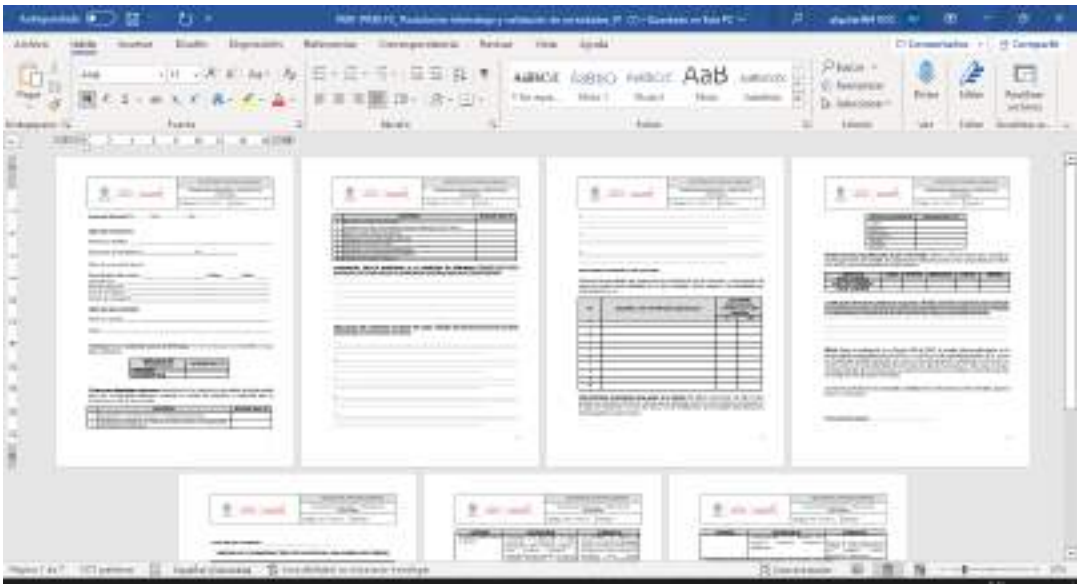
| ITEM | FUNCIONARIO | CONTRATISTA |
|---|---|---|
| **Se encuentra en estado de embarazo** | | **5** |
| **Es Mamá Lactante** | **2** | **1** |

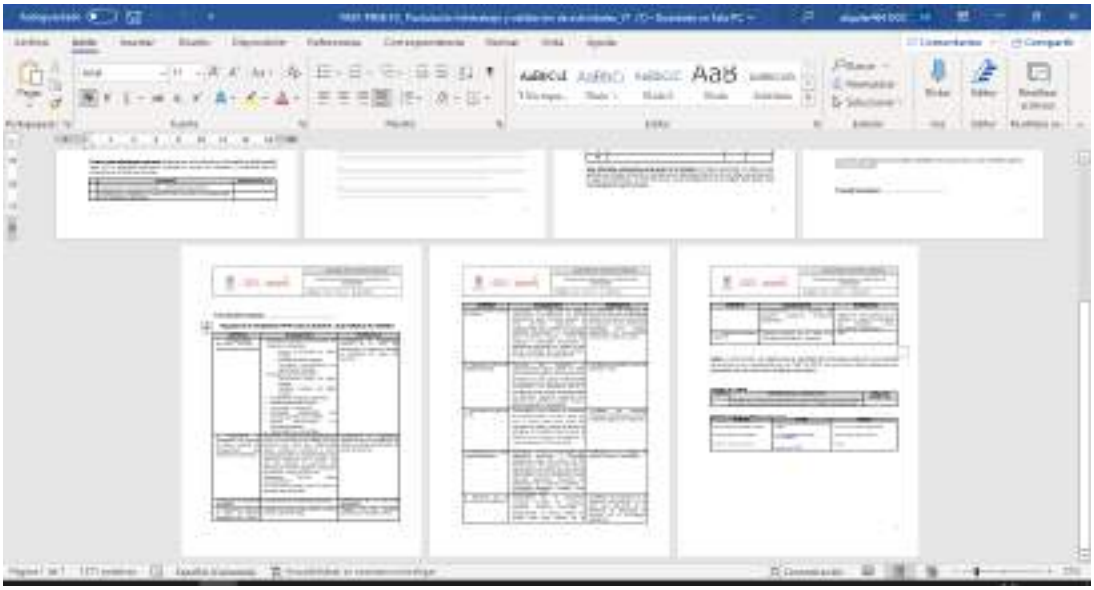
4. **Modalidad de Teletrabajo:**

Se realiza actualización del procedimiento de la Modalidad de Teletrabajo, incluyendo dentro del proceso aspectos relacionados con la Modalidad de teletrabajo autónomo.

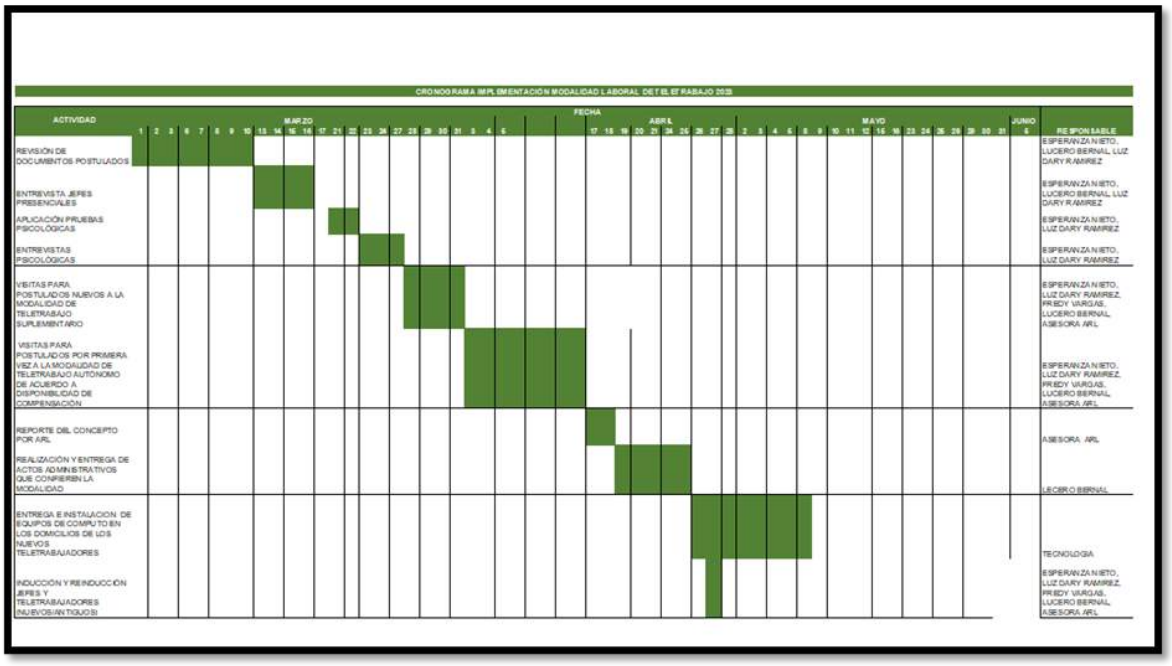


Se ajustan los formatos de postulación y acuerdo de voluntariedad de la Modalidad de Teletrabajo.

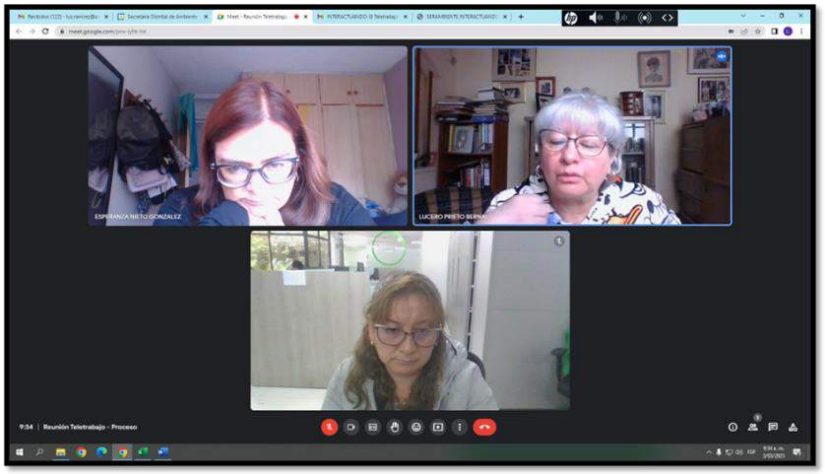


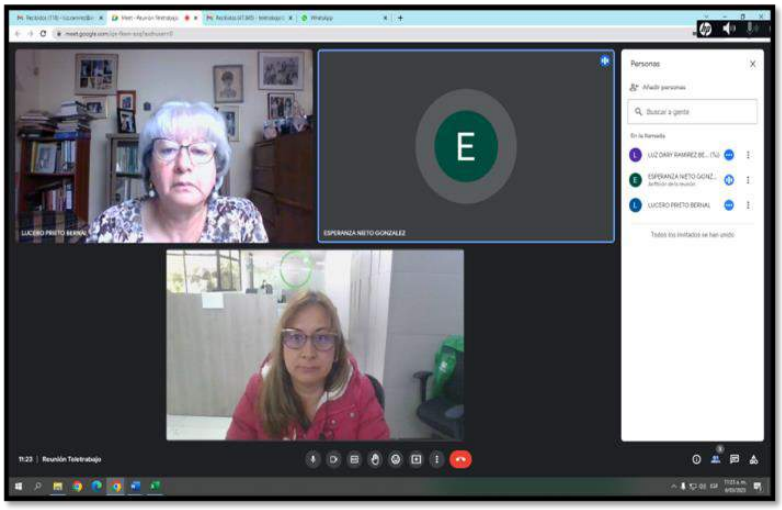


Se establece cronograma para el desarrollo de la V convocatoria:

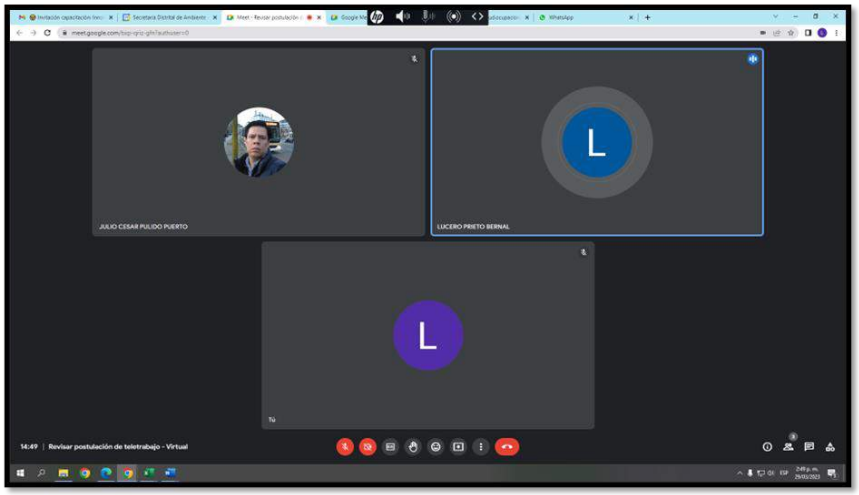



Se realiza verificación de documentación de los 42 postulantes.






Se realizan entrevistas a 13 jefes de cada área de acuerdo con los postulantes.



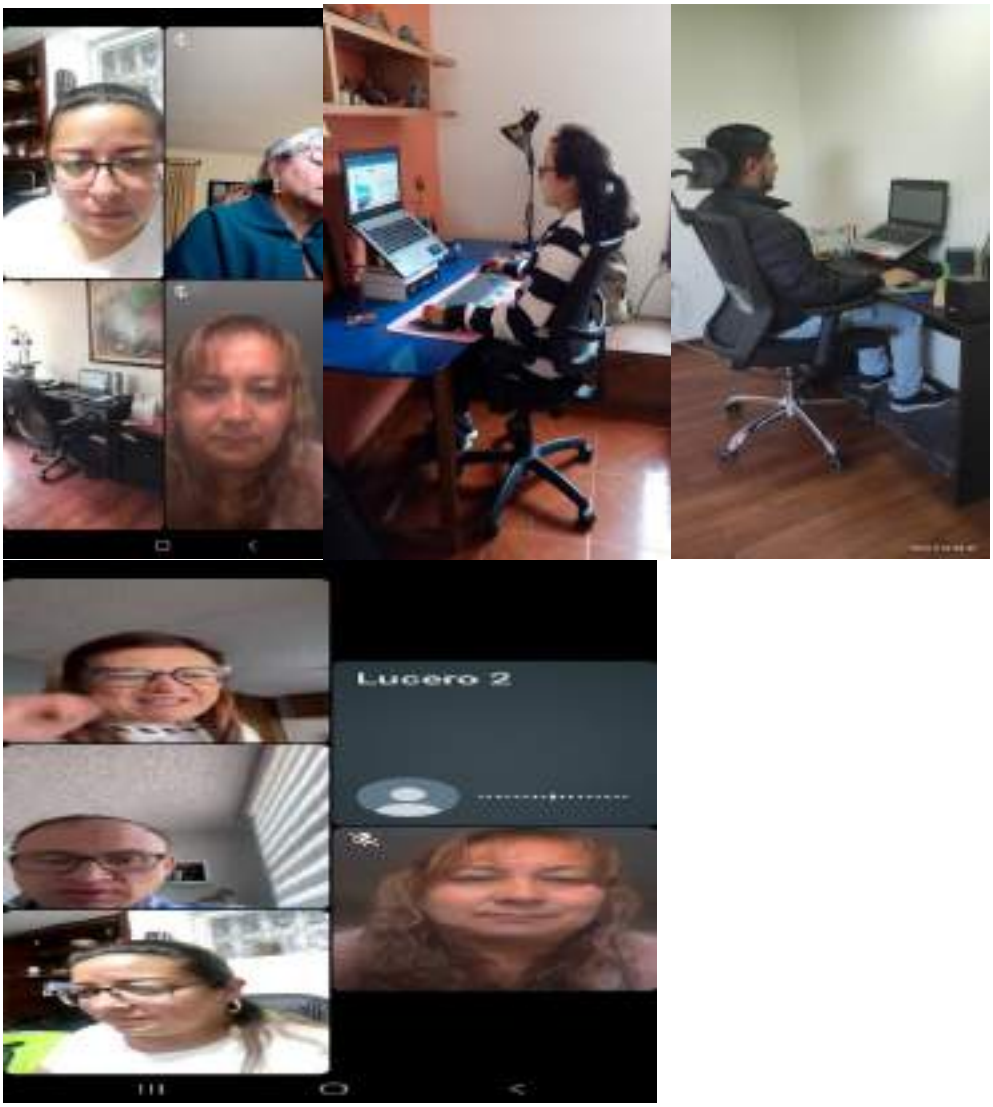

Aplicación de pruebas psicológicas: Test de personalidad y de afrontamiento a 20 postulados que ingresan nuevos a la modalidad de teletrabajo.



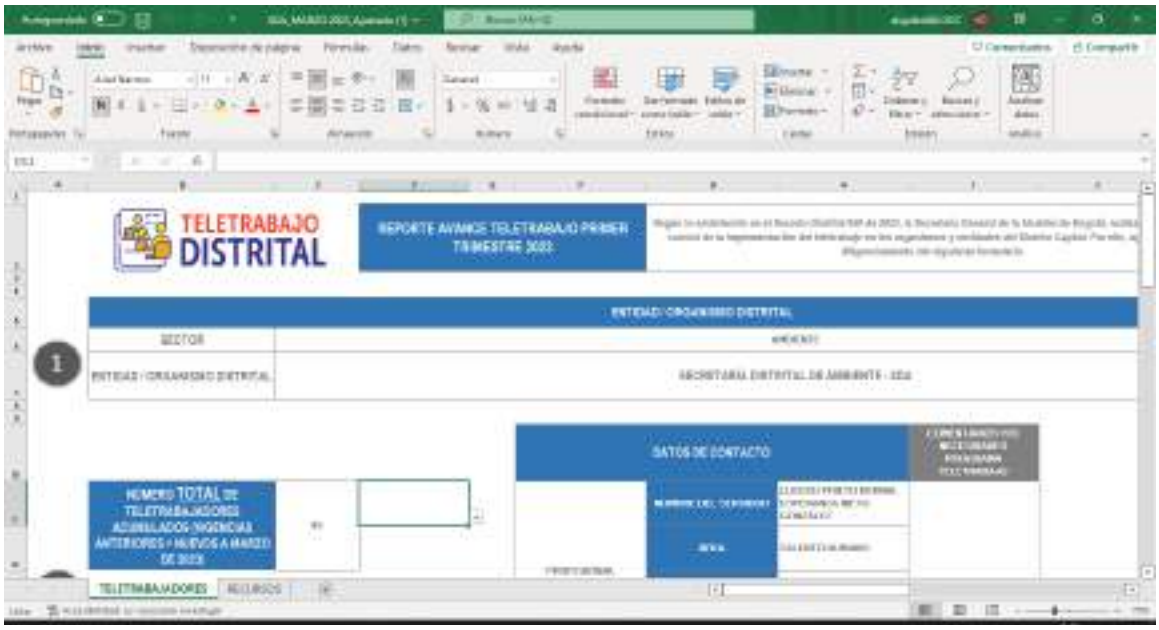
Entrevistas psicológicas a 20 postulados.

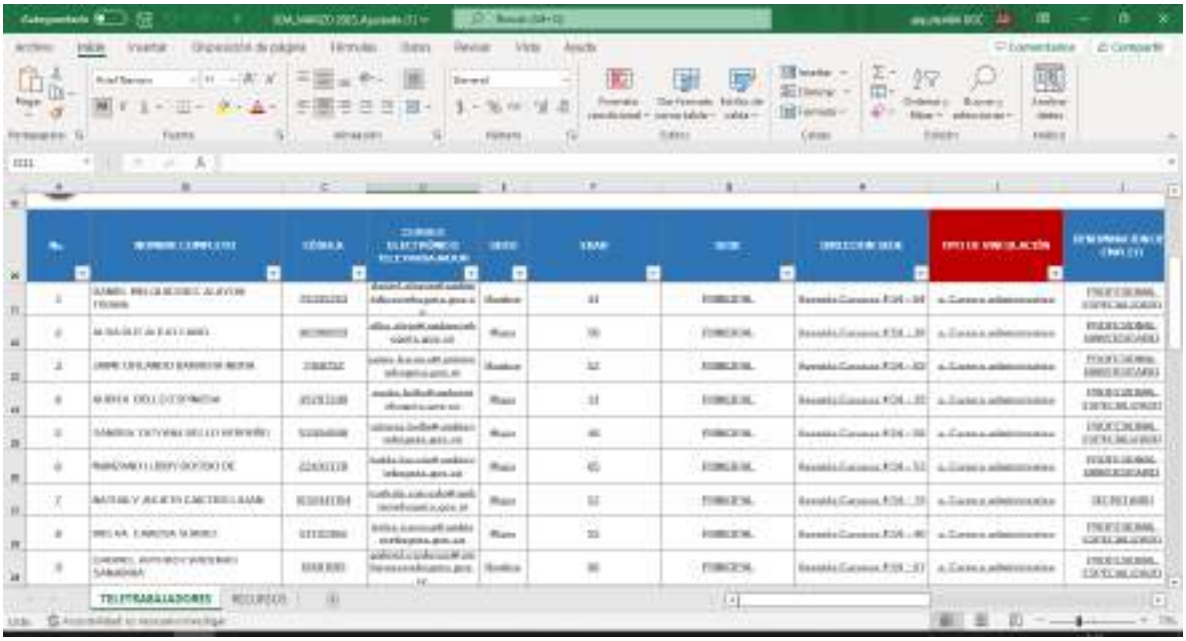
| | APELLIDOS | NOMBRE | DOCUMENTO DE IDENTIDAD | DEPENDENCIA | MODALIDAD DE AUTONOMO | MODALIDAD DE SUPLEMENTARIO | PRUEBA | ENTREVISTA | VISITA VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | CONTRERAS URREGO | CARLA | 51.726.516 | Subdirección financiera | | X | X | mar 24 | 29/ 03/2023 |
| 2 | CESTERINO GERALDO | MONICA | 51.692.397 | Subsecretaria General | | X | | | |
| 3 | GODOY ORJUELA | CLAUDIA YANIRA | 20.36.1.571 | Subdirección de Recurso Hídrico y del Suelo | | X | X | mar 21 | 29/ 03/2023 |
| 4 | GONZALEZ VELANDIA | KRISTLE DANETZA | 1.049.630.698 | Subdirección de Ecosistemas y Ruralidad | | X | X | mar 27 | 29/ 03/2023 |
| 5 | GONZALO CADENA | HERNAN | 79.790.695 | Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre | | X | X | mar 24 | 29/ 03/2023 |
| 6 | HERRERA JARA | JUAN SEBASTIAN | 1.073.238.409 | Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual SCAAV | | X | X | mar 29 | 29/ 03/2023 |
| 7 | HERNANDEZ LOPEZ | JORGE ENRIQUE | 80.418.442 | Subdirección de Recurso Hídrico y del Suelo | | X | X | mar 21 | PRESENTE CAMBIO EVIDENCIA |
| 8 | JIMENEZ LONDOÑO | JOHN JAIRO | 79.69.3.071 | Dirección de Gestión Corporativa | | X | X | mar 21 | 29/ 03/2023 |
| 9 | LEGUIZAMON PARDO | CINDY CRISTINA | 53.013.726 | Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre | | X | X | mar 24 | 29/ 03/2023 |
| 10 | LIZARAZO RAMIREZ | MARY TERESA | 46.45.6.418 | Dirección de planeación y sistemas de la información | | X | X | mar 21 | 29/ 03/2023 |
| 11 | MARTINEZ DESPRADEL | JESUS ALBERTO | 79.95.3.686 | Contractual | | X | | mar 28 | 30/ 03/2023 |
| 12 | MIRANDA CUERVO | CARMENZA | 51.784.676 | Dirección Legal Ambiental | | X | X | mar 24 | 29/ 03/2023 |
| 13 | PATIÑO SALAMANCA | FANY CECILIA | 28.713.705 | Corporativo | | X | X | mar 24 | 30/ 03/2023 |
| 14 | PEDROZA CASTRO | JULIETH CAROLINA | 53.088.883 | Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre | | X | X | mar 21 | 29/ 03/2023 |
| 15 | PERALTA HUERTAS | SONIA | 52.082.093 | Dirección de Gestión Corporativo | | X | X | mar 24 | 29/ 03/2023 |
| 16 | ROJAS AFRICANO | LUIS FRANCISCO | 5.552.968 | Dirección de control Ambiental | | X | X | mar 21 | 29/ 03/2023 |
| 17 | VARGAS MORENO | JENNIFER KARINA | 1.013.619.708 | Contractual | | X | X | mar 24 | 31/ 03/2023 |
| 18 | VELOZAS HERNANDEZ | MARTHA MARGARITA | 39.48.3.043 | Contractual | | X | X | mar 21 | 31/ 03/2023 |
| 19 | AVELLANEDA VEGA | ALEYDA | 40.640.354 | Subdirección de Políticas y Planes Ambientales (SPPA) | 1 | | X | mar 22 | 29/ 03/2023 |
| 20 | CARDONA ARTEAGA | BEATRIZ EUGENIA | 53.013.555 | Dirección Legal Ambiental | 1 | | X | mar 24 | 30/ 03/2023 |
| 21 | GIRALDO SALAZAR | MARIA CARMENZA | 51.745.036 | Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental | 1 | | X | mar 27 | PENDIENTE CAMBIO EVIDENCIA |
| 22 | PRIETO BERNAL | LUCERO | 41.706.029 | Corporativo | 1 | | X | | |
| 23 | RODRIGUEZ MUÑOZ | CATHERIN MARITZA | 37.098.383 | Subsecretaria General | 1 | | | | |

Visitas virtuales a los 20 postulados




Se realiza entrega del primer informe Trimestral de la Modalidad de Teletrabajo de la Entidad a la Secretaría de la Alcaldía Mayor de Bogotá.


TELETRABAJO DISTRITAL
REPORTE AVANCE TELETRABAJO PRIMER TRIMESTRE 2023
ENTIDAD/ ORGANISMO DISTRITAL
SECTOR
AMBIENTE
ENTIDAD / ORGANISMO DISTRITAL
SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE - SDA
1
DATOS DE CONTACTO
NUMERO TOTAL DE TELETRABAJADORES ACUMULADOS VIGENCIAS ANTERIORES + NUEVOS A MARZO DE 2023
TELETRABAJADORES
RECURSOS


TELETRABAJADORES
RECURSOS

## 5.SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN-SIG

### 5.1 Apoyo en la elaboración, aprobación y publicación de los planes:

- Plan Estratégico de Talento Humano
- Plan anual de vacantes
- Plan de Previsión de empleos
- Plan Institucional de Capacitación
- Plan de Estímulos-Programa de Bienestar e Incentivos
- Plan anual de trabajo SGSST

Estos fueron aprobados por el Comité Institucional de Gestión y desempeño y se encuentran publicados en la página de transparencia de la SDA, en el link:

https://ambientebogota.gov.co/es/web/transparencia/plan-estrategico-institucional

### 5.2 Actualización y creación de documentación asociada a los procesos:

- Gestión de Talento Humano
- Gestión Documental
- Gestión contractual
- Gestión Administrativa

- ✓ Se aprobó mediante radicado 2023IE43611 y se socializó el procedimiento gestión de residuos sólidos y sus 21 anexos.
- ✓ Mediante memorando 2023IE61389 se aprobó el procedimiento valoración documental.
- ✓ Se actualizó el procedimiento Elaboración y ejecución del Plan Institucional de Capacitación-PIC Código: PA01-PR32 V5 y los formatos anexos, en este se incluyeron lineamientos de Gestión del Conocimiento y la Innovación y se adoptaron formatos de la función pública de GCI.
- ✓ Se realiza la revisión del procedimiento Liquidación de nómina Código: PA01-PR21-V5, con base en la auditoría interna de noviembre de 2022, se realizaron ajustes, se enviará a flujo de revisión.
- ✓ Creación del procedimiento PA01-PRXX V1 Elaboración y aprobación del mapa de conocimiento-SDA y los anexos, este procedimiento se crea en el

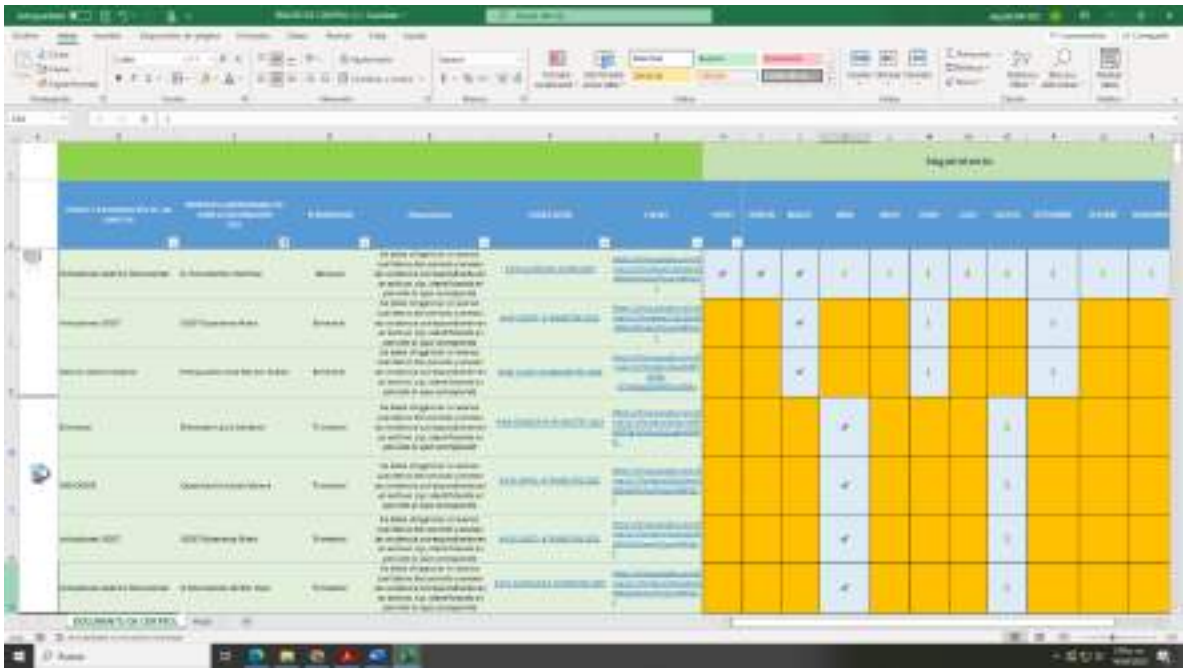
marco de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación, y se asocian a el formato de GCI de la Función Pública. Está pendiente la asignación de Código por Subsecretaría.

- ✓ Se creó el procedimiento Elaboración y ejecución del Plan Institucional de Estímulos – Programa de Bienestar e Incentivos Código: PA01-PR52-V1.
- ✓ Se han remitido los archivos para publicar en el link de transparencia y acceso a la información pública.
- ✓ Se diligenció las encuestas de medición del índice de transparencia por Bogotá - ITB.

**5.3 Tablero de control:**

Se elaboró un tablero de control para el seguimiento a los distintos reportes de información, se realizaron reuniones con los líderes de las áreas funcionales para explicar los reportes a cargo, la periodicidad y el cargue de las evidencias:

- Indicadores
- Riesgos de gestión y corrupción
- PAYS
- FURAG
- Informe de Gestión
- Austeridad del gasto
- Plan de mejoramiento



## 5.4 Política Gestión del Conocimiento y la Innovación:

En el marco de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación se cuenta con el siguiente avance en la adopción de los formatos de la función pública:

| RELACIÓN FORMATOS GESCO+I | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **No** | **FORMATO** | **PROCESO** | **ADOPTO** | **IMPLEMENTO** | **SOCIALIZO** | **ACTA 19 DE OCT** | **OBSERVACIONES** |
| **1** | Inventario de conocimiento explicito. | Gestión documental | | | | Revisa si se adopta o se ajusta el existente. | Se debe crear un procedimiento para asociar este formato. |
| **2** | Identificación de necesidades de investigación o analisis | Gestión de talento humano | | | | Revisa adopcion desde PIC y bienestar. | **Se asocia al procedimiento Elaboración y ejecución del Plan Institucional de Capacitación-PIC, pendiente de revisión enlace SIG final.** |

| RELACIÓN FORMATOS GESCO+I | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **No** | **FORMATO** | **PROCESO** | **ADOPTO** | **IMPLEMENTO** | **SOCIALIZO** | **ACTA 19 DE OCT** | **OBSERVACIONES** |
| **3** | Inventario de conocimiento tacito | Gestión de talento humano | | | | Revisa su implementacion. | Se crea procedimiento elaboracion y aprobacion del mapa de conocimiento – SDA, para su adopciònestá en revisión del enlace SIG. |
| **4** | Retención del conocimiento | Gestión de talento humano | | | | Revisa su implementaciòn. | Se adopta en formato acta de entrega del cargo PA01-PR35-F1 del procedimiento desvinculación de personal.<br><br>Quedó actualizado y se realizo socializacion en septiembre de 2022 |
| **5** | Tablero de acciones para mitigar la fuga del conocimiento | Gestión de talento humano | | | | Revisa como control del riesgo. | Se crea procedimiento elaboracion y aprobacion del mapa de conocimiento – SDA, para su adopciònestá en revisión del enlace SIG. |
| **6** | Transferencia de aprendizaje | Gestión de talento humano | | | | Revisa adopcion desde el PIC. | Se adopta en el formato Evaluación de la Capacitación - Transferencia de aprendizaje Asociado al procedimiento Elaboración **y ejecución del Plan Institucional de Capacitación-PIC, pendiente de revisión enlace SIG final** |

## 5.5 Cartilla Laboral- Régimen Prestacional y Salarial de la SDA

Se inicio la elaboración de una Cartilla Laboral- Régimen Prestacional y Salarial de la SDA, a través del cual se determinen los fundamentos legales que definen los elementos salariales y prestacionales y los factores salariales que hacen parte de la liquidación de los servidores públicos de planta de la SDA, como un insumo pedagógico de consulta, como acción de mejora producto de la auditoría interna realizada en noviembre de 2022.

## 5.6 Reporte Riesgos de Gestión y Corrupción Primer cuatrimestre

Se realizó el monitoreo a los riesgos de gestión y corrupción de los procesos Gestión de Talento Humano, Gestión Administrativa, gestión documental y gestión Contractual.

| Elaboró | Revisó | Aprobó |
|---|---|---|
| Nombre: María Inés Torres<br>Cargo: Profesional Contratista<br>Fecha: 24 de abril de 2023 | Nombre: Deisy Soler Durán<br>Cargo: Profesional Contratista<br>Fecha: 25 de abril de 2023 | Nombre: Guiomar Patricia Gil Ardila<br>Cargo: Directora de Gestión Corporativa<br>Fecha: 27 de abril de 2023 |