

SEGUIMIENTO PLANES 2025
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

PROCESO:

GESTION TALENTO HUMANO

GESTIÓN DOCUMENTAL

IV Trimestre 2025

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

TABLA DE CONTENIDO

1.TALENTO HUMANO....3
1.1Planta de empleos noviembre 2025:....3
2. SEGUIMIENTO EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR.....6
3.PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS....8
3.1 Día Internacional del voluntariado 5 de diciembre....8
4. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN....19
5. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-SGSST....20
5.1 Procesos contractuales....20
5.3 Auditoría y Plan de Mejoramiento....21
5.5 Programa de Prevención y Protección Contra Caídas en Alturas....21
5.6 Programa de Gestión de Espacios Confinados....22
5.7 Programa de Manejo Seguro de Sustancias Químicas....22
5.10 Plan Estratégico de Seguridad Vial....23
5.11 Plan De Prevención, Preparación y Respuesta Ante Emergencias....23
5.12 PVE Desordenes Musculoesqueléticos....24
5.13 PVE Riesgo Psicosocial....29
6.SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN-SIG....39
6.1. Programas y protocolos publicados en la Intranet....39
6.2 Actualización procedimientos y anexos en Isolucion....46
6.3 Informes y reportes....46
6.3.1 Plan de adecuación y sostenibilidad PAYS....46
6.3.2 Reporte de riesgos....48
6.4 Gestión del conocimiento y la innovación....49
....50

1.TALENTO HUMANO



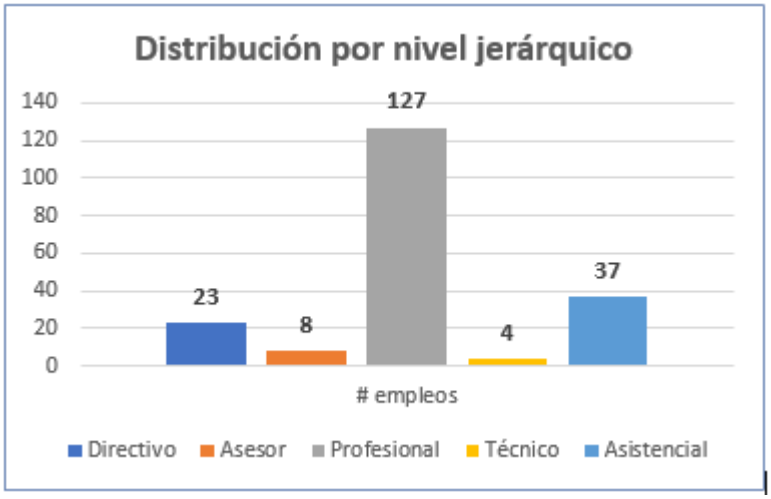
1.1Planta de empleos noviembre 2025:

La Secretaría Distrital de Ambiente, cuenta con la siguiente planta de personal, para el cumplimiento de sus funciones misionales y administrativas:

Nivel Jerárquico	Denominación del Empleo	Código	Grado	Total
1 Directivo				23
	Director Administrativo	9	7	2
	Director Administrativo y Financiero	9	7	1
	Director técnico	9	7	4
	Jefe de Oficina	6	7	1
	Jefe de Oficina	6	5	3
	Jefe de Oficina	6	5	1
	Secretario de despacho	20	9	1
	Subdirector	68	4	7
	Subsecretario de Despacho	45	8	3
2 Asesor				8
	Asesor	105	6	4
	Asesor	105	4	2
	Jefe de oficina asesora	115	7	1
	Jefe de oficina asesora	115	5	1
3 Profesional				127
	Profesional Especializado	222	25	13
	Profesional Especializado	222	24	7
	Profesional Especializado	222	21	8
	Profesional Especializado	222	20	29
	Profesional Especializado	222	19	8
	Profesional Universitario	219	18	34
	Profesional Universitario	219	15	5
	Profesional Universitario	219	14	2
	Profesional Universitario	219	5	13
	Profesional Universitario	219	1	8
4 Técnico				4
	Técnico Operativo	314	17	4
5 Asistencial				37
	Auxiliar Administrativo	407	27	8
	Auxiliar Administrativo	407	17	5
	Auxiliar Administrativo	407	9	1
	Auxiliar de servicios generales	470	7	1
	Conductor	480	15	1
	Conductor	480	13	10
	Secretario	440	17	4
	Secretario	440	9	1
	Secretario ejecutivo	425	27	1
	Secretario ejecutivo	425	24	5
Total general				199

Planta de personal SDA por nivel jerárquico y forma de provisión

Nat. Empleo	Nivel Jerárquico	Total
Libre Nombramiento y Remoción		**31**
	1 Directivo	23
	2 Asesor	8
Carrera Administrativa		**168**
	3 Profesional	127
	4 Técnico	4
	5 Asistencial	37
Total general		**199**



Fuente: Elaboración propia Dirección de talento humano- 18 de noviembre de 2025

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital mediante oficio No. 2-2025-13925 del 24 de septiembre de 2025, emitió concepto técnico favorable para la modificación de la estructura organizacional, la planta de empleos y el manual específico de funciones y competencias laborales de la Secretaría Distrital de Ambiente de acuerdo con lo expuesto en la justificación técnica presentada.

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la Secretaría Distrital de Hacienda y la Secretaría Distrital de Planeación, emitieron los conceptos favorables mediante comunicaciones No. 2-2025-22773 del 27 de agosto de 2025, 2025EE72841101 del 14 de octubre de 2025, 2-202556041 del 15 de octubre de 2025 respectivamente.

Es así, como mediante el Decreto 509 del 22 de octubre de 2025, Derogado y compilado por el art. 450, Decreto Único Sectorial 646 de 2025. **"Por *medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente",*** la Secretaría Distrital de Ambiente en su

artículo 5 establece la estructura organizacional:

“Artículo 6. Estructura Organizacional. Modifíquese la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente, la cual quedará conformada así:

1. Despacho del Secretario (a) Distrital de Ambiente.
1.1. Oficina de Control Interno.
1.2. Oficina de Participación, Educación y Localidades.
1.3. Oficina Asesora de Comunicaciones.
1.4. Oficina de Control Disciplinario Interno.
1.5. Oficina Asesora de Planeación.
1.6. Oficina Jurídica.
1.7. Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación**.**
2. Subsecretaría de Gestión Ambiental.
2.1. Dirección de Áreas Protegidas.
2.2. Dirección de Gestión Ambiental.
2.2.1. Subdirección de Biodiversidad
2.2.2. Subdirección de Ecourbanismo y Gestión Ambiental Empresarial.
3. Subsecretaría de Control Ambiental.
3.1. Dirección de Control Ambiental.
3.1.1. Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual.
3.1.2. Subdirección del Recurso Hídrico.
3.1.3. Subdirección del Recurso Suelo.
3.1.4. Subdirección de Silvicultura.
3.1.5. Subdirección de Flora y Fauna Silvestre**.**

3.2. Dirección de Procesos Sancionatorios.

4. Subsecretaría de Gestión Institucional.

4.1. Dirección de Talento Humano.
4.2. Dirección Administrativa y Financiera.
4.3. Dirección Contractual.

Decreto 646 de 2025 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., establece en su “Artículo 29. Dirección de Talento Humano. La Dirección de Talento Humano tiene como objeto gestionar de manera estratégica y sistémica el talento humano de la Secretaría Distrital de Ambiente, en alineación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Plan de Formalización Laboral Distrital, asegurando una planta de personal idónea, competente y motivada, a través de la administración del empleo, la gestión del desarrollo profesional, el bienestar, la seguridad y la salud en el trabajo, para fortalecer la capacidad institucional y la sostenibilidad de la Secretaría.

2. SEGUIMIENTO EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR.



Proyecto 1 – Planeación, Diseño, contratación e implementación del SGDEA: Mediante Acta No. 04 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se aprobó el ajuste al cronograma, estableciendo que la adquisición del sistema se ejecutará en el año 2026 por razones de inversión.

Proyecto 2 - Actualizar la TRD de la entidad y lograr su convalidación: Conforme a la metodología de trabajo definida para el Proyecto 2, durante el periodo Octubre – Diciembre se inició la estructuración jerárquica de las Tablas de Retención Documental (TRD) de cada dependencia. Este ejercicio se fundamentó en el análisis integrado del marco normativo, las funciones, los procesos y los procedimientos institucionales recopilados en los periodos anteriores.

La propuesta de estructuración de series, subseries y tipologías documentales fue socializada con los productores de la información, con el fin de validar técnicamente la versión preliminar de las TRD. Lo anterior permitirá contar con un insumo consolidado para su análisis posterior con el historiador, en cumplimiento de los lineamientos y exigencias establecidas por el ente rector en materia archivística.

Proyecto 3 - Divulgar e implementar TRD convalidada: El Proyecto 3 no se encuentra contemplado dentro de la planeación de la presente vigencia.

Proyecto 4 –Implementación del Sistema Integrado de Conservación - SIC:Se realizó la descarga y análisis de condiciones ambientales en el archivo central y en el área de almacenamiento de los expedientes ambientales. Se realizó la elaboración de actas de inspección a las instalaciones físicas y sistemas de almacenamiento en la sede principal; se actualizó el documento “Gestión de emergencias Documentales” y se presentó para actualización y cargue en el Sistema de Gestión de Calidad”; se elaboró el proyecto de un formulario en línea para realizar el diagnóstico integral de archivos, especialmente dirigido al trámite de documentos en soportes físicos; se apoyó la revisión de muestras de cajas y carpetas presentadas para la adquisición de unidades de almacenamiento y se presentó la propuesta para la actualización del Plan de Conservación Documental del Sistema Integrado de Conservación.

Proyecto 5 – Elaborar tablas de valoración documental del periodo 2006-2009 de la SDA y remitir para convalidación técnica:

Con fundamento en la información consolidada y analizada, se realizó la proyección de las Tablas de Valoración Documental (TVD) correspondientes al periodo 2006–2009 de la Secretaría Distrital de Ambiente, en concordancia con los procesos, procedimientos y demás instrumentos administrativos identificados.

La proyección de las TVD será objeto de análisis y validación por parte del grupo multidisciplinario, en articulación con el historiador, con el fin de definir los valores secundarios de la documentación, en cumplimiento de la normativa archivística vigente y de los lineamientos establecidos por el ente rector.

Proyecto 6 - Ajuste de TVD periodo DAMA para lograr su convalidación: Durante el periodo

reportado, se adelantó la mesa de pre-sustentación con el Archivo de Bogotá, en la cual se verificaron los lineamientos, políticas, valores y demás criterios técnicos y normativos aplicables. Como resultado de este ejercicio, el Archivo de Bogotá formuló observaciones de forma, las cuales fueron comunicadas mediante acta.

Una vez incorporados y ajustados los requerimientos señalados, los documentos fueron presentados ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en sesión del 23 de diciembre, instancia en la cual se emitió concepto favorable para su aprobación. En consecuencia, y una vez se cuente con el acta correspondiente, se procederá con la radicación formal de los documentos ante el ente rector, conforme a la normativa archivística vigente. Se relaciona grabación sesión del comité en el siguiente enlace (https://drive.google.com/drive/shared-with-me)

Proyecto 7 - Elaboración y/o actualización de proceso y procedimientos de gestión documental:
Durante el periodo reportado, se realizó la actualización de los documentos institucionales relacionados con la Gestión de Emergencias Documentales, Producción Documental, Reprografía, así como del documento asociado a la Gestión de Documentos Electrónicos y Producción Documental de la entidad.
Los documentos actualizados fueron remitidos al Sistema Integrado de Gestión (SIG) para su respectiva verificación y análisis, como etapa previa a su proceso de adopción institucional, en concordancia con los lineamientos normativos y técnicos aplicables en materia de gestión documental.

Proyecto 8 - Organización de archivos de gestión:Durante el trimestre comprendido entre los meses de octubre, noviembre y diciembre se desarrollaron las actividades correspondientes al Proyecto 8 – Organización de archivos de gestión, enfocadas principalmente en la ejecución de transferencias documentales primarias de conformidad con la Tabla de Retención Documental vigente. En este periodo se realizó la revisión, verificación y formalización de las transferencias documentales registradas en las actas Nos. 3, 4, 5, 6, 7 y 8, que incluyeron procesos de clasificación, ordenación, depuración, foliación y elaboración de hojas de control, así como la validación del Inventario Único Documental (FUID) en soporte físico. Las transferencias correspondieron a series y subseries documentales, principalmente de acciones constitucionales y procesos judiciales, garantizando la correcta conservación, identificación y organización de los documentos, y asegurando su adecuada entrega al Archivo Central conforme a la normatividad archivística institucional.

Proyecto 9 - Intervenir archivísticamente la documentación trasladada al archivo central que está pendiente de legalización de la transferencia documental: Durante el periodo objeto de reporte, se realizaron 6 transferencias de archivo de gestión al área de archivo central, los cuales fueron ingresados a los inventarios con los que se cuenta para que sean objeto de verificación y consulta cuando fuere necesario; a su vez que se realizó las legalizaciones de las mismas, a las áreas emisoras, cuyo correos de soporte se encuentran en la carpeta asociada a las evidencias del presente proyecto.

Adicionalmente, se realizó la eliminación de 291 cajas que han cumplido su ciclo vital como de acuerdo con las tablas de retención documental cuya disposición final fue aprobada por el CIGD y documentos duplicados y de apoyo, cuya acta de reunión y evidencia de eliminación se anexa a la carpeta drive del proyecto 9.

Digitalización de 180 unidades documentales, las cuales fueron reportadas en los meses de julio, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.

3.PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS



Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades:

3.1 Día Internacional del voluntariado 5 de diciembre




ENTRENUBES 25 AÑOS
DECRETO 619 DE 2000
SIN PLÁSTICOS DE UN SOLO USO




BOGOT



3.2 Estrategia trae tus hijos

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES UN DÍA EN TU OFICINA 3 DE DICIEMBRE (4-7 AÑOS)			
HORA	**ACTIVIDAD**	**LUGAR**	**RESPONDABLE**
8:00 am	Registro y actividad de bienvenida para niños.	Entrada principal	Equipo de TTHH
8:30 am- 9:30 am	**Actividad rompehielos:** "Conozcamos lo que hacen nuestros papás".	Cafetería primer piso	Equipo de TTHH
10:10am-10:40 am	**Tour guiado por las oficinas**: estaciones para ver cómo trabajan distintos equipos.	Dependencias SDA	Equipo de TTHH
10:50am- 12:00m	Estaciones de juegos	Cafetería primer piso	Equipo TTHH
12:00- 1:30pm	Almuerzo libre con los acompañantes		
1:30 pm-3:00 pm	Juegos deportivos	Sótano SDA	Equipo TTHH

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES UN DÍA EN TU OFICINA 3 DE DICIEMBRE (8-13 AÑOS)			
HORA	**ACTIVIDAD**	**LUGAR**	**RESPONDABLE**
8:00 am	Registro y bienvenida para niños.	Entrada principal	Equipo de TTHH
8:30 am- 9:30 am	**Actividad rompehielos:** "Conozcamos lo que hacen nuestros papás".	Cafetería primer piso	Equipo de TTHH
10:10am-10:40 am	**Tour guiado por las oficinas**: estaciones para ver cómo trabajan distintos equipos.	Dependencias SDA	Equipo de TTHH
10:50am- 12:00m	Juegos deportivos	Cafetería primer piso	Equipo TTHH
12:00- 1:30pm	Almuerzo libre con los padres.		
1:30 pm-3:00 pm	Torneos Deportivos	Sótano	Equipo TTHH









3.3 Jornada de integración navideña





Brief evento

Jornada de Integración Navideña 2025

Entidad responsable: Andrés Elías Jaramillo - Lina Zapata
Cargo: Director de Talento Humano
Correo: elias.jaramillo@ambientebogota.gov.co - Lina.zapata@ambientebogota.gov.co
Teléfono:310 8676775 - 3146273243

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD

Realizar una Jornada de Integración Navideña en el Jardín Botánico que representa una oportunidad significativa para fortalecer los lazos entre los servidores, promover el bienestar colectivo y generar un espacio de encuentro en un entorno natural que inspira tranquilidad, aprendizaje y conexión.

El Jardín Botánico ofrece uno de los recorridos más completos y educativos de la ciudad, ideal para reforzar la importancia de la biodiversidad, la conservación y el respeto por el entorno ambiental. Este escenario no solo enriquece la experiencia de integración, sino que también contribuye al desarrollo de una conciencia ecológica que se alinea con los valores institucionales.

Durante el recorrido, es posible complementar la actividad con dinámicas participativas que fortalezcan el trabajo en equipo y la apropiación del conocimiento ambiental.

ASISTENTES

Funcionarios(as) de la SDA

AGENDA JORNADA

9:00 a. m. a 9:30 a. m. | Recepción y bienvenida institucional

- Llegada del grupo y proceso de registro en la entrada principal (registro con cédula de ciudadanía).
- Presentación general del Jardín Botánico y explicación de las actividades programadas para la jornada (9:30 a. m. a 2:00 p. m.).
- Organización de los dos grupos para el recorrido guiado.

9:30 a. m. | Salida del primer grupo al recorrido

9:30 a. m. a 10:30 a. m. | Recorrido guiado: “Tropicario + Ecosistemas de Colombia”

Recorrido estrella del Jardín Botánico

Incluye visita a:

- Bosque Húmedo Tropical
- Páramo (colección más representativa del Jardín)
- Bosque Seco Tropical
- Plantas carnívoras
- Colecciones de conservación

10:30 a. m. | Entrega de refrigerio al primer grupo

Los servidores(as) podrán disfrutar del espacio destinado para picnic y de la feria de pueblo instalada en la zona reservada por el Jardín Botánico.
10:30 a. m. | Salida del segundo grupo al recorrido
10:30 a. m. a 11:30 a. m. | Recorrido guiado: “Tropicario + Ecosistemas de Colombia”

Recorrido estrella del Jardín Botánico

Incluye visita a:

- Bosque Húmedo Tropical
- Páramo
- Bosque Seco Tropical

- Plantas carnívoras
- Colecciones de conservación

11:30 a. m. | Entrega de refrigerio al segundo grupo

Espacio para compartir entre compañeros, conversar sobre los logros del año y fortalecer la cercanía institucional.

11:30 a. m. a 11:40 a. m. | Palabras de la Secretaria Adriana Soto

11:40 a. m. a 2:00 p. m. | Feria de Pueblo – Compensar – Ambientación en el espacio con un grupo musical

Apertura de la feria, un espacio recreativo con juegos tradicionales y actividades pedagógicas diseñadas para promover habilidades como coordinación, memoria, agilidad, concentración y pensamiento estratégico, en un ambiente típico de feria.
¡Disfrutemos juntos de una jornada para reconectar, celebrar y cerrar el año en armonía con la naturaleza!

CONTEXTO DE LA JORNADA

Esta jornada de integración navideña permite celebrar la época decembrina de manera significativa, fomentando la unión, el sentido de pertenencia y la reflexión sobre la responsabilidad que cada uno tiene en la protección de la naturaleza.

PALABRAS DE LA SECRETARIA DE AMBIENTE - ADRIANA SOTO

Buenos días para todos y todas,

Hoy es un día para celebrar todo lo que hemos logrado juntos, así que deseo de corazón que se diviertan en esta Jornada de Integración Navideña, que disfruten, que rían y que compartan con sus compañeros y compañeras. Estos momentos también son parte de construir equipo.

Quiero aprovechar este momento para darles las gracias por el año de trabajo que hemos compartido. Ha sido un año de retos, aprendizajes y logros, y nada de eso habría sido posible sin el compromiso y la entrega de cada uno de ustedes.
También queremos felicitar de manera especial a los mejores funcionarios por nivel jerárquico (Profesional, Técnico y Asistencial), reconociendo su dedicación, esfuerzo y el valioso aporte que realizan día a día para el cumplimiento de nuestros objetivos institucionales.

Asimismo, quiero agradecerles por fortalecer nuestros lazos como equipo. Cada gesto, cada apoyo y cada esfuerzo suma, y es lo que nos permite seguir avanzando juntos con

un mismo propósito, trabajar por una Bogotá mejor preparada para enfrentar el cambio climático para el bienestar de todos y todas.

Deseo que esta Navidad y el Año Nuevo les traiga alegría, descanso y mucha energía para seguir construyendo, como equipo, lo mejor para nuestra ciudad.

¡Gracias por todo y felices fiestas!

3.4 Novenas navideñas







4. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN



Durante el mes de octubre se desarrollaron los programas de capacitación y las convocatorias generales socializadas.

Programas de Capacitación | octubre 2025

Nombre del programa	Total	Participantes
Curso Business English Mastery	1	26
XXII Seminario Internacional de Gestión Jurídica y Derecho Público 2025	1	2
Charla: **Convergencias**, Webinars con sentido digital	1	4
Diplomado en Territorio vida y ambiente – PIC UNAL	1	7
Paz total, memoria y derechos humanos – PIC - UNAL	1	4
Inclusión y diversidad en el Sector Público – PIC - UNAL	1	3
Transformación digital y Cibercultura – PIC – UNAL	1	5
Probidad, ética e identidad de lo público – PIC – UNAL	1	3
Fortalecimiento de Habilidades y competencias PIC – UNAL	1	4
Total Capacitaciones	**9**	**58**

Fuente: (2025) SDA – Dirección de Gestión Corporativa

Se relaciona la información de los programas de capacitación desarrollados en el mes de noviembre:

Programas de Capacitación | noviembre 2025

Nombre del programa	Total	Participantes
Curso Business English Mastery	1	26
Charla Lenguaje Claro	1	1
Jornada de Inducción Institucional	1	38
Charla conflicto de intereses y política antisoborno	1	45
Charla: **Convergencias**, Webinars con sentido digital	1	4
Diplomado en Territorio vida y ambiente – PIC UNAL	1	7
Paz total, memoria y derechos humanos – PIC - UNAL	1	4
Inclusión y diversidad en el Sector Público – PIC - UNAL	1	3
Transformación digital y Cibercultura – PIC – UNAL	1	5
Probidad, ética e identidad de lo público – PIC – UNAL	1	3
Fortalecimiento de Habilidades y competencias PIC – UNAL	1	4
Total Capacitaciones	**11**	**140**

Fuente: (2025) SDA – Dirección de Gestión Corporativa

Se relaciona la información de los programas de capacitación desarrollados en el mes de Diciembre:

Programas de Capacitación | diciembre 2025

Nombre del programa	Total	Participantes
Tercera Jornada de Inducción	1	30
Diplomado en Territorio vida y ambiente – PIC UNAL	1	7
Paz total, memoria y derechos humanos – PIC - UNAL	1	4
Inclusión y diversidad en el Sector Público – PIC - UNAL	1	3
Transformación digital y Cibercultura – PIC – UNAL	1	5
Probidad, ética e identidad de lo público – PIC – UNAL	1	3
Fortalecimiento de Habilidades y competencias PIC – UNAL	1	4
Diálogo ciudadano	1	12
Total Capacitaciones	**8**	**68**

Fuente: (2025) SDA – Dirección de Gestión Corporativa

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



A continuación, se presenta el avance de las gestiones realizadas en Seguridad y Salud en el Trabajo durante el cuarto trimestre, de acuerdo con el plan de trabajo establecido para la vigencia 2025 del SG-SST.

5.1 Procesos contractuales

- Se gestionó el proceso contractual y se radicó mediante el número de radicado forest 2025IE267551 ante la Dirección Contractual del proceso que tiene por objeto: "Realizar la recarga de extintores para la atención de emergencias y la seguridad industrial de la Secretaría Distrital de Ambiente, en cumplimiento de la normatividad vigente".
- Se gestionó el proceso contractual y se radicó mediante el número de radicado forest 2025IE259251 del proceso que tiene por objeto: "Adquirir elementos para la atención de emergencias y dotar los botiquines de primeros auxilios de la Secretaría Distrital de Ambiente, en cumplimiento de la normatividad vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo".
- Se gestionó el proceso precontractual del proceso que tiene por objeto: "Adquirir elementos de protección personal, bioseguridad, seguridad industrial, ergonómicos de oficina y atención de emergencias, para el cumplimiento de las acciones desarrolladas por la Secretaría Distrital de Ambiente".

- Se gestionó el proceso precontractual y se radicó mediante el número de radicado forest 2025IE265797 del proceso que tiene por objeto: "Inspección y certificación de equipos de protección contra caídas de la Secretaría Distrital de Ambiente en cumplimiento de la normativa vigente".

5.2 Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial

- Se elaboró el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y se remitió para revisión.

5.3 Auditoría y Plan de Mejoramiento

- Se realizó la reformulación del plan de mejoramiento de auditoría del SG-SST y se remitió al enlace del Sistema Integrado de Gestión.

5.4 Accidentes de Trabajo

- Durante el mes de octubre de 2025 se llevó a cabo la investigación de dos accidentes de trabajo.
- Noviembre y diciembre 2025 no se registraron accidentes de trabajo.

5.5 Programa de Prevención y Protección Contra Caídas en Alturas

- Se elaboraron y publicaron en la intranet institucional (https://www.ambientebogota.gov.co/web/intranet/seguridad-y-salud-en-el-trabajo) los siguientes documentos:
- Programa de Prevención y Protección contra Caídas en Alturas
- Protocolos de uso seguro para escaleras de extensión, tipo avión, tipo tijera y vertical fija (tipo gato)
- Protocolo General de Seguridad para Tareas en Alturas
- Protocolo General de Uso de Equipos de Protección contra Caídas

Toda esta documentación fue estructurada en cumplimiento de la Resolución 4272 de 2021, "Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajos en alturas".

Se coordinó con el asesor de Tareas de Alto Riesgo de la ARL Sura la creación de formatos de Hoja de Vida para el control, seguimiento y registro de inspecciones de equipos de protección contra caídas: Arnés, Eslingas, Anclaje Portátil (Tie-Off), Mosquetón de Cierre Automático, Línea de Vida Portátil y Anclaje Fijo.

Se notificó mediante correo electrónico al enlace de SST de la Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual la publicación de los documentos del Programa de Prevención y Protección Contra Caídas en la intranet institucional.

Se elaboró el Plan de Trabajo Anual del SG-SST vigencia 2026, incluyendo la programación de actividades relacionadas con el Programa de Prevención y Protección Contra Caídas en Alturas.

Se coordinó con el asesor de Tareas de Alto Riesgo de la ARL Sura la creación de formatos de hoja de vida para escalera tipo avión, escalera tipo tijera, escalera de extensión y andamio multidireccional.

Se realizó la socialización del Programa de Prevención y Protección Contra Caídas con el apoyo del asesor de Tareas de Alto Riesgo de ARL Sura.

5.6 Programa de Gestión de Espacios Confinados

Se elaboraron y publicaron en la intranet institucional los siguientes documentos:

- Programa de Gestión de Espacios Confinados
- Protocolos de ingreso seguro a espacios confinados
- Protocolo de medición de atmósferas
- Protocolo de señalización y gestión de detectores de gases para trabajos en espacios confinados

Esta documentación fue desarrollada en cumplimiento de la Resolución 0491 de 2020, "Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajos en espacios confinados y se dictan otras disposiciones".

Se remitieron vía correo electrónico los formularios de inscripción para los cursos de formación en trabajo en espacios confinados ofrecidos por el SENA - Centro de Gestión Industrial.

Se elaboró el Plan de Trabajo Anual del SG-SST vigencia 2026, incluyendo la programación de actividades relacionadas con el Programa de Gestión de Espacios Confinados.

Se realizó la socialización del Programa de Gestión de Espacios Confinados con el apoyo del asesor de Tareas de Alto Riesgo de ARL Sura.

5.7 Programa de Manejo Seguro de Sustancias Químicas

Se elaboró y publicó en la intranet institucional el Programa de Manejo Seguro de Sustancias Químicas.

Adicionalmente, se desarrolló el inventario de productos químicos del Grupo de Fuentes Fijas y, con asesoría de la ARL, se elaboró y socializó la matriz de compatibilidad de productos químicos del Grupo de Fuentes Fijas de la Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual.

Asimismo, se diseñaron los formatos "Inventario de Productos Químicos" y "Vida Útil de Filtros y Cartuchos por Servicio", los cuales fueron remitidos al enlace del Sistema Integrado de Gestión para su publicación en el software ISOLUCIÓN.

Se elaboró y remitió a la Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual la matriz de compatibilidad de productos químicos de Fuentes Fijas.

Se llevó a cabo capacitación sobre emergencias químicas, que incluyó temas de almacenamiento y manipulación segura de sustancias químicas, sistemas de identificación (SGA), atención de intoxicaciones, control de incendios y derrames, facilitada por la ARL Sura para los brigadistas de la entidad.

Se elaboró el Plan de Trabajo Anual del SG-SST vigencia 2026, incluyendo la programación de actividades relacionadas con el Programa de Manejo Seguro de Sustancias Químicas.

Se realizó inspección de seguridad con énfasis en riesgo químico en la sede Archivo Central, con el acompañamiento de la asesora de ARL Sura.

5.8 Programa de Prevención de Caídas a Nivel y a Diferente Nivel

Se elaboró y publicó en la intranet institucional el Programa de Prevención de Caídas a Nivel y a Diferente Nivel.

Asimismo, se diseñaron los siguientes formatos:

- Lista de Chequeo General para la Prevención de Caídas a Nivel
- Tarjeta para la Observación del Comportamiento al Estándar de Prevención de Caídas al Mismo Nivel
- Tarjeta para la Observación del Comportamiento Estándar de Prevención de Caídas a Diferente Nivel (Escaleras)

Los cuales fueron remitidos al enlace del Sistema Integrado de Gestión para su publicación en el software ISOLUCIÓN.

5.9 Programa de Vigilancia para la Prevención y Control de los Efectos por Exposición y Accidentes de Trabajo por Animales y Plantas

Se elaboró y publicó en la intranet institucional el Programa de Vigilancia para la Prevención y Control de los Efectos por Exposición y Accidentes de Trabajo por Animales y Plantas.

Asimismo, se diseñó el documento "Procedimiento para Prevención y Primera Atención de Accidentes de Trabajo por Ataques o Mordeduras", el cual fue remitido al enlace del Sistema Integrado de Gestión para su publicación en el software ISOLUCIÓN.

Se elaboró el Plan de Trabajo Anual del SG-SST vigencia 2026, incluyendo la programación de actividades relacionadas con el Programa de Vigilancia para la Prevención y Control de los Efectos por Exposición y Accidentes de Trabajo por Animales y Plantas.

5.10 Plan Estratégico de Seguridad Vial

El 28 de octubre de 2025 se llevó a cabo la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo, en la cual se abordó la Política de Seguridad Vial de la Secretaría Distrital de Ambiente, publicada en el software ISOLUCIÓN con código PA01-P002, versión 2.

Se elaboró el Plan de Trabajo Anual del SG-SST para la vigencia 2026, incluyendo la programación de actividades relacionadas con el Plan Estratégico de Seguridad Vial de la Secretaría Distrital de Ambiente.
Se remitieron recomendaciones de seguridad vial para su divulgación.

5.11 Plan De Prevención, Preparación y Respuesta Ante Emergencias

Se remitió para revisión jurídica la Resolución 01631 de 2017, "Por la cual se crea el Comité de Emergencias (Prevención y Atención de Emergencias), se conforman y asignan funciones a la Brigada de Emergencia de la Secretaría Distrital de Ambiente y se dictan otras disposiciones".

Adicionalmente, se realizó solicitud de apoyo técnico a la ARL para la elaboración del Plan de

Gestión del Riesgo de Desastres de las Entidades Públicas y Privadas (PGRDEPP) de la Secretaría Distrital de Ambiente.

Se solicitó a la ARL capacitación presencial en Manejo de Extintores y Equipos de Emergencia para el Manejo y Control del Fuego, dirigida a los administradores de los Parques de la SDA.
Se asistió el 28 de noviembre de 2025 a la socialización virtual sobre la Resolución 1843 de 2025 "Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y se dictan otras disposiciones", realizada por la ARL Sura y dirigida al equipo de SST de la Dirección de Talento Humano.

Se gestionó la recolección de los extintores de todas las sedes de la Secretaría Distrital de Ambiente y se entregaron para el servicio de recarga.

Se remitió el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias del Parque Ecológico Distrital Entre Nubes.

Se solicitaron vía correo electrónico los documentos requeridos para el trámite de pago del contrato SDA-20251522, cuyo objeto es "Adquirir elementos para la atención de emergencias y dotar los botiquines de primeros auxilios de la Secretaría Distrital de Ambiente".

Se remitieron al área de Almacén las remisiones y características técnicas de los elementos correspondientes al contrato SDA-20251522.

5.12 PVE Desordenes Musculoesqueléticos

Exámenes médicos ocupacionales

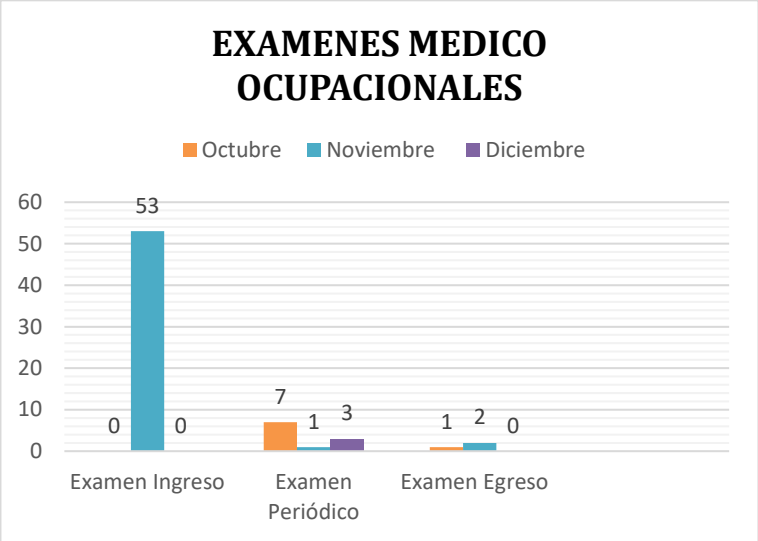
Teniendo en cuenta la Resolución 1843 del 2025 se realizaron los siguientes exámenes teniendo en cuenta el objetivo que caracteriza a cada tipo de examen, dentro de ellos encontramos:

Ingreso: Determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su contratación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo.

Periódico: Monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz posibles alteraciones.

Egreso: Valorar y registrar las condiciones de salud en las que el trabajador se retira de las funciones asignadas.

En la siguiente tabla se puede evidenciar la relación de exámenes médicos realizados mes a mes durante el último trimestre de la actual vigencia.



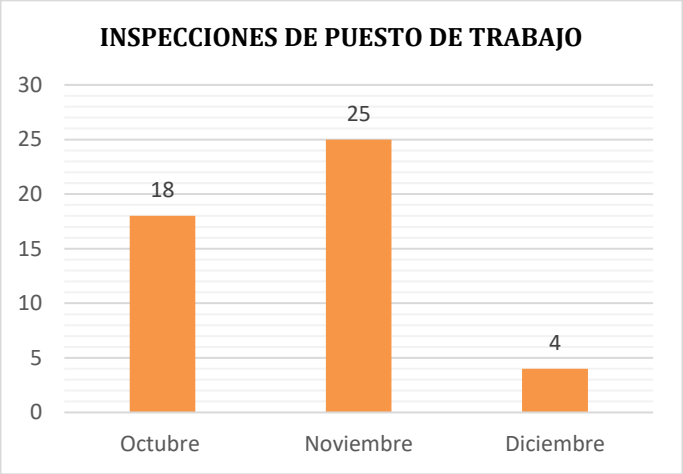
Exámenes médicos	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
Ingreso	53	$80.000=	$4.240.000=
Periódico	11	$80.000=	$880.00=
Egreso	3	$20.000=	$60.000=
Vacunación	2	$20.000=	$40.000=
TOTAL	67	----------	$5.220.000=

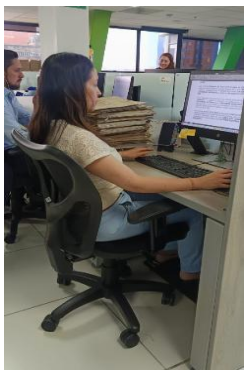
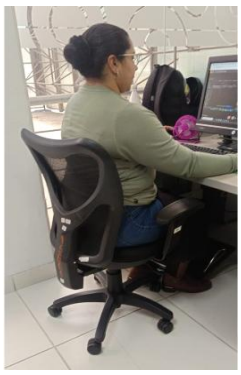
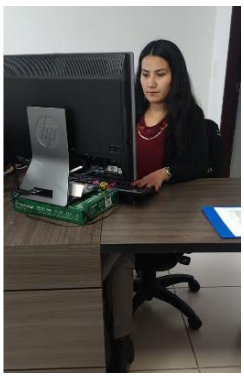
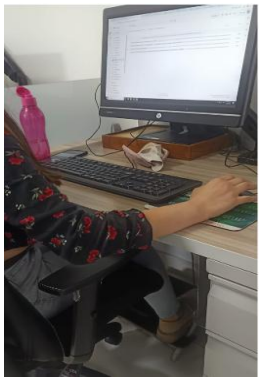
Durante el mes de noviembre se coordinó con la IPS Cendiatra la realización de 53 exámenes médicos de pre-ingreso para los nuevos funcionarios de la entidad. Adicionalmente, se remitieron a cada funcionario los resultados de los conceptos médicos y las respectivas recomendaciones. Finalmente, dicha información fue enviada al profesional de Talento Humano para su correspondiente anexión a los expedientes laborales.

Nota: En el mes de diciembre se elaboró la prórroga del contrato de exámenes médicos, ampliando el tiempo del contrato hasta el 15 de abril del 2026. Adicionalmente se brindó apoyo en la elaboración de los oficios solicitando a las EPS el cobro y recobro de las incapacidades.

Inspecciones de puesto de trabajo

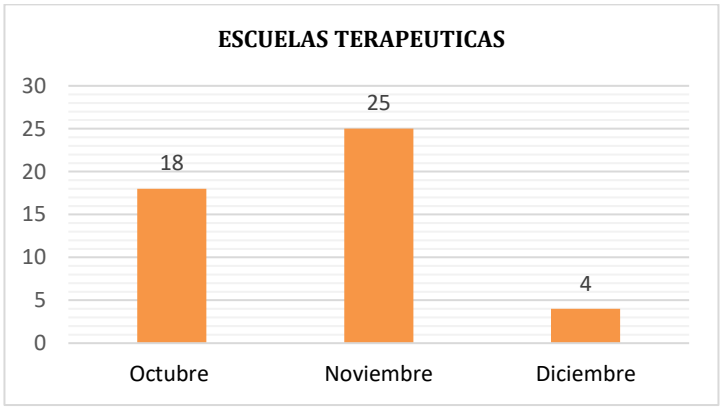
Durante el último trimestre se realizaron las siguientes inspecciones de puesto de trabajo, las cuales tiene el objetivo de **Identificar y evaluar los factores de riesgo en el entorno laboral** para **prevenir accidentes, enfermedades laborales y problemas de salud músculo-esqueléticos**.



Escuelas terapéuticas

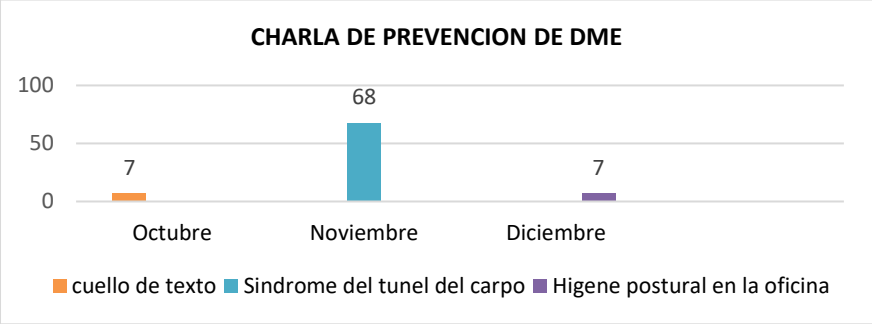
Durante este trimestre se realizaron 47 escuelas terapéuticas, beneficiándose 26 colaboradores las cuales tienen como objetivo brindar medidas de prevención y control de síntomas osteomusculares.



Charla de prevención

Durante el último trimestre se realizaron tres charlas de prevención de desórdenes músculo esqueléticos.
En mes de octubre se realizó charla dirigidas a la población de la entidad clasificada de la siguiente manera:

Octubre: Dirigida a los conductores
Noviembre: Todos los colaboradores de la entidad de las diferentes dependencias.
Noviembre: Charla puesto a puesto a las personas con desordenes musculo-esqueléticos



Planes de ejercicios

Durante este trimestre se entregaron planes de ejercicios a 6 servidores que asistieron a las escuelas terapéuticas, de acuerdo con la sintomatología manifestada, que incluían ejercicios para cuello, espalda y brazo.

Sala amiga de la familia lactante SAFL-EL

El 31 de octubre se recibió visita por parte de profesional de la Subred para la certificación de la SAFL-EL, la cual tiene una vigencia de dos (2) años.

El 28 de noviembre se participó en modalidad virtual en la charla dirigida por parte de la subred, con el tema relacionado de La importancia de la lactancia materna.
En este trimestre dos (2) colaboradoras hicieron uso de la SAFL-EL.

Donación de sangre

El día tres (3) diciembre se llevó a cabo junto con el IDBICS una jornada de donación de sangre en el área externa de la entidad.



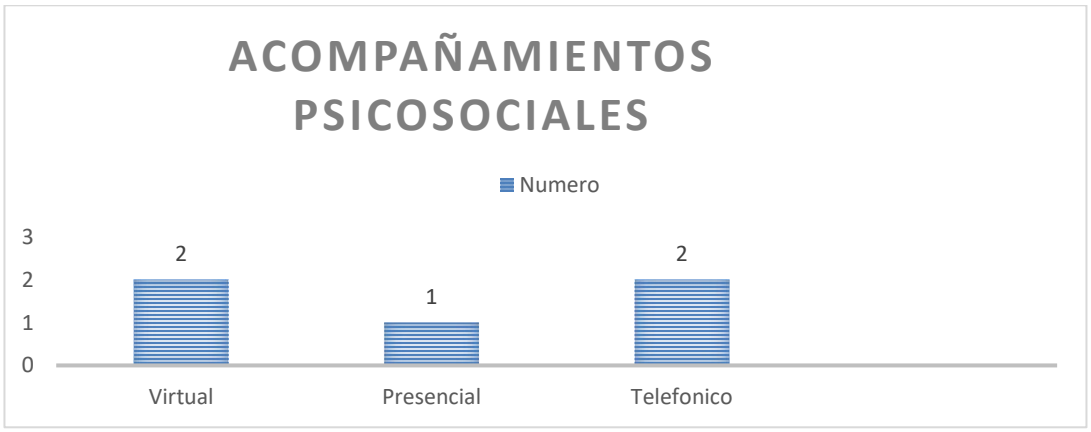
Diseño de piezas comunicativas
Se elaboró el texto para el diseño de las siguientes piezas comunicativas:

Octubre	Menopausia	
	Cáncer de mama	

Diciembre	Prevención de la influenza	

5.13 PVE Riesgo Psicosocial

Se realizaron cinco acompañamientos psicosociales, 2 de manera virtual y uno de manera presencial. Se hace seguimiento a dos telefónicamente y se registra en la matriz correspondiente. Tabla de participación.



Se desarrolla actividad sobre "riesgo psicosocial " entornos laborales, a partir de la construcción de stand Halloween donde existió la participación de varias áreas.

Se conto con la participación de 18 persona solo del equipo de dirección de gestión Institucional y Dirección de Talento Humano.



Actividades psicosociales formativas por la conmemoración de 25N, día de la eliminación de toda forma de la violencia contra la mujer.

Se conto con la participación de 26 persona dentro de la entidad. Para las actividades no dirigidas como la galería de arte y el performance no se tomó lista de asistencia.



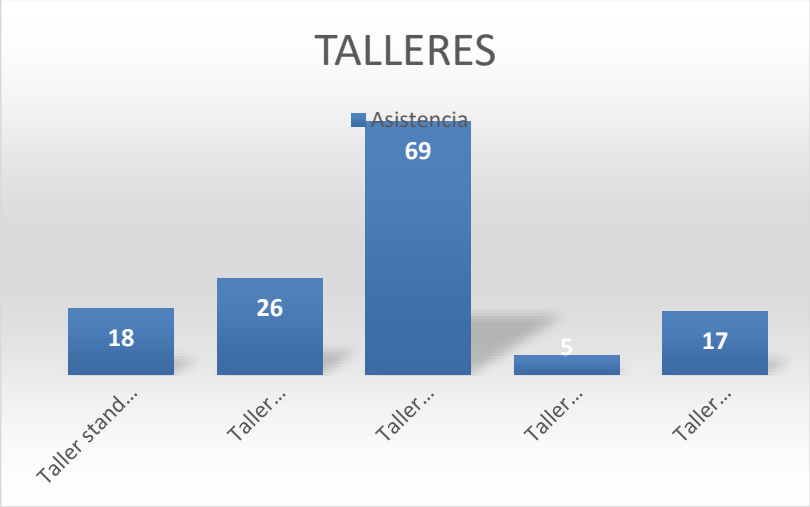
Se realiza taller por pisos sobre la flexibilidad cognitiva, esto se hace de manera interdisciplinar junto con el equipo de SST.

Se conto con la participación de 69 persona dentro de la entidad. Para esta actividad se trabajó con el equipo interdisciplinar de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Se lleva a cabo la implementación del taller para conductores acorde al cronograma planteado. Participaron 5 conductores.

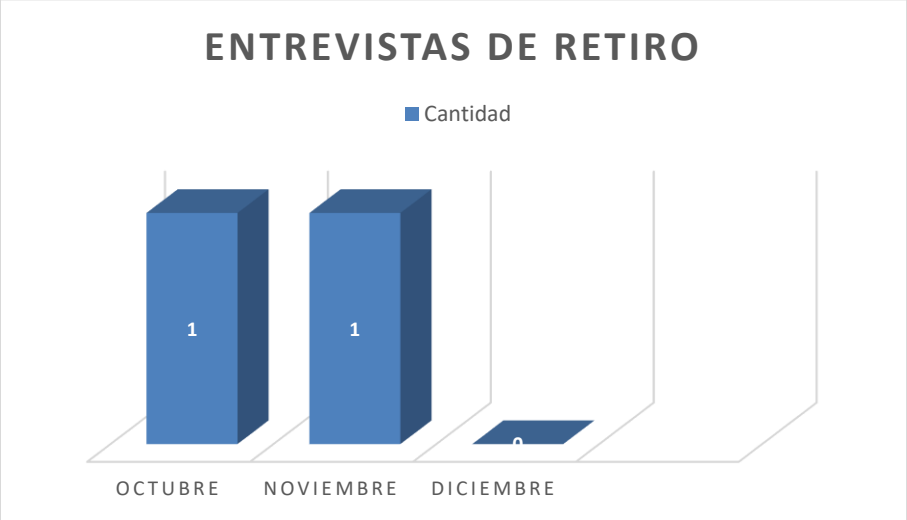
Se realiza actividad a personal de aseo y jardinería, referente al manejo de comunicación y la empatía. Participaron 17 personas.

Tabla de participación



Se realizan dos entrevistas de retiro de manera virtual y se realiza informe respectivo, socializándolo para procesos de retiro.

Se realiza evaluación virtual final del curso de brigadas emocionales tras 12 encuentros durante el año y 5 en los últimos tres meses y se recibe la certificación correspondiente como Brigadista Emocional.





Asistencia activa a la capacitación "CURSO DE TRANSVERSALIZACION DE ENFOQUES", relevante porque facilitó una comprensión más profunda sobre la importancia de reconocer la diversidad de actores, territorios y contextos que interactúan en el ámbito ambiental. Esto se traduce en decisiones, proyectos y estrategias con mayor sensibilidad social, mayor pertinencia técnica y un enfoque más preventivo y basado en derechos, contribuyendo así a políticas, programas y acciones públicas más eficientes y humanas.



Se realiza encuentro, para hablar sobre la encuesta de clima y cultura organizacional, donde se socializan ajustes en plan de acción y se ajustan fechas para la proyección 2026.

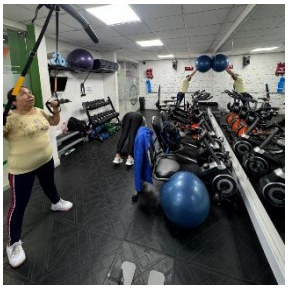
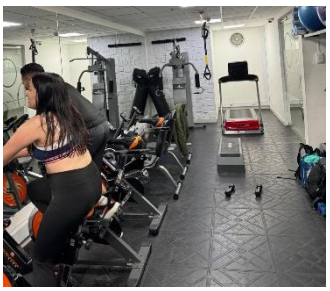
5.14 Programa Hábitos y Estilos Saludables y Prevención de Consumo de sustancias Psicoactivas

Para el presente trimestre se ejecutaron diversas actividades en el marco del Programa de Promoción de Hábitos y Estilos de Vida Saludables y Prevención del Consumo de Sustancias Psicoactivas, cuyo objetivo principal fue concientizar a los colaboradores sobre la importancia de adoptar prácticas de autocuidado, favoreciendo la mejora de su salud y bienestar tanto antes, durante y después de las jornadas laborales.

Entre las actividades destacadas se encuentra la promoción y el acompañamiento de sesiones de acondicionamiento físico en el gimnasio de la entidad, dirigidas a los colaboradores. Durante estas sesiones, se ofrecieron rutinas de entrenamiento personalizadas, adaptadas a las necesidades específicas de cada participante. El objetivo de estas fue mejorar las condiciones de salud de los colaboradores, prevenir enfermedades no transmisibles y evitar aquellas enfermedades asociadas a las actividades laborales, fomentando así hábitos de vida saludable.

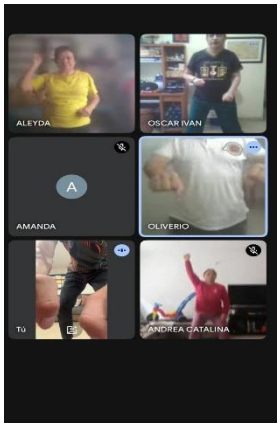
En cuanto a la participación, y de acuerdo con las planillas de ingreso al gimnasio, la asistencia de los colaboradores de la Secretaría Distrital de Ambiente este año fue la siguiente:

ACONDICIONAMIENTO FISÍCO	
MES	NÚMERO DE PARTICIPACIONES
Octubre	90
Noviembre	57
Diciembre	30


De igual manera, durante el cuarto trimestre, se continuó con la implementación del programa de acondicionamiento físico virtual, con alcance a los teletrabajadores. Se llevaron a cabo sesiones de entrenamiento adaptadas a los espacios y recursos disponibles en cada hogar, con el objetivo de reducir los riesgos biomecánicos derivados del trabajo en casa, así como disminuir el riesgo cardiovascular mediante la práctica regular de actividad física. Este enfoque buscó garantizar que los colaboradores, aun trabajando de manera remota, pudieran acceder a rutinas personalizadas que promovieran su bienestar y salud.

PAUSAS ACTIVAS	
MES	NÚMERO DE PARTICIPACIONES
Octubre	70 colaboradores
Noviembre	57 colaboradores





Para el último trimestre se continuo con la ejecución de las pausas activas se realizó la interrupción de la jornada laboral de los colaboradores de la Secretaría Distrital de Ambiente, a través 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 ejercicios preventivos para mitigar dichos problemas. El número de participantes de dichas actividades fueron:

En el mes de octubre se inicia se inicia la ejecución del torneo interno de tenis de mesa, una iniciativa orientada a promover la calidad de vida de los participantes, incentivando la adopción de hábitos saludables mediante la práctica regular de la actividad física. En el desarrollo de este evento se realiza la elaboración y difusión del reglamento interno del torneo, la programación oficial de los encuentros, y la premiación, garantizando que todos los aspectos relacionados con el torneo se desarrollen de manera organizada y en beneficio del bienestar de los participantes. En este evento participaron 47 colaboradores (as) de la Secretaría Distrital del Ambiente



En el marco de la conmemoración del Día del Servidor Público, se desarrollaron diversas actividades orientadas al reconocimiento y bienestar de los colaboradores. La jornada incluyó la instalación de foto cabinas, la invitación de artistas, una clase de ritmos latinos y la realización de charlas sobre clima laboral, generando espacios de integración, participación y fortalecimiento del ambiente organizacional.





Se creó la iniciativa “Ambiente Deportivo”, una estrategia radial orientada a promover el trabajo en equipo, el deporte y la diversión, fortaleciendo los lazos sociales y el bienestar en la Secretaría Distrital de Ambiente. Esta iniciativa contempla espacios de encuentro con entrevistas a expertos, historias inspiradoras y consejos prácticos, dirigidos a fomentar hábitos saludables y una cultura deportiva entre los colaboradores.

AMBIENTE DEPORTIVO	
MES	NÚMERO DE PARTICIPACIONES
Octubre	115 colaboradores
Noviembre	95 colaboradores
Diciembre	128 colaboradores

El 23 de octubre se llevó a cabo la II Jornada de Integración de Bolos, que contó con la participación de ocho equipos conformados por 5 colaboradores cada uno. La actividad se realizó en la bolera Compensar, ubicada en la Avenida 68, y tuvo como objetivo promover la recreación, fortalecer las relaciones interpersonales y fomentar la sana competencia entre los participantes.

Durante la jornada, los equipos demostraron un alto nivel de entusiasmo, espíritu deportivo y compromiso con la integración institucional, contribuyendo al fortalecimiento del bienestar y la cohesión del equipo de trabajo.





El 7 de noviembre del 2025 se realizó una salida a Fusagasugá dirigida a los teletrabajadores de la entidad, con el propósito de fortalecer el bienestar, la integración y la salud ocupacional. Durante la jornada se desarrollaron diversas actividades lúdico-recreativas, entre ellas juegos de billar, rana, dinámicas grupales, sesiones de masaje y actividades en piscina. Estas acciones contribuyeron a promover el esparcimiento, la relajación y el fortalecimiento de los lazos entre los participantes.



En el mes de noviembre finaliza la ejecución del torneo interno de fútbol, una iniciativa que tiene como objetivo promover la calidad de vida de los participantes, fomentando hábitos saludables a través de la actividad física. En el marco de este evento, se lleva a cabo la elaboración y difusión del reglamento interno del torneo, la programación oficial de los partidos, la gestión del consentimiento informado y la implementación de un cuestionario de salud para los jugadores, asegurando que todos los aspectos relacionados con el torneo se manejen de manera organizada y en beneficio del bienestar de los participantes.



El 3 y 4 de diciembre se llevó a cabo una actividad dirigida a niños de la entidad, con el propósito de dar a conocer el quehacer de la SDA. Durante la jornada se realizaron recorridos guiados por las diferentes áreas, así como juegos lúdico-deportivos y dinámicas recreativas dentro de la entidad, fomentando el aprendizaje, la participación y el acercamiento de los niños a las funciones que desarrolla la SDA de manera didáctica y participativa. Para dicha actividad participaron 60 niños entre los 4 y 12 años.





El 16 de diciembre se llevó a cabo una jornada de integración navideña en el Jardín Botánico. Durante la actividad se realizaron caminatas de integración, juegos recreativos como bolirana, concéntrese y bolos, así como diversas dinámicas lúdicas orientadas a fortalecer la participación y el trabajo en equipo. La jornada finalizó con un espacio bailable acompañado por una orquesta, promoviendo la integración, el esparcimiento y el bienestar de los participantes. Para dicha actividad participaron aproximadamente 150 colaboradores de la entidad.





De igual manera y en cumplimiento al plan de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo se realizan piezas comunicativas relacionadas a la promoción de hábitos saludables, para este trimestre se socializan las siguientes:

PIEZAS COMUNICATIVAS		
Octubre	Se conmemoró el Día Mundial de la Alimentación, con el propósito de promover la conciencia sobre la importancia de mantener hábitos saludables. En el marco de esta fecha, se difundieron recomendaciones orientadas a una alimentación balanceada, junto con consejos prácticos y pautas sencillas para favorecer una buena nutrición y bienestar integral	

Noviembre	Se conmemoró el Día Mundial de la Diabetes con el propósito de promover la conciencia sobre la importancia de mantener hábitos de vida saludables. En el marco de esta fecha, se difundió una infografía informativa que resume los principales tipos de diabetes, sus síntomas más comunes y diversas recomendaciones para prevenirla.	
	Se adelanta la socialización y el proceso de inscripciones para la actividad dirigida a niños, niñas y adolescentes. En este espacio se brinda información sobre las dinámicas lúdicas, recreativas y deportivas que se desarrollarán, así como sobre los recorridos por las diferentes áreas institucionales, con el propósito de promover la integración y el reconocimiento del entorno	

6.SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN-SIG

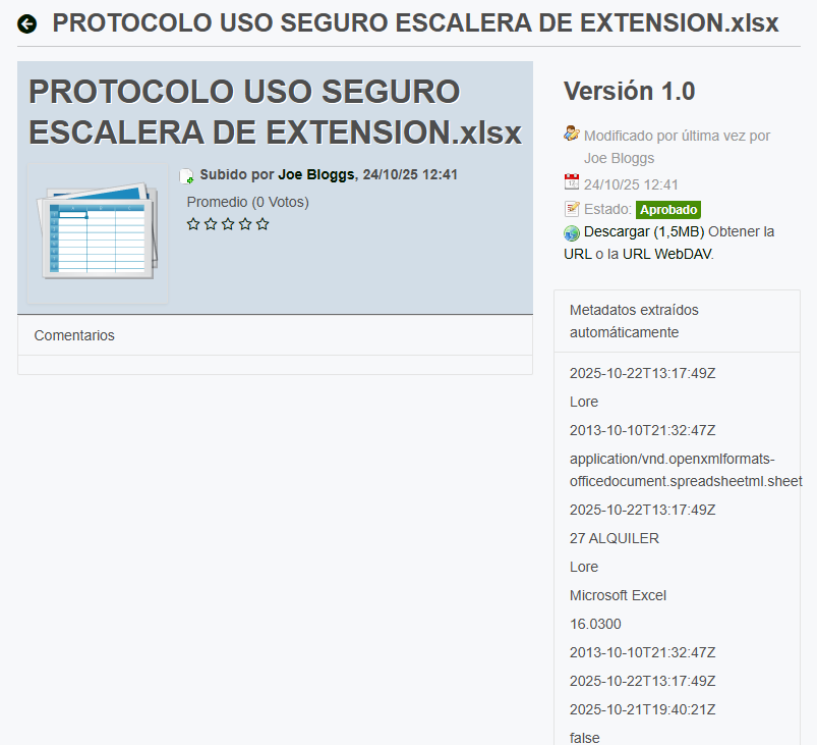
Durante este trimestre, se realizó la actualización de la siguiente documentación del proceso gestión de talento humano asociado al SGSST:

6.1. Programas y protocolos publicados en la Intranet

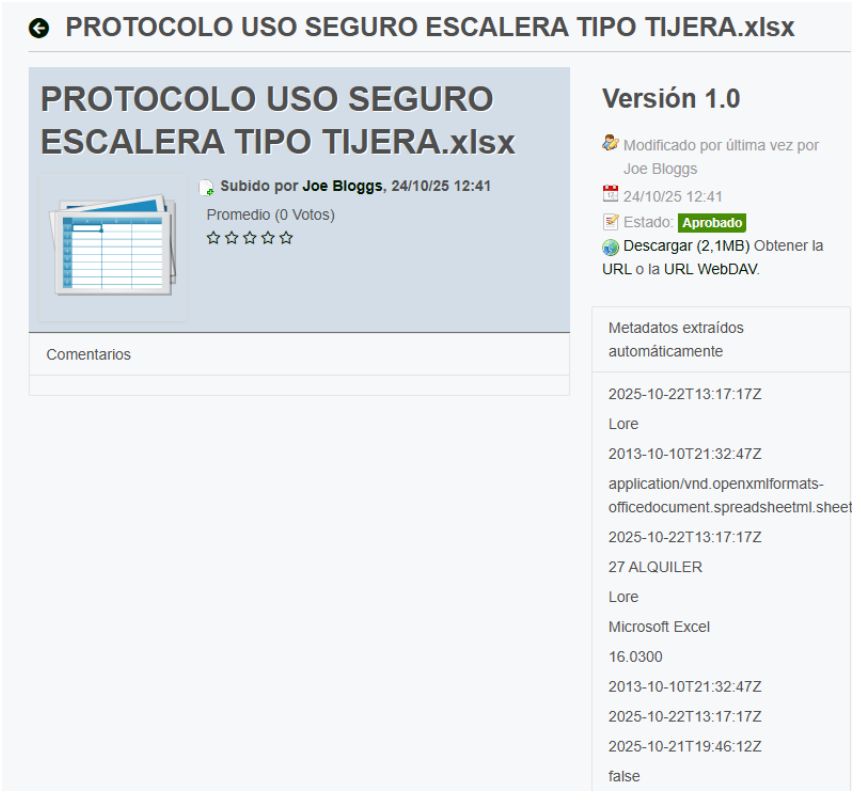



PROTOCOLO MEDICION DE ATMOSFERAS ESPACIOS CON...
PROTOCOLO MEDICION DE ATMOSFERAS ESPACIOS CONFINADOS.pdf
Subido por Joe Bloggs, 24/10/25 12:41
Promedio (0 Votos)
Versión 1.0
Modificado por última vez por Joe Bloggs
24/10/25 12:41
Estado: Aprobado
Descargar (604k) Obtener la URL o la URL WebDAV.
Metadatos extraídos automáticamente
2025-10-21T22:33:05Z
Online2PDF.com
2025-10-21T22:33:05Z
application/pdf
2025-10-21T22:33:05Z
Online2PDF.com
2025-10-21T22:33:05Z
2025-10-21T22:33:05Z
Histórico de versiones
Versión
Fecha
Tamaño
1.0
hace 2 Meses
604k
PROTOCOLO MEDICIÓN DE ATMOSFERAS ESPACIOS CONFINADOS
PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO
1 de 4


PROTOCOLO SENALIZACION DE ESPACIOS CONFINADOS....
PROTOCOLO SENALIZACION DE ESPACIOS CONFINADOS.pdf
Subido por Joe Bloggs, 24/10/25 12:41
Promedio (0 Votos)
Versión 1.0
Modificado por última vez por Joe Bloggs
24/10/25 12:41
Estado: Aprobado
Descargar (504k) Obtener la URL o la URL WebDAV.
Metadatos extraídos automáticamente
2025-10-21T15:40:19Z
Online2PDF.com
2025-10-21T15:40:19Z
application/pdf
2025-10-21T15:40:19Z
Online2PDF.com
2025-10-21T15:40:19Z
2025-10-21T15:40:19Z
Histórico de versiones
Versión
Fecha
Tamaño
1.0
hace 2 Meses
504k
3 de 4


PROTOCOLO USO SEGURO ESCALERA DE EXTENSION.xlsx
PROTOCOLO USO SEGURO ESCALERA DE EXTENSION.xlsx
Subido por Joe Bloggs, 24/10/25 12:41
Promedio (0 Votos)
Comentarios
Versión 1.0
Modificado por última vez por Joe Bloggs
24/10/25 12:41
Estado: Aprobado
Descargar (1,5MB) Obtener la URL o la URL WebDAV.
Metadatos extraídos automáticamente
2025-10-22T13:17:49Z
Lore
2013-10-10T21:32:47Z
application/vnd.openxmlformats-officedocument.spreadsheetml.sheet
2025-10-22T13:17:49Z
27 ALQUILER
Lore
Microsoft Excel
16.0300
2013-10-10T21:32:47Z
2025-10-22T13:17:49Z
2025-10-21T19:40:21Z
false


PROTOCOLO USO SEGURO ESCALERA TIPO AVION.xlsx
PROTOCOLO USO SEGURO ESCALERA TIPO AVION.xlsx
Subido por Joe Bloggs, 24/10/25 12:41
Promedio (0 Votos)
Comentarios
Versión 1.0
Modificado por última vez por Joe Bloggs
24/10/25 12:41
Estado: Aprobado
Descargar (1,8MB) Obtener la URL o la URL WebDAV.
Metadatos extraídos automáticamente
2025-10-21T19:43:57Z
Lore
2013-10-10T21:32:47Z
application/vnd.openxmlformats-officedocument.spreadsheetml.sheet
2025-10-21T19:43:57Z
27 ALQUILER
Lore
Microsoft Excel
16.0300
2013-10-10T21:32:47Z
2025-10-21T19:43:57Z
2025-10-21T19:43:04Z
false


PROTOCOLO USO SEGURO ESCALERA TIPO TIJERA.xlsx
PROTOCOLO USO SEGURO ESCALERA TIPO TIJERA.xlsx
Subido por Joe Bloggs, 24/10/25 12:41
Promedio (0 Votos)
Comentarios
Versión 1.0
Modificado por última vez por Joe Bloggs
24/10/25 12:41
Estado: Aprobado
Descargar (2,1MB) Obtener la URL o la URL WebDAV.
Metadatos extraídos automáticamente
2025-10-22T13:17:17Z
Lore
2013-10-10T21:32:47Z
application/vnd.openxmlformats-officedocument.spreadsheetml.sheet
2025-10-22T13:17:17Z
27 ALQUILER
Lore
Microsoft Excel
16.0300
2013-10-10T21:32:47Z
2025-10-22T13:17:17Z
2025-10-21T19:46:12Z
false


PVE Biologico SDA.pdf
PVE Biologico SDA.pdf
Subido por Joe Bloggs, 24/10/25 12:37
Promedio (0 Votos)
TABLA DE CONTENIDO
2 de 41
Comentarios
Versión 1.0
Modificado por última vez por Joe Bloggs
24/10/25 12:37
Estado: Aprobado
Descargar (853k) Obtener la URL o la URL WebDAV.
Metadatos extraídos automáticamente
2025-10-20T19:40:02Z
alquiler503
2025-10-20T19:40:02Z
application/pdf
2025-10-20T19:40:02Z
alquiler503
2025-10-20T19:40:02Z
2025-10-20T19:40:02Z
Histórico de versiones
Versión
Fecha
Tamaño
1.0
hace 2 Meses
853k


Programa de Manejo Seguro de Sustancias Químicas.pdf
Programa de Manejo Seguro de Sustancias Químicas.pdf
Subido por Joe Bloggs, 24/10/25 12:37
Promedio (0 Votos)
Versión 1.0
Modificado por última vez por Joe Bloggs
24/10/25 12:37
Estado: Aprobado
Descargar (1,1MB) Obtener la URL o la URL WebDAV.
Metadatos extraídos automáticamente
2025-10-20T19:41:30Z
alquiler503
2025-10-20T19:41:30Z
application/pdf
2025-10-20T19:41:30Z
alquiler503
2025-10-20T19:41:30Z
2025-10-20T19:41:30Z
PROGRAMA DE MANEJO SEGURO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS
PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
1 de 33
Histórico de versiones
Versión
Fecha
Tamaño
1.0
hace 2 Meses
1,1MB
Comentarios


Programa de Rehabilitacion para la reincorporacion laboral …
Programa de Rehabilitacion para la reincorporacion laboral y Ocupacional.pdf
Subido por Joe Bloggs, 9/12/25 22:15
Promedio (0 Votos)
Versión 1.0
Modificado por última vez por Joe Bloggs
9/12/25 22:15
Estado: Aprobado
Descargar (562k) Obtener la URL o la URL WebDAV.
Metadatos extraídos automáticamente
2025-11-27T17:50:16Z
alquiler503
2025-11-27T17:50:16Z
application/pdf
2025-11-27T17:50:16Z
alquiler503
2025-11-27T17:50:16Z
2025-11-27T17:50:16Z
PROGRAMA DE REHABIITACION PARA LA REINCORPORACION LABORAL Y OCUPACIONAL
PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO
1 de 16
Histórico de versiones
Versión
Fecha
Tamaño
1.0
hace 19 Días
562k


Programa de gestión espacios confinados.pdf
Programa de gestión espacios confinados.pdf
Subido por Joe Bloggs, 24/10/25 12:37
Promedio (0 Votos)
Versión 1.0
Modificado por última vez por Joe Bloggs
24/10/25 12:37
Estado: Aprobado
Descargar (805k) Obtener la URL o la URL WebDAV.
Metadatos extraídos automáticamente
2025-10-20T19:53:06Z
Angela Medrano Parra
2025-10-20T19:53:06Z
application/pdf
2025-10-20T19:53:06Z
Angela Medrano Parra
2025-10-20T19:53:06Z
2025-10-20T19:53:06Z
Histórico de versiones
Versión
Fecha
Tamaño
1.0
hace 2 Meses
805k
4 de 41


Programa de prevención de caídas a nivel y a diferente nivel....
Programa de prevención de caídas a nivel y a diferente nivel.pdf
Subido por Joe Bloggs, 24/10/25 12:37
Promedio (0 Votos)
Versión 1.0
Modificado por última vez por Joe Bloggs
24/10/25 12:37
Estado: Aprobado
Descargar (569k) Obtener la URL o la URL WebDAV.
Metadatos extraídos automáticamente
2025-10-20T19:42:05Z
alquiler503
2025-10-20T19:42:05Z
application/pdf
2025-10-20T19:42:05Z
alquiler503
2025-10-20T19:42:05Z
2025-10-20T19:42:05Z
Histórico de versiones
Versión
Fecha
Tamaño
1.0
hace 2 Meses
569k
PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE CAÍDAS A NIVEL Y A DIFERENTE NIVEL
PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
1 de 9
Comentarios


Protocolo general seguridad tareas en alturas.pdf
Protocolo general seguridad tareas en alturas.pdf
Subido por Joe Bloggs, 24/10/25 12:41
Promedio (0 Votos)
Versión 1.0
Modificado por última vez por Joe Bloggs
24/10/25 12:41
Estado: Aprobado
Descargar (1,6MB) Obtener la URL o la URL WebDAV.
Metadatos extraídos automáticamente
2025-10-21T20:20:08Z
CARORODL
2025-10-21T20:20:08Z
Presentación de PowerPoint
application/pdf
2025-10-21T20:20:08Z
CARORODL
2025-10-21T20:20:08Z
2025-10-21T20:20:08Z
Histórico de versiones
Versión
Fecha
Tamaño
1.0
hace 2 Meses
1,6MB
4 de 4
Comentarios


Protocolo gestion de detectores de gases para espacios en t…
Protocolo gestion de detectores de gases para espacios en trabajos confinados.pdf
Subido por Joe Bloggs, 24/10/25 12:41
Promedio (0 Votos)
Versión 1.0
Modificado por última vez por Joe Bloggs
24/10/25 12:41
Estado: Aprobado
Descargar (616k) Obtener la URL o la URL WebDAV.
Metadatos extraídos automáticamente
2025-10-21T22:05:25Z
Online2PDF.com
2025-10-21T22:05:25Z
application/pdf
2025-10-21T22:05:25Z
Online2PDF.com
2025-10-21T22:05:25Z
2025-10-21T22:05:25Z
Histórico de versiones
Versión
Fecha
Tamaño
1.0
hace 2 Meses
616k
Entrega del equipo
Capacitación
Documentos
3 de 6

6.2 Actualización procedimientos y anexos en Isolucion

1.Procedimiento PA01-PR39 Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo
2.Procedimiento PA01-PR40 Medicina preventiva
3.Procedimiento PA01-PR41 Higiene y seguridad industrial
4.Procedimiento PA01-PR42 Inspecciones de seguridad y salud en el trabajo

6.3 Informes y reportes

6.3.1 Plan de adecuación y sostenibilidad PAYS

Se realizaron los reportes mensuales y se cargaron las respectivas evidencias**.**

Reporte corte noviembre 2025 GTH:

ACCION DEFINIDA	META /PRODUCTO	INDICADOR	OBSERVACIONES DE SEGUIMIENTO	PROGRAMADO	EJECUTADO
Realizar mesas de trabajo con las dependencias para analizar el rediseño institucional, con el fin de fortalecer la planta de personal de la SDA para cumplir con los planes y proyectos	Realizar 20 mesas de trabajo con las dependencias para analizar el rediseño institucional, con el fin de fortalecer la planta de personal de la SDA para cumplir con los planes y proyectos	(# mesas de trabajo realizadas de rediseño / # de mesas de trabajo programadas) *100%	Se evidencia el cumplimiento del 100% de la meta, con la presentación de las evidencias correspondientes a las citaciones y listado de asistencia de las mesas de trabajo realizadas para el rediseño institucional. De igual forma se evidencia el decreto 509 de 2025 de estructura de la entidad y la resolución 2060 del 2025 del manual de funciones, para dar cumplimiento de facilitar el ingreso de jóvenes a la administración pública. ACCIÓN CUIMPLIDA AL 100%	100%	100%
Realizar un diagnóstico de la medición de clima laboral y ambiente organizacional de la entidad.	Un (1) documento diagnóstico de la medición de clima laboral y ambiente organizacional de la entidad	% de avance del Diagnóstico de la medición de clima laboral y ambiente organizacional de la entidad	El enlace informa que esta acción no se puede dar cumplimiento, toda vez que la socialización de la encuesta por parte de COMPENSAR surgió el Rediseño	100%	75%

ACCION DEFINIDA	META /PRODUCTO	INDICADOR	OBSERVACIONES DE SEGUIMIENTO	PROGRAMADO	EJECUTADO
			Institucional, el cual implicó cambios significativos en la estructura organizacional, la redistribución de áreas, el movimiento de personal entre cargos y la ampliación de la planta. Estos cambios generan la necesidad de realizar una nueva lectura global de los resultados, considerando la configuración actual de equipos, procesos y responsabilidades. Por todo lo anterior se hace necesario formular la acción para el año 2026.		
Realizar la inducción para gerentes públicos en la entidad de forma virtual con la ESAP	100% de Gerentes públicos de la entidad con el Curso de Inducción realizado	(# de gerentes públicos con curso de inducción/ # de gerentes públicos de la entidad) *100%	El enlace informa que esta acción no se puede dar cumplimiento, toda vez que las convocatorias del Curso de Alta Gerencia del Estado Colombiano no tienen una periodicidad fija anual; suelen abrirse en momentos específicos según la programación de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP). Se espera en el 2026 ofertar estos cursos al interior de la Secretaría para todos los gerentes públicos de manera obligatoria Por todo lo anterior se hace necesario formular la acción para el año 2026	100%	10%
Identificar y documentar las razones del retiro mediante entrevistas a los servidores	Entrevista de retiro documentadas para identificar las razones del retiro.	(# de entrevistas realizadas/# de servidores desvinculados) *100%	Se adjunta informe de entrevista de retiro generada en el mes de noviembre en el cual se evidencia el retiro de una servidora	100%	10%

ACCION DEFINIDA	META /PRODUCTO	INDICADOR	OBSERVACIONES DE SEGUIMIENTO	PROGRAMADO	EJECUTADO
			pública de la Secretaría Distrital de Ambiente por retiro forzoso por pensión. Actividad que debe ser cerrada.		

6.3.2 Reporte de riesgos

Conforme al requerimiento de la Oficina Asesora de Planeación y de acuerdo con la política de riesgos, se debe realizar reporte cuatrimestral (septiembre – diciembre) con corte a 12 de diciembre de 2025, por parte de la primera línea de defensa, en cual se debió hacerse entre el 15 y 17 de diciembre con el cargue de las respectivas evidencias, para el caso del proceso de Talento Humano se cuenta con los siguientes riesgos formulados.

RIESGOS DE GESTIÓN:

1. Posibilidad de afectación reputacional por falta de compromiso por parte de los servidores, que no asisten a la inducción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, por desconocimiento normativo inherente al Sistema, para minimizar la ocurrencia de accidentes de trabajo o enfermedades laborales. **(Reportado dentro del plazo establecido**).
2. Posibilidad de afectación reputacional por la fuga del conocimiento por parte de los funcionarios, cuando se desvinculan o reubican de su cargo en la entidad, por debilidad en la aplicación y seguimiento en el diligenciamiento de los instrumentos, que permiten la transferencia del conocimiento y la innovación. **(No se reportó seguimiento**).
3. Posibilidad de afectación económica por falta de seguimiento y control en la asistencia a las capacitaciones programadas en el PIC y adelantar los cobros para la recuperación de los recursos públicos, por la no asistencia a estas; debido al desinterés de los funcionarios para asistir a las capacitaciones que generan costo para la SDA. **(Reportado dentro del plazo establecido**).

RIESGO FISCAL:

Posibilidad de efectos dañosos sobre el recurso público, por no dar cumplimiento al tiempo establecido en el acto administrativo para realizar la legalización de la comisión de servicios, en el cual se le otorgaron viáticos y gastos de viaje y se generó un excedente a favor de la entidad, debido al desconocimiento del proceso para reintegro de dineros otorgados en la comisión de servicios. (No se reportó seguimiento).

RIESGO SARLAFT:

Posibilidad de afectación reputacional por la vinculación al servicio público de personas relacionadas con lavado de activos (LA) y Financiación del Terrorismo (FT) debido a la omisión en la declaración de la fuente o procedencia de los recursos del servidor que se va a vincular. (No se reportó seguimiento).

RIESGO DE CORRUPCIÓN:

Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de vincular al servicio público personas sin el cumplimiento de los requisitos legales o incursión en el régimen de impedimentos e inhabilidades, violando políticas de transparencia, antisoborno y conflicto de interés. (No se reportó seguimiento).

RIESGO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:

Probabilidad de pérdida de la propiedad de la seguridad de la información, de las bases de control del personal e historias laborales vinculadas con SDA, por alteración o modificación no autorizada, generada por la disposición insegura de datos de información.

Durante el trimestre se realizó:

- Se atendió la Auditoría Interna con Base en Riesgos al Proceso “Gestión del Talento Humano la cual tuvo apertura en el mes de septiembre hasta la formulación del plan de mejoramiento en el mes de diciembre.
- Se realizó observaciones al borrador Programa de Transparencia y Ética Pública -PTEP
- Revisión y observaciones al nuevo mapa de procesos en el marco del rediseño.
- Reporte de avance y seguimiento al Sistema de Control Interno de la SDA, equivalente al segundo semestre de la vigencia 2025.
- Diligenciamiento de la MATRIZ AUTODIAGNOSTICO DE LA GETH 2025, la cual se compartió en drive a los profesionales responsables de cada plan. (faltan preguntas por diligenciar para realizar plan de acción y que sirva de insumo para los planes de TH de 2026.
- Realización del Informe de Seguimiento a la Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público en la Secretaría Distrital de Ambiente, Tercer Trimestre de 2025.
- Se realizó el seguimiento plan de conflicto de intereses y política antisoborno.
- Seguimiento mensual al PLAN DE SOSTENIBILIDAD DEL MIPG -SDA 2025.
- En cumplimiento a la Ley de Transparencia y acceso a la información Pública se realizó el reporte de la planta de personal mensual, actos administrativos de nombramientos y encargos.

6.4 Gestión del conocimiento y la innovación

Durante este periodo se llevó a cabo el primer encuentro del conocimiento y la innovación sector ambiente del Distrito Capital.

Se realizaron mesas de trabajo con representantes de cada una de las entidades adscritas al sector para la planeación de este evento, el cual se realizó durante los días 19 y 20 de noviembre en las instalaciones del jardín botánico de Bogotá.

Se realizó una campaña de expectativa a través de las oficinas asesoras de comunicaciones de cada una de las entidades, se creó un logo y slogan para tal fin.

Durante los días 20 y 21 de noviembre se realizó el Primer encuentro del conocimiento y la innovación del Sector Ambiente Distrito Capital 2025, en las instalaciones del jardín Botánico de Bogotá. Durante estas dos jornadas se realizaron charlas magistrales, paneles de expertos, talleres, recorridos virtuales, actividades pedagógicas y mesas de exposición.

Se cuenta con la participación de 300 personas entre funcionarios y ciudadanía que diligenciaron la encuesta de evaluación, de los cuales 186 asistieron de manera presencial.

Esta actividad se cumplió al 100%, se reportó avances mensuales en el Plan de Adecuación y sostenibilidad PAYS con sus respectivas evidencias.









Elaboró: María Inés Torres
Profesional Contratista
Revisó: Deisy Soler Duran
Profesional Universitario
Fecha: enero de 2026