

**RESOLUCIÓN 040 DEL 29 DE ENERO DEL 2021**  
**“Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”**

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. (SISTEMA DE GOBIERNO LOCAL)</small>	<b>Secretaría Distrital de Desarrollo Económico</b> <b>Dirección de Gestión Corporativa</b> <b>Subdirección Administrativa y Financiera</b> <b>PLAN DE TRABAJO ANUAL -SG SST-</b> <b>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>							Código:
								Versión:
								Fecha:
								Página: 1 de 6

Fecha de elaboración: Enero de 2021	Periodo: Enero a Diciembre de 2021	META MINIMA DE CUMPLIMIENTO PTA A DICIEMBRE DE 2021: 90%
-------------------------------------	------------------------------------	--

**LÍNEAMIENTOS DE LA POLÍTICA DEL SGSST:**

- Garantizar los recursos humanos, físicos y financieros necesarios para realizar la gestión de la salud y la seguridad en la entidad, identificando los peligros, evaluando y controlando los riesgos existentes, con el objetivo de mantener a todos los trabajadores en adecuadas condiciones de salud.
- Liderar y promover actividades de información y capacitación, para fomentar la práctica de hábitos de vida y de trabajo saludables y a generar conciencia sobre los perjuicios por el consumo de alcohol, drogas y/o tabaco, con el fin de preservar la salud, seguridad, bienestar y calidad de vida de los servidores públicos y contratistas al interior de las instalaciones.
- Promover estrategias que minimicen el acoso e incentiven la sana convivencia laboral, con el fin de generar un ambiente sano, seguro y adecuado para nuestros colaboradores.
- Sensibilizar a los servidores públicos en el rol de peatones, pasajeros, conductores de vehículos, motocicletas y bicicletas en el uso adecuado de las vías para propiciar su seguridad integral y evitar accidentes de tránsito
- Los programas desarrollados en la entidad, estarán orientados al fomento de una cultura preventiva y del auto cuidado, a la intervención de las condiciones de trabajo que puedan causar incidentes, accidentes o enfermedades laborales, al ausentismo y a la preparación para una respuesta ante emergencias.
- Todos los servidores, contratistas, subcontratistas, visitantes y partes interesadas tendrán la responsabilidad de cumplir con las normas y procedimientos de seguridad definidos por la Entidad. Igualmente serán responsables de notificar oportunamente todas aquellas condiciones que puedan generar consecuencias y contingencias
- Cumplir con las normas de legislación vigente del país y demás requisitos legales aplicables en Seguridad y Salud en el Trabajo.

**OBJETIVOS DEL SGSST DE LA SDDE:**

- Identificar de manera sistemática los peligros y realizar la gestión de los riesgos en Seguridad y Salud en el Trabajo controlando aquellos que son prioritarios para la entidad, de acuerdo con los recursos disponibles, con el propósito de prevenir y/o disminuir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales
- Garantizar la implementación, sostenibilidad y protección de la seguridad y salud de los servidores públicos mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Promover actividades de sensibilización y de capacitación para los servidores, contratistas y partes interesadas enmarcadas dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la entidad.
- Generar una cultura de autocuidado y autogestión en la Secretaría de Desarrollo Económico promoviendo la Seguridad y la Salud en los ambientes de trabajo.
- Cumplir con la normativa legal vigente aplicable a la Entidad en materia de riesgos laborales.

# ACTIVIDAD	CICLO PHVA	AMBITO / PELIGRO / RIESGO	ACTIVIDADES	REQUISITO LEGAL Y/O NORMATIVO (Dec. 1072 de 2015 Res. 0312 de 2019)	No. OBJETIVO DEL SGSST AL QUE APUNTA	CENTROS DE TRABAJO	NÚMERO DE ACTIVIDADES POR AÑO	ACOMPANAMIENTO/ EJECUCIÓN	RESPONSABLES	POBLACION OBJETO	EVIDENCIA OBJETIVA / ENTREGABLE	Enero												CUMPLIMIENTO ACUMULADO (%)	RECURSOS		OBSERVACIONES / COMENTARIOS DEL CUMPLIMIENTO												
												Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio			Julio			Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre		ADMINISTRATIVO	FINANCIEROS
												PROG	EJEC	PROG	EJEC	PROG	EJEC	PROG	EJEC	PROG	EJEC	PROG	EJEC		PROG	EJEC		PROG	EJEC	PROG	EJEC	PROG	EJEC	PROG	EJEC				
<b>1. COMPONENTE LEGAL</b>																																							
1	PLANEAR	Legal	Realizar la evaluación inicial y la autoevaluación del SGSST conforme a los Estándares Mínimos y definir el plan de mejoramiento	Artículo 2.2.4.6.16. Evaluación inicial del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST. E2.3 Estándar: Evaluación inicial del Sistema de Gestión – Seguridad y Salud en el Trabajo (1%) Art. 28 Parágrafo 1 de la Res. 0312 /19.	5	Sede principal	2	PROFESIONAL ESPECIALIZADO SST ASESORÍA METODOLÓGICA ARL	Equipo del SG SST	Todos los servidores	Informe de evaluación inicial de cumplimiento legal como entrada a la estructura / actualización del Plan de Trabajo Anual -PTA-																				X		OBJETIVO: Validar avances de implementación y mejorar continua del SGSST / hacer seguimiento al cumplimiento de este estándar legal.  Cumplir con el artículo 28, parágrafo 1 de la Res. 0312 de 2019.						
2	PLANEAR	Organizacional / Legal	Actualizar y aprobar mediante resolución, el plan de trabajo anual - PTA-	Artículo 2.2.4.6.17. Planificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.	5	Sede principal	1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO SST ASESORÍA METODOLÓGICA ARL	Equipo del SG SST/ Subdirección Administrativa y Financiera	Todos los servidores	Documento Plan de Trabajo Anual -PTA- firmado Resolución aprobatoria	1																		X		Actualizar el documento PTA con concordancia con la Política de SST, los objetivos del SGSST y los resultados obtenidos del año anterior.							
3	HACER	Legal	Acreditar el curso virtual de 50 horas para el personal que está referente a: 1) Responsable de la ejecución de SG SST; 2) COPASST; 3) Comité de Convivencia Laboral; 4) Brigada de Emergencias.  Gestionar la actualización de las veinte (20) horas virtuales del curso del SGSST a los cargos que aplique.	Artículo 2.2.4.6.35 Capacitación Obligatoria / Resolución 4927 de 2016  Circular 063 de 2020 "Actualización de la capacitación virtual de carácter gratuito en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo conforme la Resolución 4927 de 2016".	5	Sede principal	Permanente	PROFESIONAL ESPECIALIZADO SST  COPASST  CCL BRIGADA DE EMERGENCIAS.	Personal delegado con responsabilidades dentro del SGSST y los referidos en el Art. 2 de la Res. 4927 de 2016	PREVIA INSCRIPCIÓN Y REALIZACIÓN DURANTE LA VIGENCIA	Certificado del curso de las 50 Horas virtuales que pueden realizarse por la plataforma del SENA o de la ARL.  Certificado del curso de actualización de las 20 Horas virtuales del SGSST de las personas a quienes les aplica																			X		CONFORME EL ART. 2 DE LA RES. 4927 DEL 23 NOV. 2016 "PARTICIPANTES" EN ESPECIAL ESTAN REFERIDOS: 1) Los responsables de la ejecución de SG SST; 2) Los trabajadores dependientes e independientes (incluidos contratistas y subcontratistas de prestación de servicios); COPASST; Comité de Convivencia Laboral; Brigada de Emergencias.  Conforme la circular 063 de 2020, el curso de las 20 Hs virtuales de actualización puede ser realizado con la ARL.							
4	HACER	Organizacional	Realizar inducción y reintroducción al SGSST a funcionarios y contratistas.	Decreto 1072/2015 Artículos: 2.2.4.6.8, numeral 8, 2.2.4.6.11, parágrafo 2, 2.2.4.6.12, numeral 6, 2.2.4.6.13, numeral 4, 2.2.4.6.28, numeral 4, 2.2.4.4.2. Resolución 2400/1979 Artículo 2°, literal g).  E1.2 Estándar: Capacitación en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	3 y 4	Sede principal	Inducción al personal nuevo Reintroducción anual	PROFESIONAL ESPECIALIZADO SST COPASST	Equipo del SGSST y Responsable de la implementación del SG SST	Todos los servidores	1) Seguimiento a través de informe que de cuenta de No. Funcionarios con Inducción / Reintroducción al SGSST y No. Servidores que fallan / % Cobertura 2) Plan de mejoramiento frente a Funcionarios que fallan por inducción / reintroducción. 3) Soportes resultados evaluación  NOTA: Se propone inducción / reintroducción virtual (Video)																			X									
5	PLANEAR	Organizacional / Legal	Actualizar la política de SST (Firmada y fechada) / Hacer participe de ello al COPASST.	Decreto 1072/2015 Artículos: 2.2.4.6.5., 2.2.4.6.6., 2.2.4.6.7., 2.2.4.6.8. Numeral 1  E2.1 Estándar: Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	5	Sede principal	1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO SST EQUIPO SST COPASST	Todos los servidores		1) Registro de asistencia a la actividad 2) Informe de la actividad con resultados de la evaluación de la eficacia 3) Actas de COPASST que den cuenta de la gestión	1																		X		Utilizar piezas de comunicación (Afiches; Comunicados; Televisor; Boletines, Flashes informativos etc) para la socialización a todos los niveles de la entidad.							
6	HACER	Organizacional	Llevar a cabo las elecciones del Copasst para la vigencia 2021-2023	Resolución 2013 de 1986	5	Sede principal	1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO SST EQUIPO SST	Todos los servidores		Acta de conformación nueva vigencia																			X									
7	HACER	Organizacional	Llevar a cabo las elecciones del Comité de Convivencia Laboral para la vigencia 2021-2023	Ley 1010 de 2008 Res. 652 de 2012 Res. 1356 de 2012	5	Sede principal	1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO SST EQUIPO SST TALENTO HUMANO	Todos los servidores		Acta de conformación nueva vigencia																			X									
8	HACER	Formación y entrenamiento	Capacitar al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo en los siguientes temas: 1) Contexto legal vigente (Funciones y Responsabilidades / Plan de trabajo) 2) Inspecciones planeadas con enfoque de mejora continua. 3) Auditorías de cumplimiento 4) Técnicas de entrevista para la investigación de los AT. Entre otros requeridos para el adecuado funcionamiento del equipo de trabajo.	Resolución 2013 de 1986 Decreto 1072 de 2015 Resolución 0312 de 2019 Otras que le sean aplicables	3	Sede principal	4	PROFESIONAL ESPECIALIZADO SST EQUIPO SST APOYO METODOLÓGICO DE LA ARL	COPASST		Registros de asistencia Memorias de la formación																				X								





**RESOLUCIÓN 040 DEL 29 DE ENERO DEL 2021**  
**“Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”**

# ACTIVIDAD	CICLO PHVA	AMBITO / PELIGRO / RIESGO	ACTIVIDADES	REQUISITO LEGAL Y/O NORMATIVO (Dec. 1072 de 2018/ Res. 0312 de 2019)	No. OBJETIVO DEL SGSST AL QUE APUNTA	CENTROS DE TRABAJO	NÚMERO DE ACTIVIDADES POR AÑO	ACOMPANAMIENTO / EJECUCIÓN	RESPONSABLES	POBLACION OBJETO	EVIDENCIA OBJETIVA / ENTREGABLE	Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre		CUMPLIMIENTO ACUMULADO (%)	RECURSOS		OBSERVACIONES / COMENTARIOS DEL CUMPLIMIENTO
												PROG	EJEC	PROG	EJEC	PROG	EJEC	PROG	EJEC	PROG	EJEC	PROG	EJEC	PROG	EJEC	PROG	EJEC	PROG	EJEC	PROG	EJEC	PROG	EJEC	PROG	EJEC		PROG	EJEC	
45	HACER	Gestión de la Seguridad en el Trabajo Plan de Emergencias	Capacitación y entrenamiento a brigadistas	Artículo 2.2.4.6.25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	3	Toda la Secretaría	10	PROFESIONAL ESPECIALIZADO SST / ASESORIA METODOLÓGICA DE LA ARL BRIGADA DE EMERGENCIAS		Brigada de emergencias	Registro de asistencia			1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		0	X		
46	HACER	Gestión de la Seguridad en el Trabajo Plan de Emergencias	Capacitación al Comité Operativo de Emergencias	Artículo 2.2.4.6.25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	3	Toda la Secretaría	2	PROFESIONAL ESPECIALIZADO SST / ASESORIA METODOLÓGICA DE LA ARL BRIGADA DE EMERGENCIAS		COE	Registro de asistencia							1																0	X				
47	HACER	Gestión de la Seguridad en el Trabajo Plan de Emergencias	Realizar inspecciones de seguridad de extintores y camillas de emergencias con la participación de la Brigada y/o Copasst	Artículo 2.2.4.6.25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	3	Toda la Secretaría	12	PROFESIONAL ESPECIALIZADO SST / ASESORIA METODOLÓGICA DE LA ARL BRIGADA DE EMERGENCIAS		COE	Registros de inspección y plan de mejoramiento	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		0	X				
48	HACER	Gestión de la Seguridad en el Trabajo Plan de Emergencias	Actualización de los Planos de Emergencias	Artículo 2.2.4.6.25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	3	Toda la Secretaría	2	PROFESIONAL ESPECIALIZADO SST / ASESORIA METODOLÓGICA DE LA ARL BRIGADA DE EMERGENCIAS		COE	Planos actualizados										1		1											0	X	X			
49	HACER	Gestión de la Seguridad en el Trabajo Plan de Emergencias	Realizar inspecciones de botiquines de primeros auxilios con la participación de la Brigada y/o Copasst	Artículo 2.2.4.6.25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	1	Toda la Secretaría	4	EQUIPO SST / COPASST BRIGADA DE EMERGENCIAS		Todos los centros de trabajo	Actas de inspecciones, formatos de inspecciones, informes																						0	X					


7. SEGURIDAD VIAL												Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre		CUMPLIMIENTO ACUMULADO (%)	RECURSOS		OBSERVACIONES / COMENTARIOS DEL CUMPLIMIENTO
#	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	AMBITO / PELIGRO / RIESGO	ACTIVIDADES	REQUISITO LEGAL Y/O NORMATIVO	No. OBJETIVO	CENTROS DE TRABAJO	NÚMERO DE ACTIVIDADES POR AÑO	ACOMPANAMIENTO / EJECUCIÓN	RESPONSABLES	POBLACION OBJETO	EVIDENCIA OBJETIVA / ENTREGABLE	PROG	EJEC	PROG	EJEC	PROG	EJEC	PROG	EJEC	PROG	EJEC	PROG	EJEC	PROG	EJEC	PROG	EJEC	PROG	EJEC	PROG	EJEC	PROG	EJEC	ADMINISTRATIVO		FINANCIEROS		
													50	HACER	SEGURIDAD VIAL	Documentar el Plan Estratégico de Seguridad vial conforme lineamientos legales vigentes	Ley 769 de 2002	1 y 3	Toda la Secretaría	2	EQUIPO SST / COPASST / APOYO METODOLÓGICO DE LA ARL / COMITE DE SEGURIDAD VIAL		Todo el personal	Plan Estratégico Seguridad Vial -PESV-			1		1										
51	HACER	SEGURIDAD VIAL	Capacitación a funcionarios sobre políticas reguladoras y código nacional de tránsito - CNT-	Ley 769 de 2002	1 y 3	Toda la Secretaría	1	EQUIPO SST / COPASST / APOYO METODOLÓGICO DE LA ARL / COMITE DE SEGURIDAD VIAL		Todo el personal	Registro de asistencia																								0	X			
52	HACER	SEGURIDAD VIAL	Capacitación a los diferentes actores viales	Ley 769 de 2002	1 y 3	Toda la Secretaría	2	EQUIPO SST / COPASST / APOYO METODOLÓGICO DE LA ARL / COMITE DE SEGURIDAD VIAL		Conductores Biciusuarios y motociclistas	Registro de asistencia																								0	X			
53	HACER	SEGURIDAD VIAL	Seguimiento al cronograma de implementación PESV	Ley 769 de 2003	1 y 3	Toda la Secretaría	3	EQUIPO SST / COPASST / APOYO METODOLÓGICO DE LA ARL / COMITE DE SEGURIDAD VIAL		Comité de Seguridad Vial																									0	X			
54	HACER	SEGURIDAD VIAL	Seguimiento al mantenimiento de vehículos preventivo y correctivo	Ley 769 de 2002	1 y 4	Toda la Secretaría	1	EQUIPO SST / COPASST / APOYO METODOLÓGICO DE LA ARL / COMITE DE SEGURIDAD VIAL		Conductores	Registro de asistencia																								0	X			

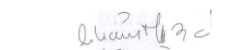
8. TELETRABAJO												Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre		CUMPLIMIENTO ACUMULADO (%)	RECURSOS		OBSERVACIONES / COMENTARIOS DEL CUMPLIMIENTO
#	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	AMBITO / PELIGRO / RIESGO	ACTIVIDADES	REQUISITO LEGAL Y/O NORMATIVO	No. OBJETIVO	CENTROS DE TRABAJO	NÚMERO DE ACTIVIDADES POR AÑO	ACOMPANAMIENTO / EJECUCIÓN	RESPONSABLES	POBLACION OBJETO	EVIDENCIA OBJETIVA / ENTREGABLE	PROG	EJEC	PROG	EJEC	PROG	EJEC	PROG	EJEC	PROG	EJEC	PROG	EJEC	PROG	EJEC	PROG	EJEC	PROG	EJEC	PROG	EJEC	ADMINISTRATIVO	FINANCIEROS					
													55	HACER	TELETRABAJO	Realizar visitas de inspección a puestos de trabajo para pruebas de acceso a la modalidad de teletrabajo	Ley 1221 de 2008	1	De acuerdo a demanda	2	EQUIPO SST / APOYO DE LA ARL		Funcionarios	Informe de inspección PT/ Informe Psicosocial / Informe sistemas															
56	HACER	TELETRABAJO	Efectuar visitas periódicas y seguimiento a los funcionarios adscritos al programa de Teletrabajo con el propósito de verificar condiciones de SST	Artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores. Ley 1221 de 2008 Decreto reglamentario 0884 de 2012	1 y 3	Toda la Secretaría	2	EQUIPO SST / COPASST / APOYO METODOLÓGICO DE LA ARL		Teletrabajadores	Acta de visita domiciliaria																								0	X			

9. GESTIÓN DEL RIESGO PSICOSOCIAL												Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre		CUMPLIMIENTO ACUMULADO (%)	RECURSOS		OBSERVACIONES / COMENTARIOS DEL CUMPLIMIENTO
#	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	AMBITO / PELIGRO / RIESGO	ACTIVIDADES	REQUISITO LEGAL Y/O NORMATIVO	No. OBJETIVO	CENTROS DE TRABAJO	NÚMERO DE ACTIVIDADES POR AÑO	ACOMPANAMIENTO / EJECUCIÓN	RESPONSABLES	POBLACION OBJETO	EVIDENCIA OBJETIVA / ENTREGABLE	PROG	EJEC	PROG	EJEC	PROG	EJEC	PROG	EJEC	PROG	EJEC	PROG	EJEC	PROG	EJEC	PROG	EJEC	PROG	EJEC	PROG	EJEC	ADMINISTRATIVO	FINANCIEROS					
													57	HACER	Gestión de la Salud en el Trabajo	Realizar intervenciones de riesgo psicosocial a casos especiales	Artículo 2.2.4.6.23. Gestión de los peligros y riesgos. Res. 2846 de 2008	4	Toda la Secretaría	Permanente	APOYO METODOLÓGICO ARL / Profesional en Psicología / COMITE DE CONVIVENCIA LABORAL -CCL-		EQUIPO DE TRABAJO SST (Delegada a Riesgo Psicosocial)	Personal priorizado como casos especiales	Informe individual														
58	HACER	Gestión de la Salud en el Trabajo	Aplicar batería de riesgo psicosocial a funcionarios	Artículo 2.2.4.6.23. Gestión de los peligros y riesgos. Res. 2404 de 2019	4	Toda la Secretaría	1	APOYO METODOLÓGICO ARL / Profesional en Psicología / COMITE DE CONVIVENCIA LABORAL -CCL-		EQUIPO DE TRABAJO SST (Delegada a Riesgo Psicosocial)	Personal identificado para la aplicación de la batería	Informe de resultados (Consolidado e individual)																								0		X	
59	HACER	Gestión de la Salud en el Trabajo	Implementar programa de Salud mental a los servidores de la entidad	Artículo 2.2.4.6.23. Gestión de los peligros y riesgos. Res. 2846 de 2008	3	Toda la Secretaría	1	APOYO METODOLÓGICO ARL / Profesional en Psicología /		EQUIPO DE TRABAJO SST (Delegada a Riesgo Psicosocial)	Todo el personal	Registro de asistencia / Memorias de la campaña educativa																							0	X	X		

<b>EJECUCIÓN</b>	8	0	15	0	17	0	17	0	13	0	18	0	11	0	16	0	13	0	8	0	13	0	10	0	<b>159</b>
% CUMPLIMIENTO MENSUAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
% CUMPLIMIENTO TRIMESTRAL																									

**ANÁLISIS DE RESULTADOS:**

  
**LUZ MARY PERALTA RODRIGUEZ**  
 Subdirectora Administrativa y Financiera  
 Dirección de Gestión Corporativa

  
**LILIANA MUÑOZ CORREDOR**  
 Profesional Especializado Grado 24  
 Lic. SST. No. 014115 del 07.09.2012  
 Responsable Operativo del SGSST