

INFORME DE GESTIÓN DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA-DGC

PROCESO:

GESTION TALENTO HUMANO
SGSST
GESTIÓN ADMINISTRATIVA

III Trimestre 2023

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

Contenido

1. TALENTO HUMANO 4
1.1 Distribución de planta de empleos 4
1.2 Encargos 12
1.3 Nombramiento Ordinario 13
1.4 Sideap 13
1.5 Comisión de personal 13
2. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST 15
2.1 Ejecutar contrato de exámenes médicos ocupacionales 15
2.2 Ejecutar contrato de extintores. 15
2.3 Realizar acompañamiento a las actividades de los Comités Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y Convivencia laboral 16
2.4 Implementar los Indicadores del SG-SST de acuerdo condiciones de la entidad - Resolución 0312/2019 20
2.5 Divulgar la actualización de la Matriz de Identificación de Requisitos Legales 23
2.6 Ejecutar Cronograma de Capacitación y Entrenamiento promoción y prevención PYP: Inducción y Reinducción 23
2.7 Ejecutar Cronograma de Capacitación y Entrenamiento promoción y prevención PYP: Biológico 25
2.8 Ejecutar Cronograma de Capacitación y Entrenamiento promoción y prevención PYP: Físico 26
2.9 Ejecutar Cronograma de Capacitación y Entrenamiento promoción y prevención PYP: Químico 26
2.10 Ejecutar Cronograma de Capacitación y Entrenamiento promoción y prevención PYP: Biomecánico 27
2.11 Ejecutar Cronograma de Capacitación y Entrenamiento promoción y prevención PYP: Psicosocial 31
2.11.1 Ejecutar Cronograma de Capacitación y Entrenamiento promoción y prevención PYP: Condiciones de seguridad 39
2.11.2 Ejecutar Cronograma de Capacitación y Entrenamiento promoción y prevención PYP: Fenómenos Naturales 39
2.12 Registrar, caracterizar y analizar la accidentalidad. 40
2.13 Registrar, caracterizar y analizar el ausentismo 40
2.14 Realizar las evaluaciones médicas ocupacionales 41

2.15 Realizar inspección de seguridad 41
2.16 Gestionar y Participar en desarrollo del simulacro distrital 41
2.17 Actualizar módulo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la herramienta ISOLUCION.... 42
2.18 Hacer el seguimiento y evaluación a los indicadores de acuerdo con el desarrollo del SG-SST..... 43
2.19 Otras actividades..... 43
2.20 Modalidad de Teletrabajo 51
3. CAPACITACIÓN..... 1
4. PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS..... 6
5. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN-SIG 16
5.1 Creación y Actualización de documentos 16
5.2. Gestión del conocimiento y la innovación 16
5.3 Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG Resultados..... 17
6. GESTION DOCUMENTAL..... 20
6.1 Seguimiento PINAR..... 20

1. TALENTO HUMANO

1.1 Distribución de planta de empleos

JULIO 2023

NIVEL JERÁRQUICO	No
ASESOR	2
ASISTENCIAL	37
DIRECTIVO	20
PROFESIONAL	80
TÉCNICO	4
Suma total	**143**



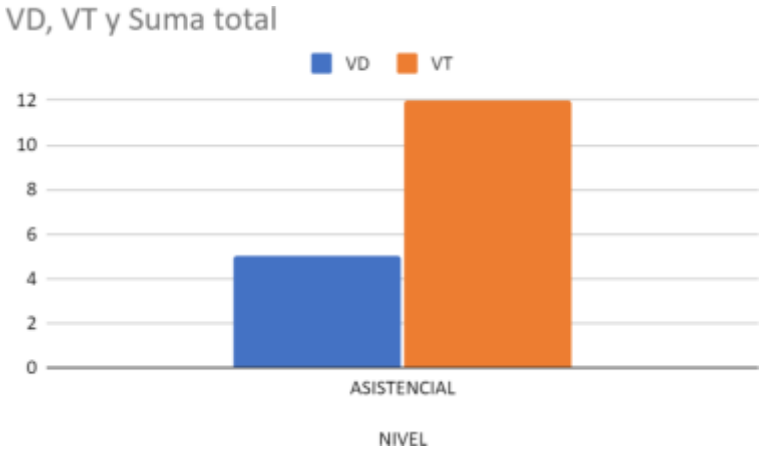
NIVEL JERÁRQUICO	%
ASESOR	1,40%
ASISTENCIAL	25,87%
DIRECTIVO	13,99%
PROFESIONAL	55,94%
TÉCNICO	2,80%
Suma total	**100,00%**



NATURALEZA DEL EMPLEO	No
CARRERA ADMINISTRATIVA	121
LIBRE NOMBRAMIENTO	21
PERIODO FIJO	1
Suma total	**143**

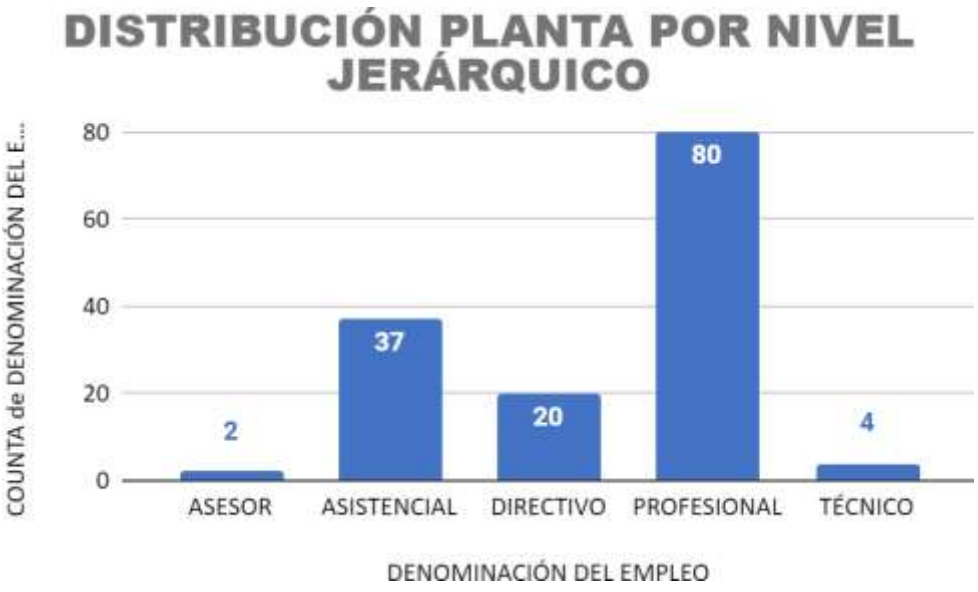


NIVEL	VD	VD	VT	Suma total
ASISTENCIAL	5		12	17
PROFESIONAL	9	1	16	26
TÉCNICO			2	2
Suma total	**14**	**1**	**30**	**45**



AGOSTO 2023

NIVEL JERÁRQUICO	No
ASESOR	2
ASISTENCIAL	37
DIRECTIVO	20
PROFESIONAL	80
TÉCNICO	4
Suma total	**143**



NIVEL JERÁRQUICO	%
ASESOR	1,40%
ASISTENCIAL	25,87%
DIRECTIVO	13,99%
PROFESIONAL	55,94%
TÉCNICO	2,80%
Suma total	**100,00%**

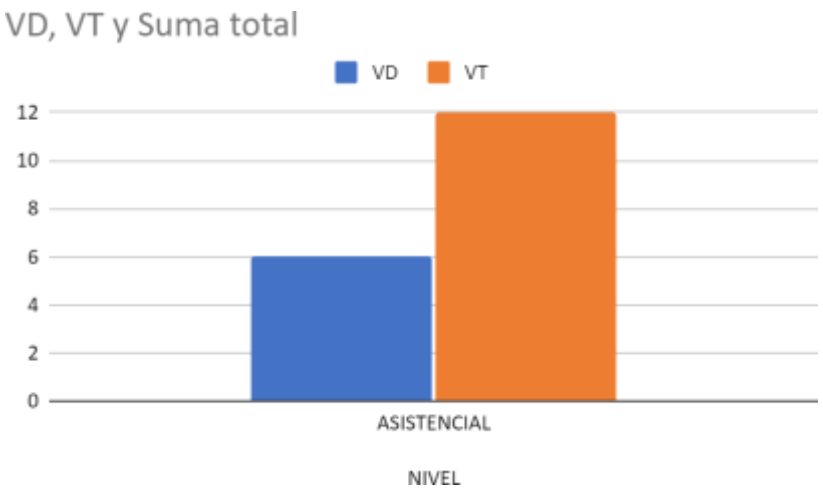


NATURALEZA DEL EMPLEO	No
CARRERA ADMINISTRATIVA	121
LIBRE NOMBRAMIENTO	21
PERIODO FIJO	1
Suma total	**143**



NIVEL	VD	VD	VT	Suma total
ASISTENCIAL	6		12	18
PROFESIONAL	9	1	16	26

TÉCNICO			2	2
Suma total	**15**	**1**	**30**	**46**



Septiembre 2023

NIVEL JERÁRQUICO	No
ASESOR	2
ASISTENCIAL	37
DIRECTIVO	20
PROFESIONAL	80
TÉCNICO	4
Suma total	**143**



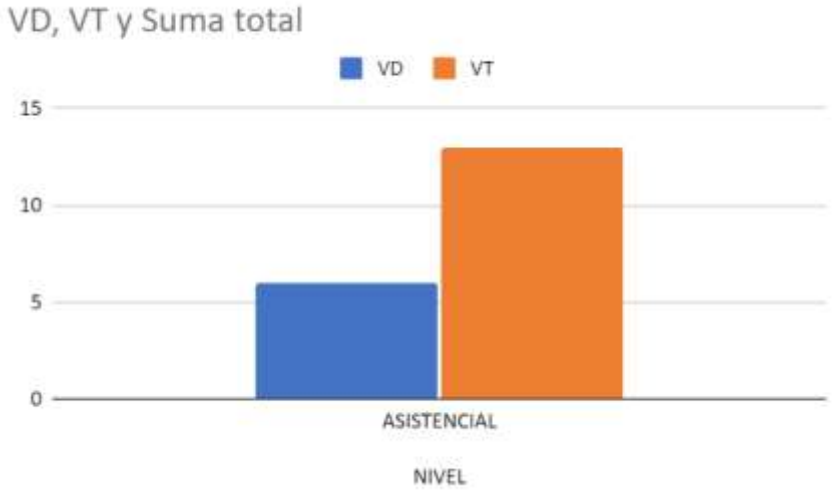
NIVEL JERÁRQUICO	%
ASESOR	1,40%
ASISTENCIAL	25,87%
DIRECTIVO	13,99%
PROFESIONAL	55,94%
TÉCNICO	2,80%
Suma total	**100,00%**



NATURALEZA DEL EMPLEO	No
CARRERA ADMINISTRATIVA	121
LIBRE NOMBRAMIENTO	21
PERIODO FIJO	1
Suma total	**143**



NIVEL	VD	VD	VT	Suma total
ASISTENCIAL	6		13	19
DIRECTIVO	1			1
PROFESIONAL	9	1	15	25
TÉCNICO			2	2
Suma total	**16**	**1**	**30**	**47**



1.2 Encargos

Acto Administrativo	Fecha	Encargo
RESOLUCIÓN No. 01991	19/10/2023	Encargar al servidor DIEGO FRANCISCO RUBIO GOYES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.937.990 de Bogotá, Director Técnico Código 009 Grado 07 de la Dirección de Gestión Ambiental, de las funciones del empleo de Subdirector Código 068 Grado 04 de la Subdirección de Ecosistemas y Ruralidad de la Secretaría Distrital de Ambiente, del 19 al 23 de octubre de 2023, y/o mientras se mantenga la situación administrativa del titular
Resolución No. 01845	03/10/2023	Encargar a la funcionaria JULIETH CAROLINA PEDROZA CASTRO, identificada con cédula de ciudadanía No. 33.369.460 de Tunja, Profesional Universitario Resolución No. 01845 Página 3 de 4 Código 219 Grado 18, de las funciones del empleo Subdirector Código 068 Grado 04, de la Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre, de la Secretaría Distrital de Ambiente, por los días 5 y 6 de octubre de 2023, y/o mientras se mantenga la situación administrativa de la titular.
RESOLUCIÓN No. 02155	24/10/2023	Encargar al Geólogo OSCAR ALBERTO VARGAS MORENO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.334.449, Profesional Especializado Código 222 Grado 25 de la Subdirección de Ecourbanismo y Gestión Ambiental Empresarial de la Secretaria Distrital Ambiente, de las funciones del cargo de Subdirector Código 068 Grado 04 de la Subdirección de Ecourbanismo y Gestión Ambiental Empresarial de la Secretaría Distrital Ambiente, a partir del 24 hasta el 30 de octubre de 2023 y/o mientras se mantenga la

Acto Administrativo	Fecha	Encargo
		situación administrativa del titular, de conformidad con las consideraciones que anteceden.
RESOLUCIÓN No. 01834	02/**10/2023**	Encargar al Geólogo OSCAR ALBERTO VARGAS MORENO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.334.449, Profesional Especializado Código 222 Grado 25 de la Subdirección de Ecourbanismo y Gestión Ambiental Empresarial de la Secretaria Distrital Ambiente, de las funciones del cargo de Subdirector Código 068 Grado 04 de la Subdirección de Ecourbanismo y Gestión Ambiental Empresarial de la Secretaría Distrital Ambiente, a partir del 2 hasta el 5 de octubre de 2023 y/o mientras se mantenga la situación administrativa del titular, de conformidad con las consideraciones que anteceden

1.3 Nombramiento Ordinario

DECRETO No. 3 55 del 16 de agosto de 2023 "Por el cual se hace un nombramiento ordinario" “Artículo 1°. - Nombrar con carácter ordinario y hasta el 31 de diciembre de 2025, a la doctora NORMA LUCIA AVILA QUINTERO, identificada con cédula de ciudadanía No. 24.081.122, en el cargo Jefe de Oficina, Código 006, Grado 05, de la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Ambiente”.

1.4 SIDEAP

La Dirección de Gestión Corporativa mensualmente envía el reporte en el SIDEAP con el fin de realizar con oportunidad el registro y actualización de la información correspondiente a las vinculaciones, desvinculaciones, situaciones administrativas y demás novedades del empleo público y su reporte en los plazos establecidos de conformidad que es un instrumento integral de almacenamiento de información de los servidores del Distrito Capital.

1.5 Comisión de personal

En cumplimiento con lo establecido en el Artículo 2.2.14.1.1 Capitulo 1 del Decreto 1083 de 2015, Conformación de la Comisión de Personal, los lineamientos de la Comisión Nacional del Servicio Civil y teniendo en cuenta el vencimiento del periodo de la comisión de personal de la Secretaria Distrital de Ambiente conforme lo dispuesto en la Resolución No 02435 del 09 de agosto 2021, la Dirección de Gestión Corporativa, expidió la Circular 006 de 14 de julio de 2023, mediante la cual convocó y definió el procedimiento para las elecciones de los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal para el periodo 2023-2025, la cual fue socializada a través del correo oficial institucional

talentohumano@ambientebogota.gov.co y de los medios con que cuenta la entidad, en coordinación con la Oficina Asesora de Comunicaciones.

Jornada de votaciones

La jornada de votación para la elección de los representantes de los trabajadores ante la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de Ambiente se llevaron a cabo el día 31 de julio de 2023 entre las 8:00 am y las 4:30 pm, elecciones que se adelantaron de manera virtual y presencial.

Finalizada la jornada de votaciones, los jurados de votación y el veedor, procedieron a realizar el escrutinio y declaración de la elección de los dos (2) representantes principales y de los dos (2) representantes suplentes de los trabajadores, que harán parte de la Comisión de Personal para el periodo 2023-2025.

Representantes Principales elegidos de los empleados periodo 2023-2025

Claudia Jhovanna Martínez Mancera	32 Votos	Comisionada presidente
Claudia Yanira Godoy Orjuela	23 Votos	

Representantes Suplentes

Juan Sebastián Herrera Jara	22 Votos
Jairo Jaramillo Zárate	09 Votos

Representantes Principales designados por la Administración

Subsecretario(a) del Despacho
Subdirector(a) Financiero(a)

Designados Suplentes

Director(a) de Planeación y Sistemas de Información Ambiental
Subdirector(a) de Ecourbanismo y Gestión Ambiental Empresarial

Comunicación acto administrativo

Se expide la resolución No. 1438 del 10 de agosto de 2013, acto administrativo que fue comunicado a cada uno de los nuevos integrantes de la Comisión de Personal vía correo electrónico.

Reunión de empalme y reuniones ordinarias

La reunión de Empalme con la comisión de personal saliente y entrante se llevó cabo el día 16 de agosto del cursante y posterior se han desarrollado dos reuniones ordinarias, el 21 de septiembre y el 26 de octubre del cursante.

Elección presidente de la Comisión de Personal

La elección del comisionado(a) presidente, se llevó a cabo en la primera reunión ordinaria, siendo la representante de los empleados Claudia Jhovanna Martínez Mancera elegida como presidente de la Comisión de Personal.

Capacitación nuevos miembros de la comisión de personal

Se coordina con la Comisión Nacional del Servicio Civil la capacitación a los nuevos integrantes orientada a que los nuevos comisionados conozcan las funciones y responsabilidades que tienen a su cargo. La capacitación se llevó a cabo el día 19 de septiembre entre las 9 y 11 de la mañana, la cual fue direccionada por el Comisionado Humberto Luis García de la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC-

Así mismo, se invitó a los nuevos comisionados a participar en el curso de Comisiones de personal que la CNSC proyecto para inicial el 10 de octubre de 2023.

2. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

Actividades Programadas / Ejecutadas:

2.1 Ejecutar contrato de exámenes médicos ocupacionales

Durante el período comprendido entre julio y septiembre de 2023, se llevó a cabo la ejecución del contrato relacionado con los exámenes médicos. En este trimestre, se brindaron servicios de atención médica a un total de 9 funcionarios, dentro de los cuales se incluyeron un examen periódico, 6 exámenes de egreso y 2 exámenes periódicos de seguimiento.

#	Sede	Ciudad	Tipo	Orden	Fecha	Hora Llegada	NIT	Empresa	Cedula	Paciente	Estado
1	BOGOTA	BOGOTA,	PERIODICO	301156	2023-07-0	2023-07-0	9E+08	BOGOTA DISTRITO CAPITAL -SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE	79882321	QUIÑONES CANTOR LEONARDO	Terminada
2	BOGOTA	BOGOTA,	EGRESO	301559	2023-07-0	2023-07-0	9E+08	BOGOTA DISTRITO CAPITAL -SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE	19401895	CARDENAS SANABRIA GABRIEL ARTURO	Terminada
3	BOGOTA	BOGOTA,	INGRESO	301723	2023-07-1	2023-07-1	9E+08	BOGOTA DISTRITO CAPITAL -SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE	1,034E+09	LEON SALAS YEIMER DANIAN	Terminada
4	BOGOTA	BOGOTA,	EGRESO	301775	2023-07-1	2023-07-1	9E+08	BOGOTA DISTRITO CAPITAL -SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE	1,019E+09	ESCOBAR LEAL ANDRES FELIPE	Terminada
5	BOGOTA	BOGOTA,	EGRESO	304750	2023-08-0	2023-08-0	9E+08	BOGOTA DISTRITO CAPITAL -SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE	1,034E+09	LEON SALAS YEIMER DANIAN	Terminada
6	BOGOTA	BOGOTA,	EGRESO	306245	2023-08-2	2023-08-2	9E+08	BOGOTA DISTRITO CAPITAL -SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE	7720064	RODRIGUEZ DEVIA HECTOR FABIO	Terminada
7	BOGOTA	BOGOTA,	INGRESO	308561	2023-09-1	2023-09-1	9E+08	BOGOTA DISTRITO CAPITAL -SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE	1,01E+09	ACUÑA BOHORQUEZ ANDRES EDUARDO	Terminada
8	BOGOTA	BOGOTA,	EGRESO	309900	2023-09-2	2023-09-2	9E+08	BOGOTA DISTRITO CAPITAL -SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE	79104856	RODRIGUEZ MORENO JESUS MARIA	Terminada
9	BOGOTA	BOGOTA,	EGRESO	310084	2023-09-2	2023-09-2	9E+08	BOGOTA DISTRITO CAPITAL -SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE	79794687	GELVEZ GUTIERREZ REINALDO	Terminada

2.2 Ejecutar contrato de extintores.

Durante los meses de agosto y septiembre, se procedió a enviar solicitudes de cotización para la recarga y el mantenimiento de extintores a varios proveedores. Posteriormente, se llevó a cabo un proceso que incluyóla elaboración de un estudio previo, un análisis de mercado, la creación de una matriz de riesgos y la elaboración del correspondiente anexo técnico. Este conjunto de acciones se realizó con el objetivo de garantizar un proceso de selección adecuado y la prestación eficiente de los servicios relacionados con losextintores.



Solicitud cotización extintores SDA

Salud Ocupacional

Estimados,

Reciban un cordial saludo.

Me permito dirigirme a ustedes considerando que la Secretaria Distrital de Ambiente está en proceso de iniciar una contratación con el propósito de "REALIZAR EL MANTENIMIENTO, RECARGA Y ADQUISICIÓN DE EXTINTORES, PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y LA SEGURIDAD INDUSTRIAL DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE, EN CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE." En este sentido, les solicito atentamente su colaboración para proporcionarnos una cotización referente a la recarga y/o mantenimiento de los siguientes extintores:

DESCRIPCIÓN	TOTAL
EXTINTORES MULTIPROPOSITO 5LB	20
EXTINTORES MULTIPROPOSITO 10LB	151
EXTINTORES MULTIPROPOSITO 20LB	8
EXTINTORES MULTIPROPOSITO 30LB	1

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

Se gestiona junto con el **Comité de Convivencia laboral** y la ARL SURA talleres virtuales en los temas de: Resiliencia e inteligencia emocional, contando con la participación de 35 colaboradores. “Manejo de estrés”: 40 participantes y con apoyo de la secretaria de Mujer se gestiona taller sobre Derecho a una vida de violencias, contando con la participación virtual de 26 colaboradores.

Total, de participantes: 101 colaboradores.


¿Qué son las violencias contra las mujeres?
(...) cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento **físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial** por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. ***(Artículo 2, Ley 1257 de 2008)***
¿POR QUÉ HABLAMOS DE VIOLENCIAS CONTRA LAS MUJERES?
Ideas
Cultura
Prejuicios

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Acta de reunión y relación de asistencia

Código: PE03-PR05-F3 | Versión: 2

FECHA: 26 de julio de 2023 | HORA DE INICIO: 09:00 am | HORA DE TERMINACIÓN: 11:00 am

LUGAR: https://teams.microsoft.com/_#/modern-calling/ | TEMA: Resiliencia e Inteligencia Emocional | RESPONSABLE: Comité de Convivencia Laboral SDA

NOMBRE Y APELLIDO	DEPENDENCIA /ENTIDAD	FUNCIONARIO	CONTRATISTA	OTROS	CORREO ELECTRÓNICO @ambientebogota.gov.co	TELEFONO INSTITUCIONAL	FIRMA
Ligia Sofía López Ayala	SRHS	X			ligia.lopez	3778867	Ligia Sofía López Ayala
Angela Marcela Gómez Quintero	SCAAV		X		angela.gomez	3778943	AMGQ
María Inés Torres	DGC		X		ines.torres		María Inés Torres
Clara Espinosa	SPPA		X		clara.espinosa		CLARA ESPINOSA
Jenny Melixa Rodríguez Cardona	DCA		X		melixa.rodriguez		Jenny Melixa Rodriguez Cardona
Laura Corredor	SC		X		Laura.corredor		Laura C.
Diana Angelica Guerrero	SER/SDA		x		Diana Angelica Guerrero		Diana Angelica Guerrero
Katherine Daniela Mogollón	SRHS				katherine.mogollon		Katherine Mogollon
Aleyda Avellaneda Mesa	SPPA	X			aleyda.avellaneda	3778837	Aleyda A. M.
Mónica Ceferino Giraldo	SG	X			monica.ceferino	3778869	Mónica Ceferino Giraldo

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, al diligenciar el presente formulario otorga consentimiento para que se trate su información personal de acuerdo con la Política de privacidad y tratamiento de datos personales de la Secretaría Distrital de Ambiente, que puede consultar a través del siguiente enlace: https://www.ambientebogota.gov.co/web/transparencia/politica-de-privacidad-tratamiento-de-datos-personales. De igual manera el arriba firmante entiende que los datos aquí consignados serán usados para registrar su presencia en las reuniones o actividades realizadas por la entidad y que adicionalmente podrán ser usados para temas estadísticos.



Durante el trimestre mencionado, se llevó a cabo un seguimiento y acompañamiento de las actividades del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y del Comité de Convivencia Laboral.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE AMBIENTE

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
	Acta de reunión y relación de asistencia
	Código: PE03-PR05-F3 / Versión: 2

FECHA: 28 de junio de 2023	HORA DE INICIO: 11:00 a.m.	HORA DE TERMINACIÓN: 12:00 m.
LUGAR:	TEMA: Comité Copasst	RESPONSABLE:

NOMBRE Y APELLIDO	DEPENDENCIA ENTIDAD	FUNCIONARIO	CONTRATISTA	OTRO	CORREO ELECTRÓNICO @ambientebogota.gov.co	TELEFONO INSTITUCIONAL	FIRMA
Alix Montes Arroyo	OPEL	X			alix.montes@ambientebogota.gov.co	3778901	Virtual
Fredy Alexander Vargas Suarez	DGC		X		Fredy.vargas@ambientebogota.gov.co	3778899 ext. 9906	Virtual
Fanny Cecilia Patiño Salamanca	DGC	x			Fanny.patino@ambientebogota.gov.co	3778899 ext. 9906	Virtual
Ana Lucia Quintero Mojica	Subdirección financiera	x			Lucia.quintero@ambientebogota.gov.co		Virtual
Esperanza Nieto González	DGC		x		Esperanza.nieto@ambientebogota.gov.co	3778899 ext. 9906	Virtual
Hugo Enrique Gáenz Pulido	SCAAV	x			Hugo.saenz@ambientebogota.gov.co		Virtual

En cumplimiento de la ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, el diligenciar el presente formulario otorga consentimiento para que se trate su información personal de acuerdo con la Política de privacidad y tratamiento de datos personales de la Secretaría Distrital de Ambiente, que puede consultar a través del siguiente enlace: https://www.ambientebogota.gov.co/web/transparencia/politica-de-privacidad-y-tratamiento-de-datos-personales. De igual manera el emitir firmeria entiende que los datos aquí consignados serán usados para registrar su presencia en las reuniones o actividades realizadas por la entidad y que adicionalmente podrán ser usados para temas estadísticos.

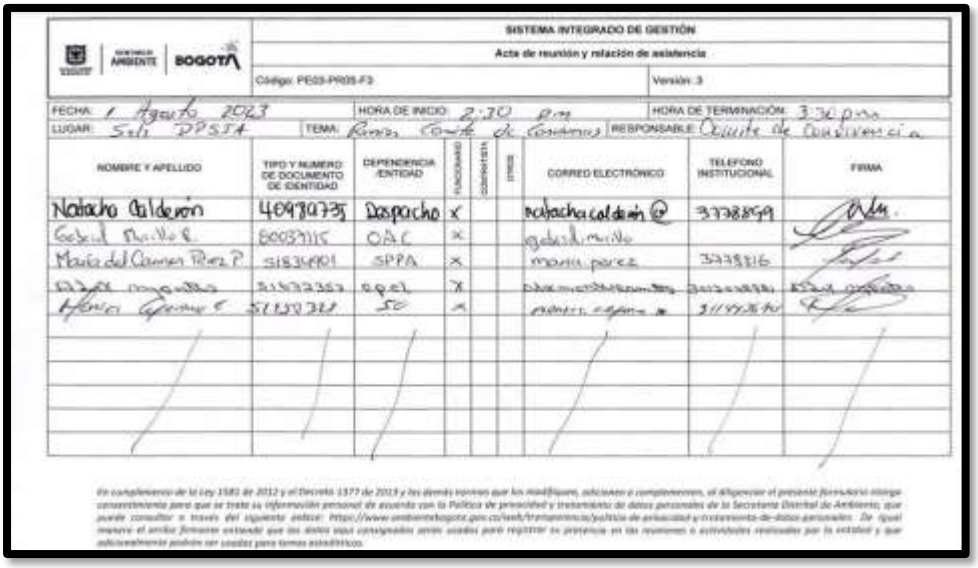
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
	Acta de reunión y relación de asistencia
	Código: PE03-PR05-F3 / Versión: 3

FECHA: 10 de agosto de 2023	HORA DE INICIO: 10:00 a.m.	HORA DE TERMINACIÓN: 11:00 a.m.
LUGAR: Virtual SDA	TEMA: reunión COPASST agosto 2023	RESPONSABLE: DGC - COPASST

NOMBRE Y APELLIDO	TIPO Y NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DEPENDENCIA ENTIDAD	FUNCIONARIO	CONTRATISTA	OTRO	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO INSTITUCIONAL	FIRMA
José Hernán Garavito Calderón	80090442	SCAAV	x			jose.garavito@ambientebogota.gov.co		Virtual
Alix Montes Arroyo	51672367	OPEL	x			alix.montes@ambientebogota.gov.co	3778899 ext. 9901	Virtual
Fanny Cecilia Patiño Salamanca	39713958	DGC	x			fanny.patino@ambientebogota.gov.co	3778899 ext. 9906	Virtual
Ana Lucia Quintero Mojica	52927338	Subdirección Financiera	x			lucia.quintero@ambientebogota.gov.co	3778899 ext. 9529	Virtual
Esperanza Nieto González	52013667	DGC		x		esperanza.nieto@ambientebogota.gov.co	3778899 ext. 9906	Virtual
Fredy Alexander Vargas Suarez	1073170789	DGC		x		fredy.vargas@ambientebogota.gov.co	3778899 ext. 9906	Virtual

En cumplimiento de la ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, el diligenciar el presente formulario otorga consentimiento para que se trate su información personal de acuerdo con la Política de privacidad y tratamiento de datos personales de la Secretaría Distrital de Ambiente, que puede consultar a través del siguiente enlace: https://www.ambientebogota.gov.co/web/transparencia/politica-de-privacidad-y-tratamiento-de-datos-personales. De igual manera el emitir firmeria entiende que los datos aquí consignados serán usados para registrar su presencia en las reuniones o actividades realizadas por la entidad y que adicionalmente podrán ser usados para temas estadísticos.





SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Acta de reunión y relación de asistencia

Código: PES3-PR05-F3 | Versión: 3

FECHA: 1 Agosto 2023 | HORA DE INICIO: 2:30 p.m. | HORA DE TERMINACIÓN: 3:30 p.m.

LUGAR: Sede DPS34 | TEMA: Reunión Comité de Convivencia | RESPONSABLE: Comité de Convivencia

NOMBRE Y APELLIDO	TIPO Y NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DEPENDENCIA /ENTIDAD	FUNCIONARIO	CONTRATISTA	OTROS	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO INSTITUCIONAL	FIRMA
Natacha Calderón	40978773	Despacho	X			natacha.calderon@	3738859	
Gabriel Murillo B.	80037115	OAC	X			gabriel.murillo		
María del Carmen Pérez P.	51834901	SPPA	X			maria.perez	3739816	
[illegible]	[illegible]	apoyo	X			[illegible]	[illegible]	
Mónica Gómez C.	51139737	SG	X			monica.gomez	3114978	

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, al diligenciar el presente formulario otorga consentimiento para que se trate su información personal de acuerdo con la Política de privacidad y tratamiento de datos personales de la Secretaría Distrital de Ambiente, que puede consultar a través del siguiente enlace: https://www.ambientebogota.gov.co/web/transparencia/politica-de-privacidad-y-tratamiento-de-datos-personales. De igual manera el arriba firmante entiende que los datos aquí consignados serán usados para registrar su presencia en las reuniones o actividades realizadas por la entidad y que adicionalmente podrán ser usados para temas estadísticos.

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

Ausentismo SDA 2023

Durante el trimestre, se documentaron seis accidentes de trabajo involucrando contratistas que fueron reportados a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL SURA), los cuales dieron lugar a un total de 18 días de incapacidad. Asimismo, se registró 91 días de incapacidad por enfermedad general; sumando un total de 64 días de ausencia laboral en dicho periodo.

En consideración a lo anteriormente mencionado, se da cumplimiento con éxito el indicador del 1.85%, el cual se encuentra por debajo de nuestro objetivo mensual establecido en el 3%.

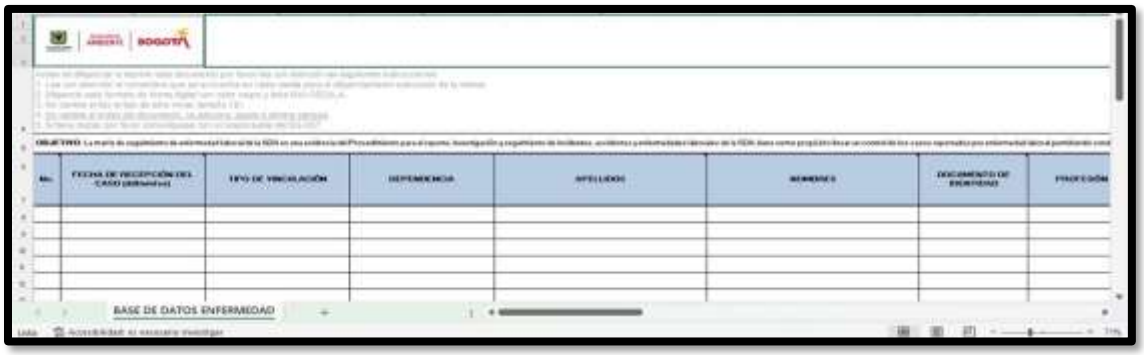


MES DE INCAPACIDAD	FECHA INICIAL INCAPACIDAD	FECHA INICIAL INCAPACIDAD	TIPO DE VINCULACIÓN	NOMBRE FUNCIONARIO/A NOMBRE CONTRATISTA	DOCUMENTO	DÍAS PERDIDOS
Julio	7/07/2023	5/08/2023	Funcionaria	María Del Pilar Rodríguez Ortiz	39549320	30
Julio	19/07/2023	2/08/2023	Contratista	John Alejandro Salazar Pérez	1122134593	3
Julio	23/07/2023	27/07/2023	Funcionaria	Lida Teresa Monsalve Castellanos	51849304	5
Agosto	2/08/2023	4/08/2023	Funcionaria	Anythela Beatriz Escandón Trujillo	52814203	3

Base de datos

Incidencia de la enfermedad laboral 2023

Durante el tercer trimestre (julio, agosto y septiembre), no se registraron nuevos casos de enfermedades laborales. En virtud de esta información, se ha logrado cumplir con el indicador de 0% en este período.



BASE DE DATOS ENFERMEDAD

Frecuencia de Accidentalidad 2023

Durante los meses de julio, agosto y septiembre, se presentaron un total de 7 accidentes de trabajo que fueron debidamente reportados ante la Aseguradora de Riesgos Laborales. Se llevaron a cabo investigaciones de cada uno de los eventos, los

cuales se detallan a continuación:

Fecha AT	Nombres y apellidos	Tipo de vinculación
5/07/2023	Yeimmy Stefanny Cárdenas González	Contratista
19/07/2023	John Alejandro Salazar Pérez	Contratista
09/08/2023	Dubier Ulises Chaparro Parada	Contratista
09/08/2023	Yhony Alfonso Galeano Lemos	Contratista
14/08/2023	Wilson Rodolfo Salas Duque	Contratista
25/08/2023	Daniel José Duarte Rojas	Contratista
08/09/2023	Carlos Andrés Palomino Briñez	Contratista

Fuente: Elaboración propia Equipo SG-SST.

Basándonos en la información proporcionada, el índice de frecuencia de accidentalidad se sitúa en un 0,466%. Esto indica que estamos cumpliendo con éxito el objetivo de mantenernos por debajo del porcentaje mensual del 3% en términos de accidentes laborales.

Severidad de Accidentalidad 2023

Durante el tercer trimestre de 2023, el índice de severidad de accidentes laborales se ha mantenido en un bajo 1,2%. Esto refleja nuestro éxito en cumplir con el objetivo de mantenernos por debajo del umbral mensual del 3% en lo que respecta a incidentes en el lugar de trabajo.



2.5 Divulgar la actualización de la Matriz de Identificación de Requisitos Legales

La entidad dispone de una matriz de requisitos legales, la cual está pendiente de ser socializada.

2.6 Ejecutar Cronograma de Capacitación y Entrenamiento promoción y prevención PYP: Inducción y Reinducción

Durante el tercer trimestre del año 2023 (julio, agosto y septiembre), se llevaron a cabo cuatro sesiones de inducción y reinducción relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. A continuación, se detallan las fechas y la asistencia registrada en cada una de ellas:

El 19 de julio de 2023, asistieron 2 colaboradores de manera presencial y 48 conectados virtualmente.

El 26 de julio de 2023, asistieron 5 colaboradores de forma presencial y 32 conectados virtualmente.

El 23 de agosto de 2023, asistieron 3 colaboradores de manera presencial y 33 se unieron virtualmente.

El 23 de septiembre de 2023, 12 colaboradores participaron únicamente a través de conexión virtual.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE AMBIENTE

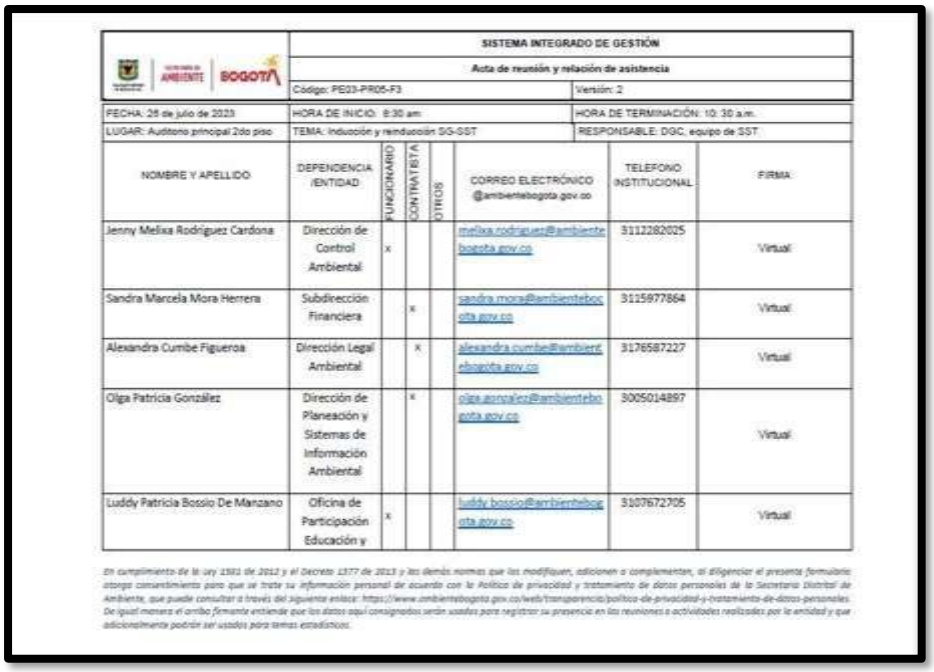


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	Acta de reunión y relación de asistencia	
	Código: PE03-PR05-F3	Versión: 2

FECHA: 19 de julio de 2023	HORA DE INICIO: 8:30 am	HORA DE TERMINACIÓN: 10: 30 a.m.
LUGAR: Auditorio principal 2do piso	TEMA: Inducción y reinducción SG-SST	RESPONSABLE: DGC, equipo de SST

NOMBRE Y APELLIDO	DEPENDENCIA /ENTIDAD	FUNCIONARIO	CONTRATISTA	OTROS	CORREO ELECTRÓNICO @ambientebogota.gov.co	TELEFONO INSTITUCIONAL	FIRMA
Javier Mauricio Sánchez Caldas	Subdirección de Silvicultura Flora y Fauna Silvestre	x			javier.caldas@ambientebogota.gov.co	3778950	Virtual
Julieth Carolina Pedroza Castro	Subdirección de Silvicultura Flora y Fauna Silvestre	x			jkarolina83@gmail.com	3142930724	Virtual
Yaneth Sierra	Subdirección de Silvicultura Flora y Fauna Silvestre		x		yaneth.sierra@ambientebogota.gov.co	3223835725	Virtual
Stiven Muaricio Tobar García	Oficina Asesora de Comunicaciones		x		stiven.tobar@ambientebogota.gov.co	3202420552	Virtual

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, al diligenciar el presente formulario otorga consentimiento para que se trate su información personal de acuerdo con la Política de privacidad y tratamiento de datos personales de la Secretaría Distrital de Ambiente, que puede consultar a través del siguiente enlace: https://www.ambientebogota.gov.co/web/transparencia/politica-de-privacidad-y-tratamiento-de-datos-personales. De igual manera el arriba firmante entiende que los datos aquí consignados serán usados para registrar su presencia en las reuniones o actividades realizadas por la entidad y que adicionalmente podrán ser usados para temas estadísticos.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN								
Acta de reunión y relación de asistencia								
Código: PE03-PR05-F3					Versión: 2			
FECHA: 26 de julio de 2023	HORA DE INICIO: 8:30 am					HORA DE TERMINACIÓN: 10: 30 a.m.		
LUGAR: Auditorio principal 2do piso	TEMA: Inducción y reinducción SG-SST					RESPONSABLE: DGC, equipo de SST		
NOMBRE Y APELLIDO	DEPENDENCIA /ENTIDAD	FUNCIONARIO	CONTRATISTA	OTROS	CORREO ELECTRÓNICO @ambientebogota.gov.co	TELEFONO INSTITUCIONAL	FIRMA	
Jenny Melixa Rodriguez Cardona	Dirección de Control Ambiental	x			melixa.rodriguez@ambientebogota.gov.co	3112282025	Virtual	
Sandra Marcela Mora Herrera	Subdirección Financiera		x		sandra.mora@ambientebogota.gov.co	3115977864	Virtual	
Alexandra Cumbe Figueroa	Dirección Legal Ambiental		x		alexandra.cumbe@ambientebogota.gov.co	3176587227	Virtual	
Olga Patricia González	Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental		x		olga.gonzalez@ambientebogota.gov.co	3005014897	Virtual	
Luddy Patricia Bossio De Manzano	Oficina de Participación Educación y	x			luddy.bossio@ambientebogota.gov.co	3107672705	Virtual	

En cumplimiento de la ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o complementen, al diligenciar el presente formulario otorgo consentimiento para que se trate su información personal de acuerdo con la Política de privacidad y tratamiento de datos personales de la Secretaría Distrital de Ambiente, que puede consultar a través del siguiente enlace: https://www.ambientebogota.gov.co/web/transparencia/politica-de-privacidad-y-tratamiento-de-datos-personales. De igual manera el arriba firmante entiende que los datos aquí consignados serán usados para registrar su presencia en las reuniones o actividades realizadas por la entidad y que adicionalmente podrán ser usados para temas estadísticos.

2.7 Ejecutar Cronograma de Capacitación y Entrenamiento promoción y prevención PYP: Biológico

Durante el tercer trimestre de 2023, se llevó a cabo la ejecución del cronograma de capacitación y entrenamiento en promoción y prevención de riesgo biológico. Esta iniciativa se materializó a través de la realización de cuatro jornadas de inducción y reinducción enfocadas en el sistema de gestión de seguridady salud en el trabajo.

Adicionalmente, se envió una pieza comunicativa con el objetivo de concienciar sobre la importancia de mantenernos alerta, especialmente debido a la temporada de lluvias, que puede aumentar la incidencia de enfermedades respiratorias. En dicha pieza, se hizo hincapié en la utilización preventiva del tapabocas y enla necesidad de llevar a cabo un lavado constante de manos como medidas fundamentales para preservar la salud y bienestar.



2.8 Ejecutar Cronograma de Capacitación y Entrenamiento promoción y prevención PYP: Físico

Durante el tercer trimestre de 2023, se realizó la ejecución del cronograma de capacitación y entrenamiento en promoción y prevención de riesgos físicos. Esta actividad se llevó a cabo mediante la realización de cuatro jornadas de inducción y reinducción, centradas en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

2.9 Ejecutar Cronograma de Capacitación y Entrenamiento promoción y prevención PYP:Químico

Durante el tercer trimestre de 2023, se realizó la ejecución del cronograma de capacitación y entrenamiento en promoción y prevención de riesgo químico. Esta iniciativa se llevó a cabo a través de la realización de cuatro jornadas de inducción y reinducción, todas enfocadas en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Además de estas jornadas formativas, se realizó una matriz de compatibilidad de productos químicos que se encuentran ubicados en el laboratorio del sótano. Esta medida contribuyó significativamente a una gestión más eficiente y segura de los productos químicos en nuestro entorno de trabajo, minimizando riesgos potenciales.

Asimismo, se llevó a cabo una línea base de autodiagnóstico de riesgo químico con el apoyo de una asesorade ARL SURA. Este proceso permitió identificar y evaluar de manera precisa los riesgos químicos presentesen la Secretaría Distrital de Ambiente.

2.10 Ejecutar Cronograma de Capacitación y Entrenamiento promoción y prevención PYP: Biomecánico

Durante este tercer trimestre se realizaron actividades con el propósito de disminuir las posturas prolongadas, movimientos repetitivos y los niveles de esfuerzo en las jornadas laborales por medio de pausas activas.

La ejecución de las pausas activas se realizó en los puestos de trabajo y su principal propósito fue interrumpirla jornada laboral de los servidores de la entidad, esto ejecutado por medio de sesiones de aproximadamente 15 minutos en donde se rompió la monotonía, se mejoró el ambiente laboral y se identificaron aquellos servidores que tienen problemas ocasionados por riesgos biomecánicos a los cuales se les realizó ejerciciospreventivos para mitigar dichos problemas.

Durante estas sesiones de pausas activas se buscó la participación autónoma de cada uno de losfuncionarios y contratistas de la entidad, permitiendo así realizar una pausa activa en cada dependencia dela entidad, incluyendo el área de archivo central. Se contó en este tercer trimestre con la participación de aproximadamente 70 colaboradores.





Para este trimestre se diseñó un manual orientado a la promoción de hábitos de vida saludables en los teletrabajadores a través de prácticas de autocuidado que se deben tener durante las jornadas de trabajo, este manual tiene diferentes ejercicios que permitirán reducir la adquisición de enfermedades laborales.





Para los meses de julio, agosto y septiembre se realizó la difusión, apertura y ejecución del programa de pausas activas con teletrabajadores, mediante sesiones de quince (15) minutos en donde se interrumpió la jornada laboral, por medio de sesiones orientadas a mejorar la movilidad articular, la circulación sanguínea por medio de estiramientos y mitigar todas aquellas situaciones de estrés que se puedan presentar en la jornada laboral. En estas sesiones se identificaron aquellos servidores que tienen problemas ocasionados por riesgos biomecánicos a los cuales se les realizó ejercicios preventivos para mitigar dichos problemas. Este programa contó con la participación de aproximadamente 15 teletrabajadores.


Pausas activas teletrabajo
LIGIA
IRELVA
NATHALY JULIETH
LIDA TERESA


Pausas activas teletrabajo
Tatyana
IRELVA

De igual manera se realizaron trabajos de **acondicionamiento físico** en los funcionarios y contratistas de la entidad permitiendo disminuir todos aquellos factores de riesgo de las enfermedades osteomusculares y cardiovasculares conservando la salud por medio de hábitos de vida saludable. Aquí se realizó acompañamiento profesional directo en las rutinas de ejercicios con la participación de aproximadamente 35personas por horario establecido en meses pasados. 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.



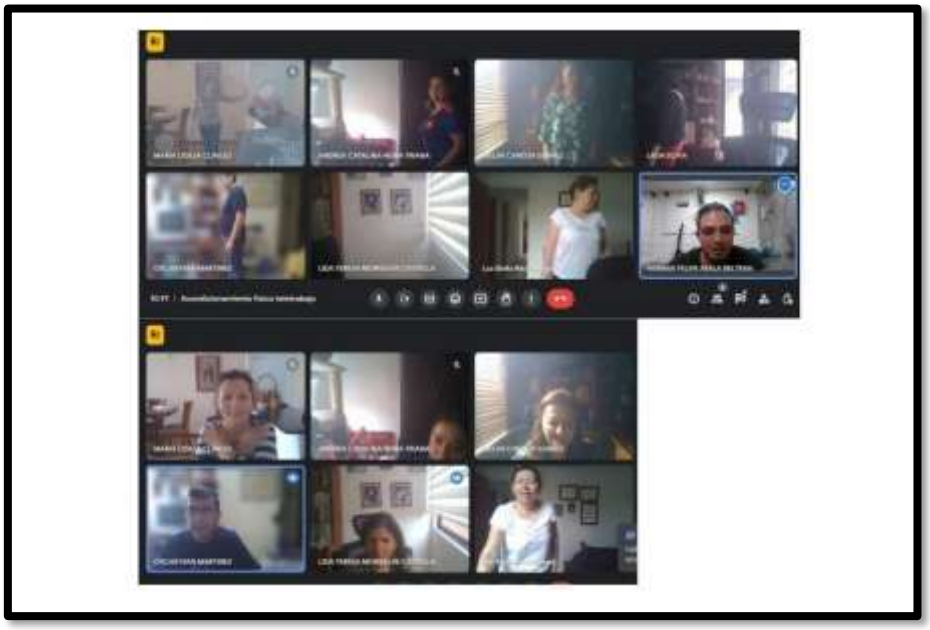


Para estas actividades de acondicionamiento físico se diseñó un programa de entrenamiento el cual fue socializado vía correo electrónico con el fin de promover hábitos de vida saludable por medio de actividades relacionadas al mantenimiento físico.





En este tercer trimestre se realizaron sesiones de entrenamiento los lunes, miércoles y viernes con los teletrabajadores, orientando cada una de estas sesiones a reducir el riesgo biomecánico y el riesgo cardiovascular por medio de la actividad y el mantenimiento físicos de cada uno de los colaboradores.



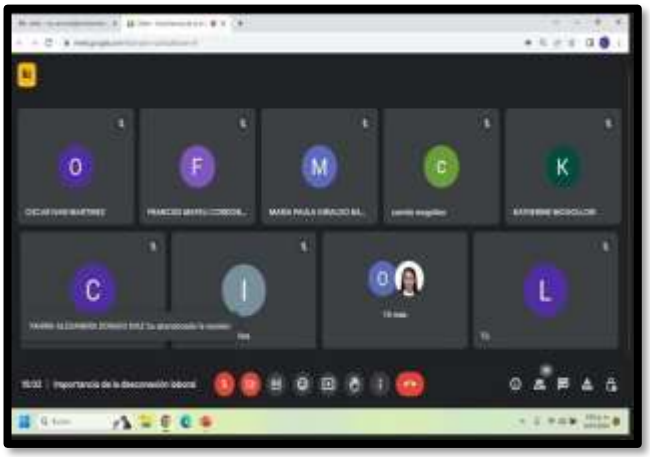
2.11 Ejecutar Cronograma de Capacitación y Entrenamiento promoción y prevención PYP: Psicosocial

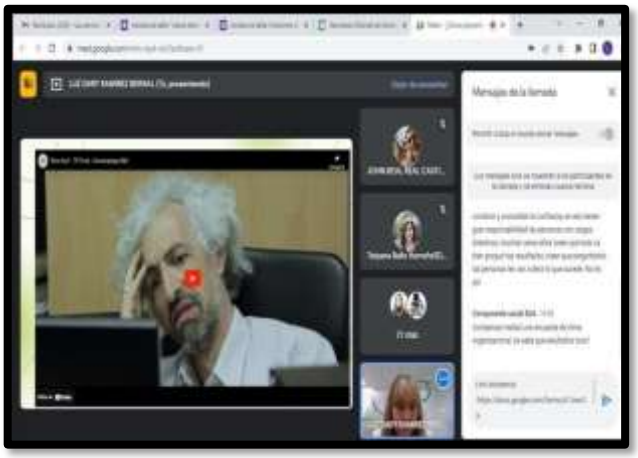
Durante el presente trimestre desde el programa psicosocial, se desarrollaron las siguientesactividades:

A. Talleres Psicoeducativos: Generar espacios ya sean presencial o virtuales, que permitan implementarestrategias psicoeducativas que ayuden a mejorar el equilibrio emocional de los colaboradores de la SDA, promoviendo apoyos psicosociales de manera grupal e individual.

En el mes de julio, se desarrollaron los temas virtuales en: ¿Cuál es la importancia de la desconexión laboral?, ¿Cómo afecta la salud mental en el área laboral?, ¿Cómo prevenir el Síndrome de Burnout?; contando con la participación de 89 colaboradores.







Mes de agosto, realización de talleres psicoeducativos virtuales en los temas de: Manejo y control emocional, ¿cómo prevenir la fatiga mental en el trabajo?, Técnicas para controlar la depresión. Total, de participantes57.







Mes de septiembre, realización de talleres psicoeducativos virtuales en los temas de Hábitos de vida saludable para nuestra salud mental, ¿Cómo fortalecer la motivación? Y ¿Qué son las estrategias de afrontamiento y cómo te pueden ayudar? contando con la participación de 71 colaboradores. Taller presencial con la Subdirección de Políticas y Planes Ambientales, en el tema de trabajo en equipo y comunicación asertiva, contando con la participación de 30 colaboradores.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE AMBIENTE











B. Psicopausas: Son necesarias para que los colaboradores puedan disminuir el cansancio mental y porende 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





C. Tips de salud mental: Proporcionar herramientas con el fin de minimizar la presencia de riesgo psicosocial en los colaboradores. Durante julio, agosto y septiembre, se enviaron 5 piezas comunicativas, en los temas de: Consejos para un trabajo eficaz y sano, Como prevenir el Síndrome de Burnout, Tips paracombatir la ansiedad, cómo prevenir el cansancio mental en el trabajo y Cómo combatir el cansancio mental.

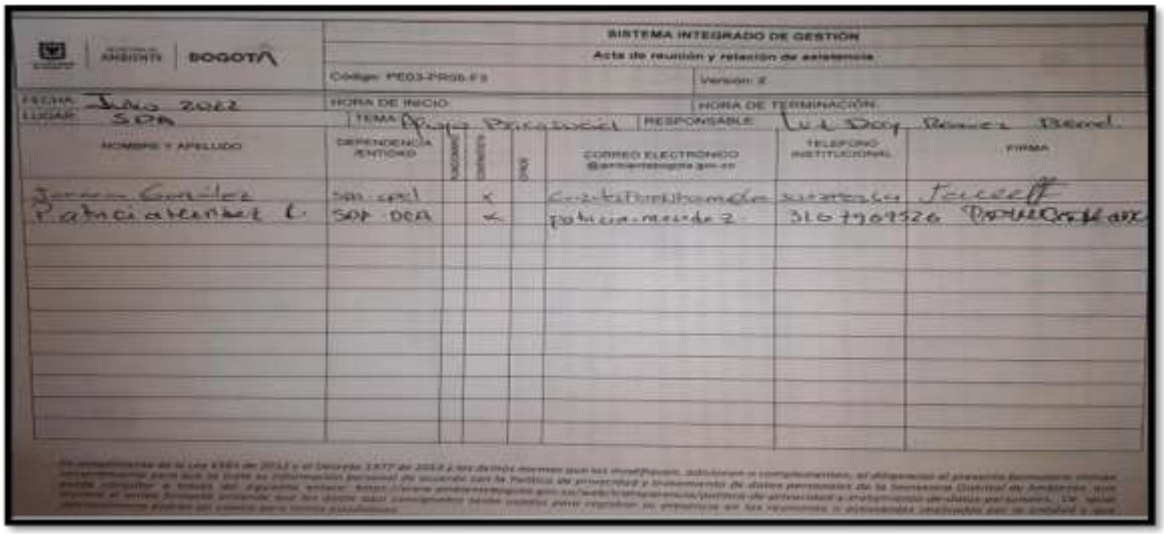




D. Apoyo de orientación Psicosocial, Se realiza acompañamiento y seguimiento a 6 colaboradores quedurante los meses de abril, mayo y junio requirieron de dicha atención.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE
AMBIENTE



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Acta de reunión y relación de asistencia

Código: PE03-PR06.F3 | Versión: 2

FECHA: Junio 2022 | HORA DE INICIO: | HORA DE TERMINACIÓN:

LUGAR: SDA | TEMA: Aplicativo Publicidad | RESPONSABLE: Luis Diego Ramírez Bernal.

NOMBRE Y APELLIDO	DEPENDENCIA/ ENTIDAD	FUNCIONARIO	CONTRATISTA	OTRO	CORREO ELECTRÓNICO @ambientebogota.gov.co	TELÉFONO INSTITUCIONAL	FIRMA
Jeison González	SDA-SPAI		x		[illegible]	[illegible]	[signature]
Patricia Ramírez L.	SDA-DCA		x		patricia.ramirez2	3167969526	[signature]

[illegible]

E. Entrevistas de retiro. Se realiza entrevista a dos funcionarios.



GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

Entrevista de Retiro	
Código: PA01-PR36-F4	Versión: 1

Para la Secretaría Distrital de Ambiente-SDA, haber contado con sus servicios ha significado un valor agregado muy importante, es por esto, que será muy valioso seguir contando con su opinión. Por esta razón, solicitamos su apoyo, respondiendo la siguiente encuesta, la cual es confidencial y sólo será utilizada para realizar procesos de mejora institucional.

1. **Datos de Identificación**

Nombre	Gabriel Arturo Cárdenas Sanabria
N° de Identificación	19401695
Empleo – Cargo Desempeñado	Profesional Especializado código 222 grado 24
Dependencia	Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental
Fecha de ingreso	6 de Enero de 1996
Fecha de retiro	30 de Junio de 2023
Nivel académico	Profesional Especializado
Estado Civil	Casado

F. Socialización piezas de condolencias por compañeros y familiares de compañeros fallecidos: Serealiza publicación de piezas por condolencias







2.11.1 Ejecutar Cronograma de Capacitación y Entrenamiento promoción y prevención PYP:Condiciones de seguridad

Durante el trimestre, se llevó a cabo la ejecución del cronograma de capacitación y entrenamiento enfocadoen la gestión de riesgos y las condiciones de seguridad. Este proceso se desarrolló a lo largo de cuatro jornadas de inducción y reinducción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Además deestas actividades, se llevaron a cabo capacitaciones específicas en la prevención de accidentes relacionadoscon caídas a nivel.

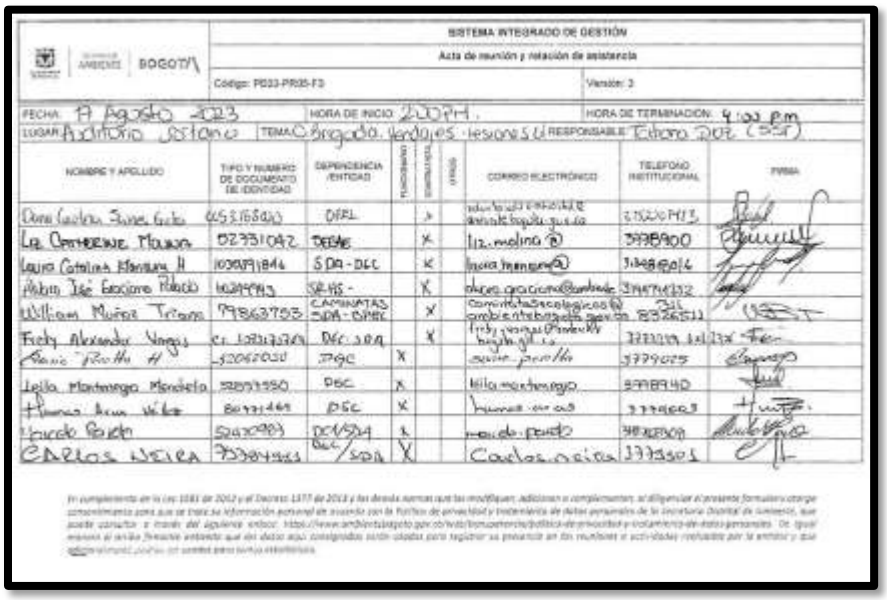
2.11.2 Ejecutar Cronograma de Capacitación y Entrenamiento promoción y prevención PYP: Fenómenos Naturales.

Se realiza entrevista psicosocial y aplicación de test emocional, a ocho postulados para la brigada de emergencias SDA.





Con apoyo de la ARL SURA se realiza capacitación a los brigadistas en manejo de vendajes y lesiones.Contando con la participación de 14 brigadistas.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Acta de reunión y relación de asistencia

Código: PE03-PR05-F3 | Versión: 3

FECHA: 8 Agosto 2023 | HORA DE INICIO: 2:00PM. | HORA DE TERMINACIÓN: 4:00 pm

LUGAR: Auditorio Sotano | TEMA: Brigada. Vendajes - lesiones S.U | RESPONSABLE: Tchano Diaz (SST)

NOMBRE Y APELLIDO	TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DEPENDENCIA /ENTIDAD	FUNCIONARIO	CONTRATISTA	OTROS	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO INSTITUCIONAL	FIRMA
Ana Carolina Suarez Gaita	1053168010	DARL		X		[illegible]	3152067413	
Liz Catherine Molina	52731042	DEGAE		X		liz.molina@	3778900	
Laura Catalina Manrique H	1030591844	SDA-DEC		X		laura.manrique@	3148804	
Andres Jose Graciano Pulido	1049593	SDAS -		X		andres.graciano@ambbta	3147413232	
William Muñoz Triana	79863705	CAMINATAS SDA - DPAEC		X		conviviendaecologicos@ambientebogota.gov.co	3115826511	
Fredy Alexander Vargas	C.C. 1031137071	DEC SDA		X		fredy.vargas@ambientebogota.gov.co	3233019 ext 1134	
Sara Portilla M	52062030	IDPC	X			sara.portilla	3779075	
Leila Martinez Mendieta	52853580	DEC	X			leila.martinez	3778940	
Hernan Dario Vela	80731469	DEC	X			hernan.vela	3779003	
Ricardo Portilla	52430983	DEC/SDA	X			ricardo.portilla	3782909	
Carlos Neira	79384963	DEC/SDA	X			Carlos.neira	3779301	

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o complementen, al diligenciar el presente formulario otorgo consentimiento para que se trate su información personal de acuerdo con la Política de privacidad y tratamiento de datos personales de la Secretaría Distrital de Ambiente, que puede consultar a través del siguiente enlace: https://www.ambientebogota.gov.co/web/transparencia/politica-de-privacidad-y-tratamiento-de-datos-personales. De igual manera, al verbo firmante entiende que los datos aquí consignados serán usados para registrar su presencia en las reuniones o actividades realizadas por la entidad y que [illegible] para fines estadísticos.

2.12 Registrar, caracterizar y analizar la accidentalidad.

En el período que abarcó los meses de julio, agosto y septiembre de 2023, se registraron un total de seis accidentes laborales que involucraron a contratistas, los cuales fueron debidamente reportados a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL SURA). Estos accidentes sumaron un total de 18 días de incapacidad.

Cabe resaltar que todos los accidentes fueron investigados con el objetivo de identificar sus causas y circunstancias, y con base en los resultados obtenidos, se implementaron las medidas de intervención correspondientes.

2.13 Registrar, caracterizar y analizar el ausentismo.

Durante el trimestre, se documentaron seis accidentes de trabajo involucrando contratistas que fueron reportados a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL SURA), los cuales dieron lugar a un total de 18 días de incapacidad. Asimismo, se registró 91 días de incapacidad por enfermedad general; sumando un total de 64 días de ausencia laboral en dicho periodo.

En consideración a lo anteriormente mencionado, se da cumplimiento con éxito el indicador del 1.85%, el cual se encuentra por debajo de nuestro objetivo mensual establecido en el 3%.

2.14 Realizar las evaluaciones médicas ocupacionales

Durante el período comprendido entre julio y septiembre de 2023, se llevó a cabo la ejecución del contrato relacionado con los exámenes médicos. En este trimestre, se brindaron servicios de atención médica a un total de 9 funcionarios, dentro de los cuales se incluyeron un examen periódico, 6 exámenes de egreso y 2 exámenes periódicos de seguimiento.

2.15 Realizar inspección de seguridad

Durante el tercer trimestre de 2023, específicamente en los meses de julio, agosto y septiembre, se llevarona cabo dos inspecciones de seguridad en colaboración con el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. Estas inspecciones se llevaron a cabo en dos ubicaciones distintas:

Centro de Revisión Vehicular en Fontibón: La primera inspección se realizó en el área de archivo de este centro. Durante la inspección, se evaluaron las condiciones de seguridad y se identificaron posibles áreas de mejora. Se generó un informe detallado que contenía recomendaciones específicas y medidas de intervención que debían ser implementadas para garantizar un entorno de trabajo más seguro en esta área.

Área de Expedientes en el Sótano de la Secretaría Distrital de Ambiente: La segunda inspección tuvo lugaren el área de expedientes de la Secretaría Distrital de Ambiente. Al igual que en la inspección anterior, se llevaron a cabo evaluaciones exhaustivas de las condiciones de seguridad en esta ubicación. Se generó uninforme que incluyó un conjunto de medidas de intervención diseñadas para abordar las áreas identificadas como potenciales riesgos para la salud y seguridad de los trabajadores.

2.16 Gestionar y Participar en desarrollo del simulacro distrital.

Se llevó a cabo una efectiva gestión y participación en la planificación y ejecución del simulacro distrital quetuvo lugar el 4 de octubre de 2023. Se destacan las siguientes acciones realizadas en el marco de este ejercicio de preparación y respuesta:

Acompañamiento en las Reuniones Organizativas: Se participó activamente en las reuniones convocadas por el comandante de la brigada encargado de la organización del simulacro. Durante estas reuniones, se asignaron las tareas y responsabilidades específicas a llevar a cabo antes del inicio del ejercicio. Esto incluyóla revisión minuciosa de las salidas de emergencia, la disponibilidad y estado de los extintores, el funcionamiento de los sistemas de alarma contra incendios, y la verificación de la disponibilidad y adecuaciónde los botiquines de primeros auxilios.

Ejecución del Simulacro: Durante el ejercicio de evacuación en sí mismo, se demostró un alto nivel de preparación y coordinación. La evacuación se llevó a cabo de manera satisfactoria y eficiente, logrando un tiempo total de evacuación de 4 minutos y 47 segundos. Este resultado es indicativo de la efectividad de lasmedidas de seguridad y de la preparación de los empleados en caso de una emergencia real.

La participación en este simulacro distrital demuestra un compromiso constante con la seguridad y la preparación para situaciones de emergencia.

2.17 Actualizar módulo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la herramienta ISOLUCION

Se llevó a cabo una actualización del módulo de seguridad y salud en el trabajo en el software ISOLUCIÓN.Durante esta actualización, se realizó el cargue de tablas básicas, que incluyeron información importante como las sedes, zonas, lista de tareas y controles de seguridad y salud en el trabajo (SST).

Es relevante destacar que, como resultado de esta actualización y carga de datos, se ha logrado alcanzar un nivel de cumplimiento del sistema del 90.64%. Este indicador refleja el grado de conformidad con las normativas y protocolos establecidos en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Esta actualización y nivel de cumplimiento del sistema son pasos significativos hacia la mejora continua de la gestión de seguridad y salud en el trabajo en la Entidad.



2.18 Hacer el seguimiento y evaluación a los indicadores de acuerdo con el desarrollo del SG- SST.

Durante el período en curso, se ha llevado a cabo un seguimiento y evaluación de los indicadores en consonancia con el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). Esto se halogrado a través de la generación de informes mensuales utilizando la herramienta SST en línea alojada enla plataforma SIDEAP.

Este proceso de seguimiento y evaluación de indicadores desempeña un papel esencial en la gestión efectiva de la seguridad y salud en el trabajo. Permite una supervisión constante de la implementación de políticas y procedimientos relacionados con la seguridad y la salud de los empleados.

La herramienta SST en línea proporciona una plataforma eficiente para recopilar datos relevantes, analizar tendencias y generar informes que ayudan a identificar áreas de mejora y éxitos en el sistema de gestión deSST.

2.19 Otras actividades

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

SDA-CPS-20222030 que tiene como objeto ‘’ADQUIRIR ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, BIOSEGURIDAD, SEGURIDAD INDUSTRIAL, ERGONÓMICOS DE OFICINA Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS POR LASECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE’’.

Este contrato se ejecutó de acuerdo con el cronograma establecido por el proveedor entregando los 88 elementos de protección personal, bioseguridad, seguridad industrial, ergonómicos de oficina y atención de emergencias, solicitados dentro del proceso contractual; Los elementos suministrados cuentan con las especificaciones técnicas, de calidad, funcionamiento y fechas de vencimiento requeridas. Los elementos que fueron entregados fueron los siguientes:

ITEM	ELEMENTO	CANTIDADES
1	ABRIGO IMPERMEABLE	121
2	BATA	47
3	BOTA DE CAUCHO	19
4	BOTA DE SEGURIDAD	250

ITEM	ELEMENTO	CANTIDADES
5	BOTA DE SEGURIDAD PARA CAMINATA	130
6	BOTA DE SEGURIDAD DIELÉCTRICA	70
7	BOTAS EN CAUCHO LIVIANA	93
8	CARTUCHO MULTIPROPÓSITO	5
9	CARTUCHO VAPORES ORGÁNICOS Y GASES ÁCIDOS	15
10	CASCO PARA TRABAJO EN ALTURA Y EN RESCATE	80
11	CASCO TIPO II CLASE E TIPO RATCHET DIELÉCTRICO	97
12	COFIA DESECHABLE	122
13	FILTRO MEDIA MÁSCARA POLVO Y CEMENTO	
14	FILTRO Y RETENEDOR PARA POLVOL Y NIEBLAS	5
15	FILTROS PARTÍCULAS	220
16	FILTROS VAPORES ORGANICOS Y GASES ÁCIDOS	50
17	GAFAS DE SEGURIDAD AMARILLAS	11
18	GAFAS CLARAS	251
19	GAFAS OSCURAS	230
20	GORRA - CAPUCHÓN	161
21	GORRA (UNIDAD)	190
22	GUANTE DE CAUCHO NEGRO	75
23	GUANTE G40 POLIURETANO	300
24	GUANTES	146
25	GUANTES NYLON CON NITRILO	150
26	GUANTES CARNAZA	70
27	GUANTE DE HILAZA	70
28	GUANTES VAQUETA	80
29	GUANTES VAQUETA REFORZADO LARGO	1
30	LAVA OJOS	1

ITEM	ELEMENTO	CANTIDADES
31	MONOGAFAS (VENTILACIÓN NTEGRADA)	5
32	OVEROL TIPO PILOTO 1	78
33	OVEROL (UNIDAD)	30
34	OVEROL DE DOS PIEZAS (UNIDAD)	3
35	PROTECTOR AUDITIVO COPA DIADEMA	90
36	PROTECTOR AUDITIVO DE INSERCIÓN	251
37	RESPIRADOR	130
38	SOMBRERO TIPO PESCADOR	150
39	TAPABOCAS	260
40	TRAJE FONTANERO	40
41	TRAJE TYBEK	60
42	ANCLAJE MÓVIL TIE OFF	2
43	BLOQUEADOR JUMAR PARA CUERDA 13MM	1
44	BLOQUEADOR VENTRAL CUERDA13MM	1
45	CINTA ANTIDESLIZANTE	4
46	CINTA DE SEÑALIZACIÓN	11
47	CINTURÓN	2
48	CONO PARA SEÑALIZACIÓN	2
49	CUERDA	5
50	DESCENDEDOR PARA CUERDA 13 MM ID"L	1
51	ESLINGA ENRESORTADA EN Y ABSOLVEDOR DE ENERGÍA	12
52	ESLINGA POSICIONAMIENTO REGULABLE	11
53	FRENO ASAP PARA CUERDA 13MM	1
54	LÍNEA DE VIDA RETRACTIL ACERO GALVANIZADOS 4.5 MTS	1
55	MOSQUETÓN CIERRE AUTOMÁTICO 3 SEGUROS	1

ITEM	ELEMENTO	CANTIDADES
56	PALA ANTICHISPAS	2
57	POLEA ALUMINIO 1CANAL	1
58	POLEA ALUMINIO 2CANAL	1
59	ALCOHOL	98
60	BAJALENGUAS	49
61	BOTIQUÍN MORRAL TIPO A	15
62	BOTIQUIN PORTATIL PARA VEHÍCULOS	13
63	CAMILLAS RESCATE EN POLIETILENO	4
64	ESPARADRAPO DE TELA	60
65	GASA ESTERIL DE ALGODÓN	50
66	GUANTES LATEX PARA EXÁMEN	270
67	ISODINE ESPUMA	50
68	ISODINE SOLUCIÓN	50
69	MICROPORE	70
70	SOLUCIÓN SALINA	20
71	TERMOMETRO DIGITAL	5
72	TIJERA	3
73	VENDA DE ALGODÓN	60
74	VENDA DE ALGODÓN	60
75	VENDA ELASTICA	59
76	VENDA ELÁSTICA	60
77	VENDA ELÁSTICA	58
78	ARNES CUERPO ENTERO	1
79	ARNÉS EN V 7 ARGOLLAS	5
80	LÍNEA DE VIDA VERTICAL	1

ITEM	ELEMENTO	CANTIDADES
81	LÍNEA DE VIDA HORIZONTAL	1
82	RESPIRADOR P95 CON VÁLVULA COOL FLOW	500
83	RESPIRADOR N95 CON VÁLVULA COOL FLOW	38
84	PROTECTOR RESPIRATORIO MEDIA CARA CON CARTUCHO	40
85	OVEROL DE DOS PIEZAS EN JEAN	1
86	GAFAS CON LENTES EN POLICARBONATO	23
87	CARETA	4
88	UNIFORME ANTIFLUIDO DOS PIEZAS	23

El estado financiero del contrato se encuentra de esta manera:

ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO	
VALOR DEL CONTRATO CRP	$148,911,239
VALOR EJECUTADO POR EL CONTRATISTA	$118.130.282
VALOR PAGADO A CONTRATISTA	$118.130.282
SALDO A FAVOR DE CONTRATISTA	$0
SALDO A FAVOR DE LA SDA	$30.780.95

El saldo a favor de la entidad corresponde al ajuste realizado en las cantidades inicialmente pactadas, tal como quedó expresado en la modificación contractual hecha el 26 de junio de 2023, la cual obedeció a las nuevas necesidades de las dependencias de la Secretaría y a lo acordado en mesas de trabajo con el proveedor.

Dando cumplimiento en este trimestre con la ejecución completa de este contrato permitiendo así realizarlas diferentes entregas de los elementos a las dependencias de la entidad de acuerdo con las solicitudes previamente realizadas.

Fortalecimiento de las Políticas Públicas:

Se realizan las siguientes actividades para fortalecimiento de la **sala amiga de la familia**

lactante en el entorno laboral de la SDA:

Se enviaron 3 piezas comunicativas sobre la sala amiga, beneficios de la lactancia materna para la mamá y él bebe, conmemoración del mes de la lactancia materna y concurso en el mes de la lactancia Materna, especialmente se comparte con la Madres que utilizan la sala. Se contó con la participación de una mamá, quien envió su video. Se realiza taller virtual sobre beneficios de la lactancia materna y técnicas de amamantamiento, participan 2 colaboradoras. Junto con el equipo de Bienestar se programa una tertulia sobre el conversatorio “Lactancia materna”.

Se envían 3 fichas diligenciadas de SIRBE a la secretaría de Integración Social participa de la reunión con la secretaria Integración Social- Diligenciamiento SIRBE




Receta
ALIMENTACIÓN
SALUDABLE





Política de SPA: Se solicita y se socializa pieza comunicativa, prevención del consumo de SPA dentro delas instalaciones



2.20 Modalidad de Teletrabajo:

De acuerdo con el corte se cuenta con la siguiente distribución:

Autónomos	**25**
Suplementarios	**41**
TOTAL	**66**

Se envía a comunicaciones los datos para creación de una cartilla con los tips de salud mental y físicos.

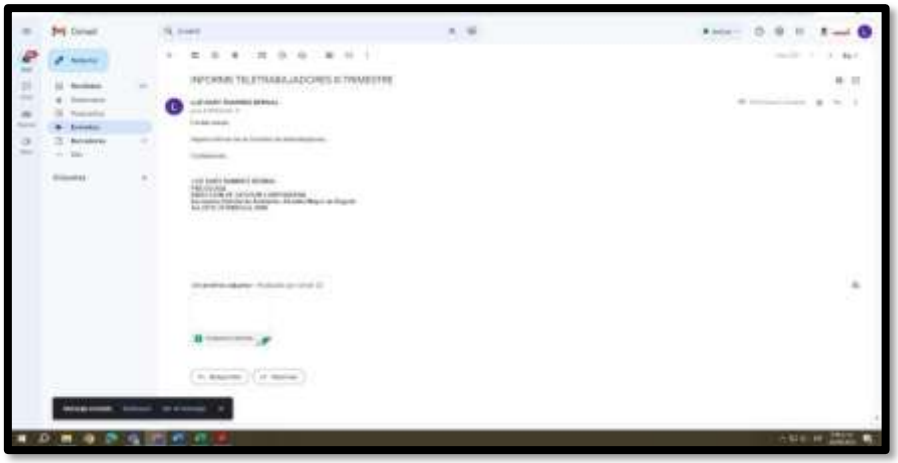


Se realiza con ARL Sura capacitación sobre primeros auxilios en casa. – participan 30 funcionarios.





Se envía informe trimestral a la Alcaldía Mayor de Bogotá.





3. CAPACITACIÓN

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

1. Diplomado en transformación digital: El diplomado en transformación digital, liderado por la Universidad Santo Tomás, pretende abordar fundamentos del análisis de datos, tipos de datos, introducción a herramientas comunes como: Excel, R, Python, SQL, Tableau, conceptos básicos de estadística.

    - Cantidad de participantes: 20 funcionarios
    - Fecha de realización: Desde el 24 de julio hasta el 03 de octubre de 2023.
    - Costo: $32.000.000 – Universidad Santo Tomás # contrato SDA-CPS-20231652

NO. IDENTIFICACION	TIPO_IDENTIFICACION	NATURALEZA	PRIMER_NOMBRE	SEGUNDO_NOMBRE	PRIMER_APELLIDO	SEGUNDO_APELLIDO	GENERO	FECHA_NACIMIENTO	ESTADO_CIVIL	NACIONALIDAD	DIR_RESIDENCIA	CORREO_ELECTRONICO_PERSONAL
79727575	Cédula	1	William		Valderrama	Gutiérrez	Masculino	03/02/1974	casado	Colombiana	Calle 12C No. 71 C 61 Casa 31A Etapa 4	william.valderrama@ambientebogota.gov.co
1030460350	Cédula	1	Hector	Alejandro	Cuervo	Guzmán	Masculino	1/02/1994	Soltero	Colombiana	Cra 62a #56-30 casa 101	hector.duarte@ambientebogota.gov.co
52153726	Cédula	1	Juan	Carlos	Rueda	Aguilar	Masculino	25/05/1978	Casado	Colombiana	Transversal 54 #6 14 sur int 6 apto 101	juan.aguilar@ambientebogota.gov.co
53091207	Cédula	1	Sandra	Patricia	Montoya	Villareal	Femenino	11/12/1987	Separado	Colombiana	Cra 6 No. 172 A -55 Apto 1705 Torre 2	sandra.montoya@ambientebogota.gov.co
40031400	Cédula	1	Luz	Marina	Sánchez	Peña	Femenino	24/07/1967	Soltero	Colombiana	Calle 160 a No. 80-10 Int. 5 Apto 302	luz.sanchez@ambientebogota.gov.co
1049631854	Cédula	1	Kyrelle	Carolina	González	Valencia	Femenino	5/03/1996	Soltero	Colombiana	Calle 94B 72a- 51 Villa de Granada apartamento 401 Conjunto Parque Legarrea	kyrelle.gonzalez@ambientebogota.gov.co
79481123	Cédula	1	Hernando		Reyes	Delgado	Masculino	15/07/1969	Separado	Colombiana	Carrera 112 C Nº 72-72	hernando.reyes@ambientebogota.gov.co
51551137	Cédula	1	Norberto		Luquetán	Hernández	Masculino	19/11/1962	Separado	Colombiana	Cra. 69b Bis No. 128b-67 Bloque 2 Apto. 402	norberto.luquetan@ambientebogota.gov.co
53461753	Cédula	1	Amanda		Roqueme	Rojas	Femenino	12/08/1983	Casada	Colombiana	Calle 82 A No. 83-48	amanda.roqueme@ambientebogota.gov.co
1075255	Cédula	1	Javier		Chamizo	Rivera	Masculino	8/07/1988	Casado	Colombiana	Cra. 30 Bis No. 76 – 51 Ap. 2 Int. 51 Apto. 402	javier.chamizo@ambientebogota.gov.co
53462338	Cédula	1	Luz	Adela	Alonso	Bonet	Femenino	3/11/1980	Casada	Colombiana	Calle 12C No. 71 C 61 Casa 31A Etapa 4	luz.alonso@ambientebogota.gov.co
1018453986	Cédula	1	Elena	Cecilia	Moreno	Jurez	Femenino	8/11/1988	Unión libre	Colombiana	Kra 10 #34-30	elena.moreno@ambientebogota.gov.co
52771440	Cédula	1	Rafael	Alexis	Ariza	Vélez	Masculino	24/07/1985	Soltero	Colombiana	Calle 70 # 93a-09	rafael.ariza@ambientebogota.gov.co
79384636	Cédula	1	Carlos	Augusto	Nieto	Toro	Masculino	5/11/1985	Casado	Colombiana	Cra. 31 A No. 1F-26 Apto 301	carlos.nieto@ambientebogota.gov.co
79430634	Cédula	1	Juan	Carlos	Rincón	Chaves	Masculino	29/12/1987	Casado	Colombiana	Cra. 2 B No. 114-62 Int. 14. Unida condominio	juan.rincon@ambientebogota.gov.co
40431334	Cédula	1	Alicia		Avellaneda	Meza	Femenino	22/01/1969	Soltero	Colombiana	Cra 62 A No 6-37	alicia.avellaneda@ambientebogota.gov.co
40432432	Cédula	1	Mirta	Teresa	Linares	Benítez	Femenino	6/04/1971	Soltero	Colombiana	carrera 71 a bis No. 64-20 apartamento 502	mirta.linares@ambientebogota.gov.co
52951753	Cédula	1	Daniel		Valencia	Ortiz	Masculino	1/11/1982	Soltero	Colombiana	CALLE 28 SUR No 41 -26 Tr 2 apto 404	daniel.valencia@ambientebogota.gov.co
79830425	Cédula	1	Jose	Fabian	Cruz	Herrera	Masculino	1/11/1976	Casado	Colombiana	Av Cll 145 No. 128 – 40 Casa 88	jose.cruz@ambientebogota.gov.co
52434335	Cédula	1	Claudia	Avranny	Martínez	Moncada	Masculino	13/07/1982	Unión libre	Colombiana	Calle 26 Sur No. 86A- 91	claudia.moncada@ambientebogota.gov.co

2. Especialización en Gestión de Riesgos Climáticos: Con el fin de dar respuesta a esta necesidad de aprendizaje, se adelantó una contratación con la Universidad De Ciencias Aplicadas y Ambientales (UDCA), para el desarrollo de la especialización en: Gestión de riesgos climáticos, en la cual participan 10 funcionarios adscritos a diferentes dependencias. Cabe mencionar que esta especialización se desarrollará en 2 semestres. El primer semestre inició en julio de 2023 y se estima que culmine en noviembre de 2023.

    - Cantidad de participantes: 10 funcionarios.
    - Fecha de realización: I semestre, desde el 22 de julio hasta el mes de noviembre.
    - Costo: $124.410.000 – Universidad de Ciencias Aplicadas y Ambientales (UDCA) # contrato SDA-CPS-20231658

Marca temporal	Dirección de correo electrónico	Nombres y Apellidos	Documento de Identificación	Dependencia	Tipo de vinculación	Teléfono	Último nivel académico alcanzado con [illegible]	Disponibilidad horarios y la modalidad en la [illegible]	Disponibilidad que desea participar en la especialización en Gestión de [illegible]	Disponibilidad cumplir los requisitos para poder acceder al programa	Subir los siguientes documentos en formato PDF 1. Documento de [illegible]
6/12/2023 20:23:35	john.real@ambientebogota.gov.co	JOHN ALEXANDER REAL CASTILLO	79415224	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS DE [illegible]	Carrera administrativa	3108161599	Profesional	SI	SI	SI	https://drive.google.com/open?id=108s-CAlEIwSI20-
6/14/2023 8:03:09	maria.archila@ambientebogota.gov.co	MARIA EUGENIA ARCHILA SOTO	40026723	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	Carrera administrativa	3005788602	Magister	SI	SI	SI	https://drive.google.com/open?id=1BdxBG_i77dcsa_INaDUAGpBA
6/15/2023 15:17:52	sonia.peralta@ambientebogota.gov.co	Sonia Peralta Huertas	52062050	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	Carrera administrativa	3133439091	Profesional	SI	SI	SI	https://drive.google.com/open?id=TVEto4ia [illegible]
6/15/2023 15:18:30	nathaly.caicedo@ambientebogota.gov.co	Nathaly Julieth Caicedo Lujan	1033481154	OFICINA DE PARTICIPACIÓN, EDUCACIÓN Y LOCALIDADES	Carrera administrativa	3166717461	Profesional	SI	SI	SI	https://drive.google.com/open?id=1cnWJd_MyIRO8AgPKiBTBGckj1NAZJewn_
6/15/2023 12:25:00	jaime.barrera@ambientebogota.gov.co	Jaime Orlando Barrera Neira	7160792	DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL	Carrera administrativa	3168663126	Especialista	SI	SI	SI	https://drive.google.com/open?id=1DGqBexT4ZSEn0aZsiuOaB2UDhgLNqdE, https://drive.google.com/open?id=1VgJDKD
6/23/2023 19:20:21	alba.aleja@ambientebogota.gov.co	Alba Ruth Aleja Cano	CC40390069	SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y PLANES	Carrera administrativa	3005580737	Magister	SI	SI	SI	https://drive.google.com/open?id=1YsUvUd9pFLasCOZTTE4WW
6/23/2023 23:40:24	edwin.lugo@ambientebogota.gov.co	Edwin Fernando Lugo Barahona	79880645	DIRECCIÓN DE CONTROL AMBIENTAL	Carrera administrativa	3054243798	Especialista	SI	SI	SI	https://drive.google.com/open?id=1vWqPiJCn-S4B5FvMs-
6/28/2023 15:27:33	sandra.montoya@ambientebogota.gov.co	Sandra Patricia Montoya Villarreal	51889287	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN [illegible]	Carrera administrativa	3017963188	Especialista	SI	SI	SI	https://drive.google.com/open?id=1MFzFSbsbj5dsjBVQ0Dyb0Q_
6/29/2023 18:28:13	hector.valbuena@ambientebogota.gov.co	HECTOR JULIO VALBUENA COCA	80370494	SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL	Carrera administrativa	3156484830	Magister	SI	SI	SI	https://drive.google.com/open?id=1-XWPa0SS71rlED3HE2-dvhaSZmvEGbA
7/6/2023 9:50:47	gisset.valencia@ambientebogota.gov.co	GISSET VALENCIA ORTIZ	52951723	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN AMBIENTAL	Carrera administrativa	3102679035	Profesional	SI	SI	SI	https://drive.google.com/open?id=1B1EnjwKvGmRuySKZwF2kMR9Mbsownqm7T,

3. Curso intermedio de Excel: Con el apoyo del SENA se realizó un curso intermedio en las herramientas dispuestas por el paquete de Office- Excel, para beneficiar a los colaboradores de la entidad y sus familias.

    - Cantidad de participantes: 52
    - Fecha de realización: Desde el 04 de julio hasta el 04 de agosto.
    - Costo: Gratuito – Alianza SENA.

Marca temporal	Dirección de correo electrónico	Nombres y Apellidos	Documento de Identificación	Edad	Teléfono	Género	Dependencia	Tipo de vinculación	Por favor cargue aquí su documento de identidad en
6/16/2023 14:58:53	eduardo.quintero@ambientebogota.gov.co	CARLOS EDUARDO QUINTERO NARANJO	79426956	56	3002190626	Masculino	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	Contratista	https://drive.google.com/open?id=14BZrOlM
6/16/2023 15:00:52	eduardo.quintero@ambientebogota.gov.co	CARLOS EDUARDO QUINTERO NARANJO	79426956	56	3002190626	Masculino	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	Contratista	https://drive.google.com/open?id=1xzuIx6H
6/16/2023 16:17:06	oscar.cardenas@ambientebogota.gov.co	OSCAR LEONARDO CARDENAS CARTON	1074416128	33	3204681600	Masculino	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	Contratista	https://drive.google.com/open?id=1yYq5K2
6/16/2023 16:18:05	tvillamizar@gmail.com	Tatiana Villamizar Prada	52864516	41	3024103692	Femenino	SUBDIRECCIÓN DE RECURSO HIDRICO Y DEL SUELO	Contratista	https://drive.google.com/open?id=1nyJMQB
6/16/2023 16:21:42	carlos.gongora@ambientebogota.gov.co	CARLOS EDUARDO ACOSTA GÓNGORA	80169865	41	3228624841	Masculino	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	Contratista	https://drive.google.com/open?id=1KAHDxD
6/16/2023 16:23:08	alexander.vega@ambientebogota.gov.co	Alexander Vega cabrera	12209106	46	3116051722	Masculino	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	Contratista	https://drive.google.com/open?id=1e-
6/16/2023 16:25:58	ana81.cs@hotmail.com	Ana Carolina Ramirez	52700595	42	3165738511	Femenino	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	Contratista	https://drive.google.com/open?id=1OPy_Pil
6/16/2023 16:29:46	nelanjiro@hotmail.com	Nelson Andres Jimenez LArotta	80360960	40	3103127717	Masculino	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	Contratista	https://drive.google.com/open?id=1dsrpWYr
6/16/2023 16:44:30	claudia.mancera@ambientebogota.gov.co	CLAUDIA JHOVANNA MARTINEZ	52934955	39	3008760801	Femenino	SUBSECRETARIA GENERAL Y DE CONTROL	Carrera administrativa	https://drive.google.com/open?id=1na6UIyf5
6/16/2023 17:03:45	DAVID.SUAREZ@ambientebogota.gov.co	José David Suárez	1075301079	26	3203966055	Masculino	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	Contratista	https://drive.google.com/open?id=1Exrc0q0
6/16/2023 17:26:48	dpachonladino@gmail.com	daissy carolina pachon ladino	1016403799	35	3184534197	Femenino	SUBDIRECCIÓN DE RECURSO HIDRICO Y DEL SUELO	Contratista	https://drive.google.com/open?id=1n0tP4p
6/16/2023 17:31:33	russy.umana@gmail.com	RUSSY ESBELSA UMAÑA GIL	51753572	58	3014294508	Femenino	SUBDIRECCIÓN DE SILVICULTURA FLORA Y FAUNA	Contratista	https://drive.google.com/open?id=1rJbxlkudi
6/16/2023 17:50:52	diego.velasquez@ambientebogota.gov.co	Diego Fernando Hernandez Velasquez	1074134951	28	3202657170	Masculino	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	Contratista	https://drive.google.com/open?id=10QCmk
6/16/2023 19:58:50	doris.barrera@ambientebogota.gov.co	DORIS PATRICIA BARRERA QUIROZ	39796848	52	3124801450	Femenino	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	Contratista	https://drive.google.com/open?id=1_PkPIb2
6/16/2023 20:47:38	natalia.nieto@ambientebogota.gov.co	Natalia Nieto	1072424048	34	3144599980	Femenino	SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD DEL AIRE AUDITIVA Y VISUAL	Contratista	https://drive.google.com/open?id=1EdbkRz
6/17/2023 7:44:56	moyragamboa@gmail.com	Moyra Cristina Gamboa Cárdenas	1022393992	28	3208965106	Femenino	SUBDIRECCIÓN DE RECURSO HIDRICO Y DEL SUELO	Contratista	https://drive.google.com/open?id=1SBSNzl
6/17/2023 8:41:51	mile172603@gmail.com	ANA MILENA CAÑON PEREZ	1020772680	31	3118456587	Femenino	SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD DEL AIRE AUDITIVA Y VISUAL	Contratista	https://drive.google.com/open?id=1sUPwSx
6/17/2023 10:28:00	antonio.gutierrez@ambientebogota.gov.co	Juan Antonio Gutiérrez Díaz	1014231944	31	3187898247	Masculino	SUBSECRETARIA GENERAL Y DE CONTROL	Contratista	https://drive.google.com/open?id=1Zcw-

4. Curso en Gestión documental: El equipo de Gestión documental adscrito a la Secretaría Distrital de Ambiente, llevó a cabo una jornada de cualificación en torno al manejo y conservación de archivos por parte de las diferentes dependencias de la entidad. Durante esta jornada se discriminaron las actividades y procesos que deben surtir los documentos antes, durante y después de haber llegado al equipo de Gestión documental.

    - Cantidad de participantes: 201
    - Fecha de realización: 17 de julio de 2023
    - Costo: Gratuito – Equipo de Gestión Documental SDA.

Marca temporal	Dirección de correo electrónico	Nombres y Apellidos	Documento de Identificación	Género	Dependencia	Tipo de vinculación	Teléfono	¿Cómo calificarías la actividad desarrollada en una escala de 1 a 5, en donde 1 es el
7/17/2023 9:19:50	gisset.valencia@ambientebogota.gov.co	GISSET VALENCIA ORTIZ	52951723	Femenino	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN AMBIENTAL	Carrera administrativa	3778913	4
7/17/2023 9:20:01	jose.garavito@ambientebogota.gov.co	JOSE HERNAN GARAVITO CALDERON	80092442	Masculino	SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD DEL AIRE AUDITIVA Y VISUAL	Carrera administrativa	3778905	5
7/17/2023 9:20:20	angela.gomez@ambientebogota.gov.co	Angela Marcela Gómez Quintero	1024508657	Femenino	SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD DEL AIRE AUDITIVA Y VISUAL	Contratista	3778943	4
7/17/2023 9:20:22	cabreraxiomara@gmail.com	xiomara cabrera	52375326	Femenino	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	Contratista	3103143123	5
7/17/2023 9:20:32	stiven.tobar@ambientebogota.gov.co	Stiven Mauricio Tobar Garcia	1019136995	Masculino	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	Contratista	3202420552	4
7/17/2023 9:20:51	fredy.vargas@ambientebogota.gov.co	Fredy Alexander Vargas Suarez	1073170769	Masculino	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	Contratista	3133997809	5
7/17/2023 9:21:08	olga.angarita@ambientebogota.gov.co	Olga Giovanna Lucia Angarita Hernández	1075659989	Femenino	SUBDIRECCIÓN DE CONTROL AMBIENTAL AL SECTOR PÚBLICO	Contratista	3214803597	4
7/17/2023 9:21:28	manuel.garcia@ambientebogota.gov.co	LUIS MANUEL GARCIA REALES	72155346	Masculino	SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD DEL AIRE AUDITIVA Y VISUAL	Contratista	3006440146	5
7/17/2023 9:21:36	maria.naizague@ambientebogota.gov.co	Maria del Carmen Naizague Solorzano	1010191796	Femenino	SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD DEL AIRE AUDITIVA Y VISUAL	Contratista	3143731141	4
7/17/2023 9:21:41	astrid.vera@ambientebogota.gov.co	Astrid Viviana Vera Largo	52737051	Femenino	SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD DEL AIRE AUDITIVA Y VISUAL	Contratista	3103243814	5
7/17/2023 9:21:54	yeimmiviviana@gmail.com	Yeimmi Viviana Cerquera Rondon	52762196	Femenino	SUBDIRECCIÓN DE CONTROL AMBIENTAL AL SECTOR PÚBLICO	Contratista	3223664059	4
7/17/2023 9:22:05	william.repizo@ambientebogota.gov.co	WILLIAM FERNANDO REPIZO CORREA	79738825	Masculino	DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL	Contratista	3133026424	4
7/17/2023 9:22:28	doris.barrera@ambientebogota.gov.co	Doris PatriciaBarreraQuiroz	39795848	Femenino	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	Contratista	3124801490	4
7/17/2023 9:22:31	ines.torres@ambientebogota.gov.co	MARIA INES TORRES PINTO	51836280	Femenino	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	Contratista	3102084396	5
7/17/2023 9:22:33	julieth.patino@ambientebogota.gov.co	Julieth Andrea Patiño Garzón	1023003737	Femenino	SUBDIRECCIÓN DE ECOURBANISMO Y GESTIÓN AMBIENTAL EMPRESARIAL	Contratista	3115663878	4
7/17/2023 9:22:45	julian.obando@ambientebogota.gov.co	Julian Esteban Obando Rincon	1013684718	Masculino	SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD DEL AIRE AUDITIVA Y VISUAL	Contratista	3219752161	4

5. Curso en Liderazgo: Para ser líder, se requiere de la adquisición de un grupo de características que en bien pueden ser innatas o adquiridas. Por lo anterior, durante esta capacitación se exploraron diversas estrategias que nos permiten a todos y todas identificar cuáles son las principales virtudes y dificultades para el desarrollo de estas habilidades.

    - Cantidad de participantes: 50
    - Fecha de realización: 19 de julio de 2023
    - Costo: Gratuito – Alianza Personería.

Asistencia a jornada de capacitación sobre: Liderazgo.					
Nombre	Apellido	Correo electrónico	Duración	Hora a la que se unió	Hora a la que salió
Carlos	Acosta	inge**********@***.com	1 h 30 min	8:57	10:27
Jeny Paola	Aldana	inga***@***.com	1 h 15 min	9:11	10:26
LUZ ALEIDA	ALONSO BERNAL	luz.alonso@ambientebogota.gov.co	1 h 18 min	9:08	10:26
ADRIANA	AMADO ARIZA	adriana.amado@ambientebogota.gov.co	1 h 24 min	9:02	10:26
Consejo Consultivo De	Ambiente	consejoconsultivodeambiente@ambientebogota.gov.co	31 min	9:52	10:29
MARIA EUGENIA	ARCHILA	maria.archila@ambientebogota.gov.co	1 h 8 min	9:15	10:23
ALEYDA	AVELLANEDA MESA	aleyda.avellaneda@ambientebogota.gov.co	56 min	9:14	10:26
Tatyana	Bello HerreñoSDA-SEGAE	TATYANA.BELLO@ambientebogota.gov.co	56 min	9:04	10:01
LUDDY PATRICIA	BOSSIO DE MANZANO	luddy.bossio@ambientebogota.gov.co	51 min	9:35	10:26
LEIDY JOHANNA	CABRERA ROJAS	leidy.cabrera@ambientebogota.gov.co	1 h 35 min	8:52	10:27
MARISOL	CACERES MIRANDA	marisol.caceres@ambientebogota.gov.co	1 h 16 min	9:10	10:26
NATHALY JULIETH	CAICEDO LUJAN	nathaly.caicedo@ambientebogota.gov.co	1 h 6 min	9:03	10:13
JOSE VICENTE	CONTRERAS MOJICA	jose.contreras@ambientebogota.gov.co	33 min	9:18	10:40

6. Curso en Lectura crítica, redacción y ortografía: El SENA como entidad aliada de la SDA, ofertó el espacio de capacitación en: HABILIDADES COGNITIVAS EN LECTOESCRITURA, con el fin de que tanto colaboradores, como sus familias en primer grado de consanguinidad, mayores de 14 años puedan participar.

- Cantidad de participantes: 30
- Fecha de realización: A partir del 06 de octubre (la convocatoria se realizó el 14 de septiembre de 2023)
- Costo: Gratuito - Alianza SENA.

4. PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

Para la vigencia 2023, en el tercer trimestre se programaron 16 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:

No	COMPONENTE	ACTIVIDAD A REALIZAR	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
1	DEPORTIVO	OLIMPIADAS DEPORTIVAS (BOLOS)	1	1	
2	DEPORTIVO	ACONDICIONAMIENTO FÍSICO / GIMNASIO	7	8	9
3	DEPORTIVO	CAMINATAS ECOLÓGICAS	2		
4	SOCIAL	CRECIMIENTO PERSONAL (PSICOPAUSAS, TALLERES PSICOEDUCATIVOS, APOYO PSICOSOCIAL)	6	7	8
5	SOCIAL	DÍA AMOR Y AMISTAD			1
6	SOCIAL	RETOS EN FAMILIA		2	
7	SOCIAL	FERIA EMPRENDIMIENTO			2
8	SOCIAL	ESTÍMULOS E INCENTIVOS			2
9	SOCIAL	DÍA DE CUMPLEAÑOS FUNCIONARIOS	7	8	9
10	RECREATIVO	VACACIONES RECREATIVAS	1		
11	RECREATIVO	JORNADAS DE RELAJACIÓN E INTEGRACIÓN POR DEPENDENCIAS	5	6	7
12	CULTURAL	ENCUENTROS CULTURALES		2	
13	CULTURAL	TERTULIAS	3		4
14	CULTURAL	TARDE DE CINE EN LA SDA		3	
15	ESPECIALES	DÍA DEL CONDUCTOR	1		
16	ACTIVIDADES DE PROMOCION Y PREVENCION DE LA SALUD	JORNADAS DE SALUD INTEGRAL (TAMIZAJE VISUAL y NUTRICIONAL, SALUD ORAL Y DEMÁS ACTIVIDADES CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES)	5	6	7

Para comprender **aún más** la tabla reportada anteriormente, el color amarrillo evidencia las actividades ejecutadas durante el periodo de julio a septiembre, por otro lado, las actividades que están marcadas con color marrón son aquellas actividades que no fueron desarrolladas en los meses señalados.

Olimpiadas Deportivas (Bolos)

Esta actividad no se ha desarrollado en el tiempo establecido, toda vez que no se contaba con la disponibilidad en las boleras de Compensar para la realización de este, ya se adelantó la convocatoria y se realizará el día 10 de noviembre de 2023.

- **Acondicionamiento Físico**

Esta actividad se sigue realizando a través del apoyo del profesional en el gimnasio de la entidad, a la fecha se ha aumentado el número de colaboradores participantes de las jornadas de actividad física dirigidas, lo que evidencia el impacto significativo que ha establecido este recurso humano.



- **Caminatas Ecológicas**

Se realizó la caminata al parque entre nubes e igualmente se realizó un taller psicosocial sobre trabajo en equipo y comunicación asertiva (por logística se realizó en el mes de septiembre).



- **Crecimiento personal**

Para este tercer trimestre del año se continuará con las psicopausas que son publicadas por los correos electrónicos de los colaboradores de la entidad buscando fortalecer los ejercicios mentales. Así mismo se continuaron desarrollando los talleres psicoeducativos que fomentaron espacios de equilibrio mental y emocional a través de estrategias individuales y colectivas.



- **Día de amor y amistad**

Para conmemorar esta fecha, se realizó la actividad yoga de la risa en el Auditorio Principal el día 15 de septiembre para los colaboradores realizan en la entidad. Para esta actividad no se requirió de recurso, ya que la activad se desarrolló a través de los convenios o alianza que se tienen con la entidad. (Actividad virtual/presencial)



- **Retos en Familia**

La Secretaría de Ambiente, a través de la Dirección de Gestión Corporativa y su equipo de Bienestar y Capacitación, abandera la exitosa iniciativa denominada "Mi casa tiene talento", un concurso que busca, además de poner a prueba la creatividad de los colaboradores, brindar espacios que propicien el tiempo de calidad con sus familias.

SEGUNDO RETO: FAMILY CHEF
El reto inició el 25 de julio y el video deberá ser enviado el 10 de agosto de 2023.

TERCER RETO: CULTURIZANDOSE EN FAMILIA
El reto inició el 15 de agosto y la fotografía deberá ser enviada el 25 de agosto de 2023.



- **Feria de Emprendimiento**

Del 10 al 12 de octubre, bajo la coordinación de la Dirección de Gestión Corporativa, se llevó a cabo la Segunda **Feria de Emprendimiento de la SDA**, un espacio donde funcionarios y contratistas tuvieron la oportunidad de exhibir y comercializar los servicios y/o productos que desarrollan de manera alterna a sus funciones y obligaciones en la entidad.



Fueron 15 ideas de negocio de ropa, alimentos, pintura, cosméticos, joyería, entre otros, las que protagonizaron este espacio que tiene como propósito promover y apoyar el emprendimiento y la innovación dentro de la SDA, y ofrecer ambientes de ocio y bienestar para los colaboradores.

- **Estímulos e Incentivos**

Durante el mes de septiembre se encontraba en proceso los subsidios educativos. (Proyecto de resolución)

- **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.



- **Vacaciones recreativas**

En el tercer trimestre se realizaron las vacaciones recreativas del 4 al 7 de julio de 2023, se realizaron salidas a: Sky zone, compensar (bolos, golfito. divertimento, talleres), mundo aventura y parque Simón Bolívar.



- **Jornadas de relajación por dependencias**

Para este periodo se llevaron a cabo 2 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.

Se realiza taller de integración con los nuevos y antiguos integrantes de la Brigada de Emergencia de la SDA y taller psicoeducativo con la Dependencia SPPA, contando con la participación de 30 colaboradores, en el parque entre nubes.



- **Encuentros Culturales**

Para dar cumplimiento con esta actividad, se contó con el apoyo de los talentos internos de la entidad se realizó en el mes de septiembre una muestra artística de baile. Esta actividad no requirió de recurso para el desarrollo de los espacios de exhibición.



- **Tertulia**

Se llevaron a cabo, actividades donde se involucraron e invitaron a participar a todos los colaboradores de la entidad. En esta oportunidad se tuvieron en cuenta temas que los colaboradores, quisieron conversar, de igual forma se resaltó las habilidades que los funcionarios y colaboradores tienen a la hora de plasmar a través de la escritura.

Tertulia las artes plásticas hablan por mí y tertulia "Lactancia materna, una mirada más allá"



- **Tarde de Cine**

Se continuo desarrollo y promocionando los espacios de interacción en la entidad para este trimestre se programó el espacio de relajación por medio de una función de cine en

el auditorio principal de la entidad, para esta actividad no se requerido de recurso y se contó con el apoyo de los convenios ya establecidos con la entidad.



- **Dia del conductor**

Esta actividad la realizo el DASC realizó la conmemoración de este día, invitando a los conductores el día 25 de agosto.



- **Actividades de promoción y prevención de la salud**

Para este trimestre se realizó 1 jornada de masajes puesto a puesto, donde los colaboradores de la entidad han podio participar, de dichos espacios que benefician la salud física de cada uno.



Otras actividades realizadas en el tercer trimestre

Dia de la Familia

Se realizó la entrega de bonos de entrada a cine y combos de alimentos Cine Colombia para compartir en familia. (Esta actividad estaba programada para el segundo trimestre, pero por temas contractuales se realizó en el mes de agosto)



Dia del Servidor Público

Se realizó el día 29 de septiembre en las instalaciones de Lago sol en Compensar, donde se realizó un taller de trabajo en equipo y valores.



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.

5. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN-SIG

5.1 Creación y Actualización de documentos

Documento	Código	Avance
Proceso de selección, adquisición y entrega de EPP	PA01-PR51	Aprobado y socializado
Organización documental	PA06-PR18	En ajustes a observaciones del enlace SIG
Disposición de documentos	PA06-PR16	En ajustes a observaciones del enlace SIG
Transferencias Documentales	PA06-PR05	En ajustes a observaciones del enlace SIG
Administración y control de los activos y registros de información	PA06-PR02	A la espera de respuesta de enlace SIG
Inducción, reinducción y entrenamiento en el puesto de trabajo	PA01-PR50	Se envió a revisión a los lideres de área

5.2. Gestión del conocimiento y la innovación



Se socializaron los formatos asociados al procedimiento PA01-PR53 Procedimiento Implementación de mapas de conocimiento institucional; Formatos asociados GCI:

1. Anexo 1: Inventario de conocimiento tácito
2. Anexo 2: Inventario de conocimiento explícito
3. Anexo 3: Tablero de acciones para mitigar la fuga de conocimiento

Estos formatos se aplicaron al Proceso Evaluación, control y seguimiento, se consolidó la información y se socializó esta información a la Subsecretaría General y al equipo SIG.

Dependencia	PA01-PR53-F1 Inventario de Conocimiento Tácito	PA01-PR53-F2 Inventario de conocimiento explícito	PA01-PR53-F3 Tablero de acciones para mitigar la fuga de conocimiento
Subdirección de Calidad del Aire Auditiva y Visual	En este formato se relacionan 100 temas de los cuales: 98 temas registran acciones para mitigar la fuga del conocimiento, se encuentran documentados y se han realizado capacitaciones. 33 temas requieren acciones para gestionar el conocimiento	Se registran 145 temas que están documentados	Se describen las acciones cómo se llevará a cabo la acción para mitigar la fuga de conocimiento, los responsables de realizarlas y las fechas en que se realizarán.
Dirección de control ambiental	Se relacionan 3 temas con un nivel de importancia "Muy importante", de los cuales uno registra acción para mitigar la fuga de conocimiento (capacitación) y los otros dos registran que se requiere adelantar acciones para mitigar la fuga de conocimiento.	Se registran 6 temas documentados	Se registran 3 acciones a realizar para mitigar la fuga de conocimiento, indicando responsables y fechas en que se realizarán
Subdirección de Recurso Hídrico y del Suelo	Se relacionan dos temas uno importante y uno muy importante, no registran actividades para mitigar la fuga de conocimiento y no registra actividades requeridas para mitigar la fuga de conocimiento.	Se registran dos temas documentados	Se relacionan dos temáticas a socializar, se indica responsables y fechas de realización de la actividad para mitigar la fuga de conocimiento.
Subdireccion de Control Ambiental al sector Publico	Se relacionan tres temas uno en nivel importante y dos nivel muy importante. Los tres temas reportan que se han adelantado acciones para mitigar la fuga de este conocimiento.	Se relaciona un tema documentado	Se relacionan dos acciones a realizar para mitigar la fuga de conocimiento, indicando responsables y fechas en que se realizarán.
Subdirección de Silvicultura flora y fauna silvestre	Se registra un tema en el nivel "muy improtante", no registra acciones realizadas para mitigar la fuga de conocimiento, registra dos acciones requeridas para mitigar la fuga de conocimiento.	Se relacionan tres temas documentados	Se registra 1 acción a realizar para mitigar la fuga de conocimiento, indicando responsables y fechas en que se realizarán

Fuente: Elaboración propia DGC-GCI noviembre 2023

5.3 Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG Resultados





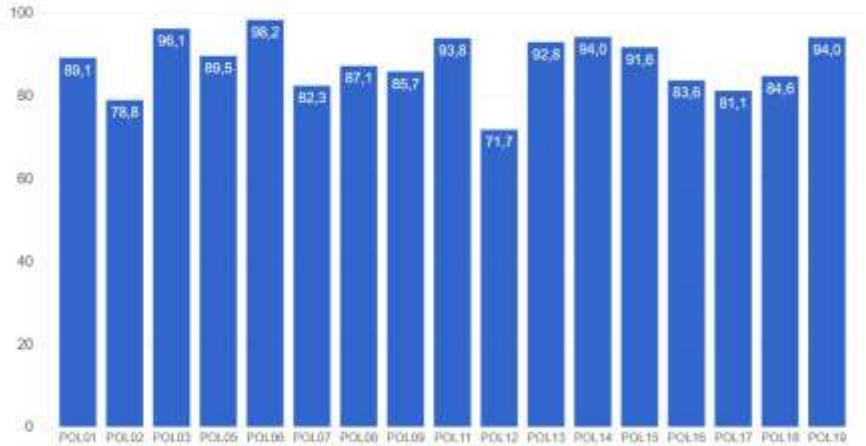
Nota 1: La información de este gráfico solo es válida cuando se filtra o consulta una sola entidad. No aplica para otros filtros.
Nota 2: Las entidades con puntajes más altos están ubicadas en el quintil 5; las entidades con menores puntajes están ubicadas en el quintil 1.

II. Índices de las dimensiones de gestión y desempeño



Dimensión	Puntaje consultado
D1: Talento Humano	82,2
D2: Direccionamiento y Planeación	95,4
D3: Gestión para Resultados	88,3
D4: Evaluación de Resultados	94,0
D5: Información y Comunicación	86,5
D6: Gestión del Conocimiento	84,6
D7: Control Interno	94,0

III. Índices de las políticas de gestión y desempeño



Nota 1: La política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto público para las entidades territoriales no fue calculada para la presente vigencia, dado el proceso de revisión y validación que está adelantando el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
Nota 2: Con el fin de garantizar la calidad de los datos reportados, los líderes de política validaron la información reportada para una muestra de entidades; como resultado se identificaron algunas sobre las cuales se hace necesario adelantar una revisión más detallada a fin de confirmar los puntajes finales obtenidos.

POLITICAS
POL01: Gestión Estratégica del Talento Humano
POL02: Integridad
POL03: Planeación Institucional
POL05: Compras y Contratación Pública
POL06: Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos
POL07: Gobierno Digital
POL08: Seguridad Digital
POL09: Defensa Jurídica
POL11: Servicio al ciudadano
POL12: Racionalización de Trámites
POL13: Participación Ciudadana en la Gestión Pública
POL14: Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
POL15: Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción
POL16: Gestión Documental
POL17: Gestión de la Información Estadística
POL18: Gestión del Conocimiento
POL19: Control Interno

6. GESTION DOCUMENTAL

6.1 Seguimiento PINAR

- Mediante la Resolución 1426 del 8 de agosto de 2023 Por medio de la cual se adopta el Plan Institucional de Archivos -PINAR y Programa de Gestión Documental -PGD de la Secretaría Distrital de Ambiente y se dictan otras disposiciones. En el link de transparencia se encuentra cargado el PINAR de cada vigencia:

https://www.ambientebogota.gov.co/es/web/transparencia/4.3.1-plan-estrategico-institucional

- En el link de transparencia se encuentra publicada la política de Gestión documental adoptada en el 2019 y demás documentos del proceso:

https://www.ambientebogota.gov.co/es/web/transparencia/gestion-documental

- Se cuenta con la matriz de seguimiento al PINAR la cual se puede consultar en el siguiente link:

SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS CRÍTICOS Y RIESGOS			TIEMPO ESTIMADO DE CULMINACIÓN
No.	**ASPECTOS CRÍTICOS**	**RIESGO FRENTE A LA GESTIÓN DOCUMENTAL**	**MM/AAAA**
1	Se requiere actualizar la TRD de la entidad, lograr su convalidación para luego realizar su implementación en archivos de gestión.	Pérdida de información Incumplimiento normativo Demoras en tiempos de respuesta a consultas.	Sept/2023
2	Se requiere continuar la implementación de la TVD del fondo DAMA en el archivo central de la entidad	Desorganización documental Ausencia de transferencia secundaria Ausencia de espacios para el almacenamiento	Octubre/2024
3	Se requiere valorar la documentación del 2007 a 2009 de la SDA	Incumplimiento normativo Ausencia de procesos de disposición final	Marzo/2024
4	Se requiere actualizar los procedimientos de gestión documental, así como la caracterización del proceso	Desactualización de procedimientos Malas prácticas por parte de los productores	Diciembre/2023

SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS CRÍTICOS Y RIESGOS			TIEMPO ESTIMADO DE CULMINACIÓN
No.	**ASPECTOS CRÍTICOS**	**RIESGO FRENTE A LA GESTIÓN DOCUMENTAL**	**MM/AAAA**
5	Se requiere elaborar, contar con el concepto técnico favorable del Sistema Integrado de Conservación SIC e implementarlo al interior de la entidad.	Incumplimiento normativo Pérdida del patrimonio documental	Diciembre/2023
6	Digitalización de los fondos documentales	Incumplimiento normativo Pérdida del patrimonio documental Ausencia de procesos de disposición final	Diciembre/2023

- El 27 de septiembre de 2023 se realizó la mesa de trabajo con la Dirección Distrital del Archivo de Bogotá-Secretaría Técnica del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C.

  Objetivo: Realizar la mesa de sustentación de la Tabla de Retención Documental – actualización 1 de la Secretaría Distrital de Ambiente.

- Se realiza seguimiento a implementación del Sistema Integrado de Conservación, a los siguientes ítems:

  a) Capacitaciones
  b) Saneamiento
  c) Monitoreo
  d) Instalaciones físicas
  e) Almacenamiento
  f) Herramientas de conservación
  g) Prevención de emergencias

- Seguimiento al Proyecto 7817

2, META DE PROYECTO	3, CÓDIGO Y NOMBRE DE LA ACTIVIDAD
1. IMPLEMENTAR 10 PROCESOS QUE INTEGRAN EL PLAN DE GESTIÓN DOCUMENTAL, INCLUYENDO LA ESTRUCTURACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE DIGITALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS DE LA ENTIDAD	1. Adelantar actividades administrativas y técnicas orientadas a la implementación del proceso de **organización documental**
	2. Adelantar actividades administrativas y técnicas orientadas a la implementación del proceso de **transferencia documental**
	3. Adelantar actividades administrativas y técnicas orientadas a la **elaboración e implementación del sistema integrado de conservación (plan de conservación documental y plan de preservación digital a largo plazo)**
	4. Adelantar actividades administrativas y técnicas orientadas a la elaboración, **convalidación e implementación de las tablas de retención documental**
	5. Adelantar actividades administrativas y técnicas orientadas a la elaboración, **convalidación e implementación de las tablas de valoración documental del primer periodo** de la secretaría distrital de ambiente.
	6. Realizar **seguimiento al proceso de organización y digitalización del archivo** de la Secretaría Distrital de ambiente.

- Actualización de documentación asociada al proceso:

  a) Procedimiento PA06-PR18 Organización documental y 13 anexos
  b) Procedimiento PA06-PR16 Disposición de documentos y 1 anexo
  c) Procedimiento PA06-PR05 Transferencias documentales y 1 anexo

- También se revisaron conforme a los lineamientos SIG los documentos:

  a) Programa de documentos vitales o esenciales
  b) Programa de Reprografía

- Se realiza monitoreo también a través de las herramientas: reporte de indicadores de gestión, riesgos de gestión y corrupción, Plan de adecuación y sostenibilidad-PAYS, Plan de austeridad del gasto.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: María Inés Torres Pinto Cargo: Profesional contratista Fecha: 16 de noviembre de 2023	Nombre: Deisy Soler Durán Cargo: Profesional contratista Fecha: 17 de noviembre de 2023	Nombre: Guiomar Patricia Gil Ardila Cargo: Directora de Gestión Corporativa Fecha: 27de noviembre de 2023