

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Talento Humano	Código:	GTH-M2	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	1	
	Manual del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Fecha:	05 de enero de 2024	
		Página:	1 de 15	

## MANUAL DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO  
ECONÓMICO

BOGOTÁ D.C  
2023

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<b>Talento Humano</b>	<b>Código:</b>	<b>GTH-M2</b>	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		<b>Versión:</b>	<b>1</b>	
	<b>Manual del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05 de enero de 2024</b>	
		<b>Página:</b>	<b>2 de 15</b>	

## Contenido

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	OBJETIVO.....	3
3.	ALCANCE.....	3
4.	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.....	4
4.1	Política y objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	4
4.2	Roles y responsabilidades.....	4
4.3	Comités.....	5
4.4	Asignación de recursos.....	6
5.	PLANIFICACIÓN.....	6
5.1	Identificación de peligros y valoración de riesgos.....	6
5.2	Determinación de los requisitos legales.....	6
5.3	Planificación de acciones.....	7
6.	IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN.....	7
6.1	Plan de capacitación y formación.....	7
6.2	Comunicación interna y externa.....	8
6.3	Control operativo de peligros y riesgos.....	9
6.4	Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.....	10
6.5	Medicina Preventiva y del Trabajo.....	11
6.6	Incorporación de criterios ambientales y de seguridad y salud en el trabajo en la contratación.....	12
6.7	Gestión del cambio.....	12
6.8	Documentación y Control de Documentos del SG-SST.....	13
7.	VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN.....	13
7.1	Auditorías internas del SGSST.....	13
7.2	Medición y seguimiento del desempeño.....	13
7.3	Revisión por la dirección.....	14
8.	MEJORA CONTINUA.....	14

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	<b>Talento Humano</b>	<b>Código:</b>	<b>GTH-M2</b>	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		<b>Versión:</b>	<b>1</b>	
	<b>Manual del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05 de enero de 2024</b>	
		<b>Página:</b>	<b>3 de 15</b>	

## 1. INTRODUCCIÓN

La relación entre el trabajo y la salud de los colaboradores es directa y compleja. No solo se deben considerar las condiciones propias del trabajo y las interacciones con el entorno laboral, sino también factores externos y las características individuales de los trabajadores. Estos elementos interactúan dinámicamente, generando la necesidad para las organizaciones de implementar medidas de control en los peligros y riesgos asociados, con el objetivo de mitigar los efectos negativos en la salud de los colaboradores.

Es por esto que, la SDDE en cumplimiento de la normatividad legal vigente, orienta sus esfuerzos en la, implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST, con el propósito de fortalecer tanto la calidad de vida como la productividad de los colaboradores, a través del control efectivo de los peligros y riesgos identificados en los lugares de trabajo.

Para su efecto, se abordan aspectos esenciales, incluyendo la formulación de políticas y lineamientos que guían las acciones, la definición de procedimientos para establecer métodos operativos, la elaboración de instructivos para detallar pasos específicos, y la incorporación de las mejores prácticas para asegurar la eficacia. Estos elementos, de manera conjunta, conforman el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la entidad, proporcionando un marco completo y estructurado para la gestión efectiva de la seguridad y la salud en el entorno laboral.

## 2. OBJETIVO

Definir las directrices para la implementación del SG-SST que deben ser aplicadas por todos los colaboradores, contratistas, proveedores y subcontratistas, con el fin de determinar las acciones para eliminar o minimizar los riesgos y/o peligros a los que pueden estar expuestos en el desarrollo de sus actividades.

## 3. ALCANCE

Este manual aplica a todos los colaboradores, servidores de planta, contratistas, proveedores y subcontratistas, que desarrollen actividades laborales dentro y para la entidad, de acuerdo con los requisitos mínimos establecidos en la Resolución 0312 de 2019, para empresas de más de 50 empleados con riesgos I, II y III.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<b>Talento Humano</b>	<b>Código:</b>	<b>GTH-M2</b>	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		<b>Versión:</b>	<b>1</b>	
	<b>Manual del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05 de enero de 2024</b>	
		<b>Página:</b>	<b>4 de 15</b>	

## 4. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

### 4.1 Política y objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en su propósito de orientar y liderar la formulación e implementación de políticas de desarrollo económico, competitividad y economía rural, se compromete en proveer y mantener ambientes de trabajo seguros, sanos y saludables, en todos los procesos de los centros de trabajo de la entidad y en los desplazamientos itinerantes, así como, en fomentar una cultura de autocuidado en todos sus trabajadores independientemente de su forma de vinculación.

Para dar cumplimiento se establecen los siguientes objetivos:

- Destinar los suficientes recursos humanos, físicos y financieros que permitan facilitar y asegurar el desarrollo de los programas del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, que promuevan la protección de la salud, la seguridad y el bienestar de los trabajadores. Así como, la seguridad vial de la organización.
- Asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente en temas referentes a la Seguridad y Salud en el Trabajo, así como, en materia de seguridad vial, que sean aplicables a las actividades que desarrolla la entidad.
- Identificar los peligros, realizando la evaluación y valoración de riesgos que incluya los relacionados a la seguridad vial, y establecer los respectivos controles para la prevención de accidentes, incidentes y enfermedades de origen laboral.
- Promover una cultura de autocuidado y participación, a través de actividades de información y capacitación en la integridad física y mental de los trabajadores de la entidad.
- Gestionar las estrategias de mejora continua para el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST y el Plan Estratégico de Seguridad Vial.

Se considera una política integrada con la política de seguridad vial, así mismo, se revisa y aprueba anualmente en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

### 4.2 Roles y responsabilidades

Los roles y responsabilidades están contemplados en el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual es aprobado cada año por el/la Subdirector(a) Administrativo(a) y Financiero(a).

Su publicación se encuentra en la página web de la entidad en el menú de transparencia: <https://desarrolloeconomico.gov.co/ley-transparencia/>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<b>Talento Humano</b>	<b>Código:</b>	<b>GTH-M2</b>	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		<b>Versión:</b>	<b>1</b>	
	<b>Manual del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05 de enero de 2024</b>	
		<b>Página:</b>	<b>5 de 15</b>	

### 4.3 Comités

Son dos componentes importantes dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en Colombia. Ambos comités tienen roles y responsabilidades específicas relacionadas con la seguridad, la salud y el bienestar de los trabajadores en el entorno laboral.

COPASST (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo). Es un órgano conformado por representantes de los trabajadores y del empleador. Su función principal es promover la mejora continua de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo en una empresa u organización. Algunas de sus responsabilidades incluyen:

- Identificar y evaluar los riesgos laborales presentes en el lugar de trabajo.
- Proponer medidas preventivas para eliminar o reducir los riesgos identificados.
- Participar en la investigación de accidentes laborales y enfermedades profesionales.
- Promover la formación y capacitación en temas de seguridad y salud laboral.
- Realizar inspecciones periódicas para verificar el cumplimiento de normas de seguridad.

Comité de Convivencia Laboral. Tiene como objetivo prevenir, gestionar y resolver conflictos y situaciones de acoso, maltrato o discriminación en el entorno laboral. Su enfoque se centra en promover un ambiente de trabajo respetuoso, colaborativo y saludable. Algunas de sus funciones son:

- Elaborar y difundir políticas y procedimientos de convivencia laboral.
- Recepcionar y tramitar quejas o denuncias relacionadas con situaciones de acoso o maltrato.
- Realizar investigaciones imparciales ante denuncias y recomendar medidas correctivas.
- Promover la sensibilización y capacitación en temas de convivencia y respeto en el trabajo.

Es importante destacar que estos comités operan de manera independiente y tienen objetivos y funciones distintos dentro del SG-SST. Sin embargo, ambos contribuyen a crear un entorno laboral seguro, saludable y respetuoso para los trabajadores.

Las resoluciones por las cuales se adoptan y conforman los comités, se encuentran publicadas en: <https://desarrolloeconomico.gov.co/resoluciones>.

#### Documentos asociados:

GTH-P13 comité de convivencia

GTH-P13-F1 presentación formal queja acoso laboral

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<b>Talento Humano</b>	<b>Código:</b>	<b>GTH-M2</b>	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		<b>Versión:</b>	<b>1</b>	
	<b>Manual del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05 de enero de 2024</b>	
		<b>Página:</b>	<b>6 de 15</b>	

GTH-P13-F2 acta conciliación comité convivencia  
GTH-P13-F3 declaración consentimiento  
GTH-P22 comité paritario de seguridad y salud en el trabajo

#### 4.4 Asignación de recursos

Los recursos para el normal funcionamiento de la entidad, y la prestación de los servicios se determina anualmente a través del presupuesto, el cual es administrado y controlado por el proceso de Gestión Financiera.

### 5. PLANIFICACIÓN

#### 5.1 Identificación de peligros y valoración de riesgos

El proceso de Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos (IPVR) tiene como objetivo principal garantizar un entorno laboral seguro y saludable para todos los trabajadores de la Secretaría de Desarrollo Económico. Mediante la identificación proactiva de peligros potenciales y la evaluación de los riesgos asociados, se busca prevenir accidentes, lesiones y enfermedades laborales, promoviendo un ambiente de trabajo confiable y productivo.

Para ello, la entidad identifica de manera continua y proactiva con la participación de los trabajadores, los peligros y riesgos asociados, y con dicha información se realiza una valoración a través de la metodología de la Guía Técnica Colombiana 45, para priorizar y definir los controles preventivos o correctivos.

Documentos asociados:

GTH-M2-F1 Matriz de identificación de peligros, valoración y control de riesgos.

#### 5.2 Determinación de los requisitos legales

El proceso de determinación de los requisitos legales en materia de seguridad y salud en el trabajo tiene como finalidad asegurar que la SDDE cumpla con todas las obligaciones y regulaciones legales pertinentes relacionadas con la seguridad y la salud en el trabajo. Este proceso nos permite mantener un ambiente laboral seguro y saludable, en pleno cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

El equipo de salud y seguridad en el trabajo será responsable de recopilar y mantener actualizada la información sobre las leyes, decretos, regulaciones y normativas relacionadas con la seguridad y la salud en el trabajo en Colombia. Esta recopilación incluirá tanto regulaciones a nivel nacional como local que sean aplicables a nuestra entidad.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<b>Talento Humano</b>	<b>Código:</b>	<b>GTH-M2</b>	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		<b>Versión:</b>	<b>1</b>	
	<b>Manual del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05 de enero de 2024</b>	
		<b>Página:</b>	<b>7 de 15</b>	

Una vez recopilada la información, se procederá a identificar y evaluar los requisitos legales que son aplicables. Se analizan detalladamente las obligaciones y responsabilidades establecidas en cada normativa para asegurarnos de su comprensión y aplicación efectiva.

Dado que las regulaciones pueden cambiar con el tiempo, trimestralmente se realiza una revisión de las obligaciones legales a través de un boletín legal que llega a la entidad para identificar nuevas leyes o modificaciones en las existentes. Esto garantiza que nuestras prácticas y políticas de seguridad y salud en el trabajo sigan estando en línea con los requisitos legales más recientes.

Documentos asociados:  
GTH-M2-F2 Matriz legal SST

### 5.3 Planificación de acciones

Es un componente esencial del SG-SST y se integra con los demás elementos del SG-SST. Las acciones planificadas se reflejarán en las políticas, procedimientos y programas del sistema, asegurando una implementación coherente y eficaz.

Para ello se establece el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual es aprobado cada año por el Subdirector(a) Administrativo(a) y Financiero(a).

Su publicación se encuentra en la página web de la entidad en el menú de transparencia: <https://desarrolloeconomico.gov.co/ley-transparencia/>

Documentos asociados:  
[plan anual sqsst.pdf](#)

## 6. IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN

### 6.1 Plan de capacitación y formación

El Plan de Capacitación y Formación en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) tiene como objetivo garantizar que todos los servidores y contratistas de la entidad estén debidamente capacitados y preparados para trabajar de manera segura y saludable. Para ello se establece un plan anual en el que se definen las temáticas prioritarias de acuerdo a las necesidades de la entidad y se desarrolla a partir de tres metodologías:

- Capacitaciones virtuales o presenciales
- Sensibilizaciones puesto por puesto

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Talento Humano	Código:	GTH-M2	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	1	
	Manual del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Fecha:	05 de enero de 2024	
		Página:	8 de 15	

- Inducción y reinducción, el cual se encuentra en la intranet y genera de manera automática el certificado de participación.

Entre los temas que se adelantan se encuentran:

- Política de SST.
- Peligros y riesgos asociados a la labor a desempeñar y sus controles.
- Accidente de trabajo y Enfermedad Laboral.
- Cómo actuar ante una emergencia.
- Comités de Participación: Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y Comité de Convivencia Laboral.
- Orden y Aseo.
- Elementos de promoción de la salud y prevención de enfermedades.
- Entre otros.

Documentos asociados:

GTH-M2-F3 Plan de capacitaciones

GTH-MN1 Manual de Inducción y Reinducción

## 6.2 Comunicación interna y externa

La SDDE a través de los procesos “Gestión de Comunicaciones” y “Gestión Documental” garantiza los mecanismos para:

- Recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas a SST, para ello se utiliza el sistema de gestión documental – GESDOC-.
- Garantizar que oportunamente se comunique sobre el SG-SST a los contratistas y servidores públicos, mediante el procedimiento de comunicaciones internas se realiza periódicamente remisión de información para que sea divulgada a través del Boletín Semanal 'Al Día con la Secretaría', el Flash informativo “Al día con la Secretaría” y la publicación en el Wallpaper de los equipos.
- Disponer de canales que permitan recolectar información sobre inquietudes, ideas y aportes de los colaboradores en materia de SST y garantizar que sean consideradas y atendidas por los responsables de la SST en la entidad. En este aspecto, se generó el correo electrónico: [contactoSST@sdde.gov.co](mailto:contactoSST@sdde.gov.co), para contar con un canal directo de información.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<b>Talento Humano</b>	<b>Código:</b>	<b>GTH-M2</b>	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		<b>Versión:</b>	<b>1</b>	
	<b>Manual del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05 de enero de 2024</b>	
		<b>Página:</b>	<b>9 de 15</b>	

- Auto reporte de condiciones de trabajo y de salud por parte de los servidores o contratistas. Anualmente se realiza una encuesta para recaudar la información en términos sociodemográficos, de identificación de riesgos, de condiciones de salud, seguridad vial, entre otros.

Documentos asociados:

[gcom-p3 comunicacin interna v3.xlsx](#)

### 6.3 Control operativo de peligros y riesgos

Para garantizar un ambiente laboral seguro y saludable, es esencial implementar medidas de intervención adecuadas que minimicen o eliminen los riesgos identificados. Estas medidas se basan en las siguientes cinco estrategias:

- Eliminación del peligro:

Es la eliminación del peligro en su origen. Si es posible, identifique y elimine cualquier fuente de riesgo en el lugar de trabajo. Esto puede implicar cambios en los procesos, la sustitución de materiales peligrosos o la reorganización de tareas para eliminar la exposición a riesgos.

- Sustitución:

Cuando la eliminación total del peligro no es factible, se considera la posibilidad de sustituir materiales o equipos peligrosos por alternativas más seguras. Se busca reemplazar sustancias tóxicas o equipos obsoletos por opciones que representen un menor riesgo para las personas.

- Control de ingeniería:

El control de ingeniería implica la modificación de instalaciones, maquinaria o procesos para reducir la exposición a peligros. Esto puede incluir la instalación de sistemas de ventilación, barreras de seguridad, dispositivos de protección o la automatización de tareas.

- Controles administrativos:

Los controles administrativos se centran en la organización y supervisión de las actividades laborales. Estas medidas incluyen la implementación de programas o planes como son de orden y aseo, inspecciones planeadas y estratégico de seguridad vial, entre otros.

- Señalización, demarcación y elementos de protección personal (EPP):

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	<b>Talento Humano</b>	<b>Código:</b>	<b>GTH-M2</b>	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		<b>Versión:</b>	<b>1</b>	
	<b>Manual del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05 de enero de 2024</b>	
		<b>Página:</b>	<b>10 de 15</b>	

En los casos que no se puede eliminar por completo el riesgo, se deben proporcionar elementos de protección personal, realizar la señalización y demarcación de áreas según aplique.

Para la entidad, la descripción de los controles se encuentran relacionados en la matriz de identificación de peligros, valoración y control de riesgos. Asimismo, se cuenta con el mecanismo de reporte de actos y condiciones inseguras e incidentes de trabajo que puedan estar afectando el desarrollo de las labores.

Documentos asociados:

GTH-M2-F1 Matriz de identificación, valoración y control de riesgos.

[gth-p20-f1\\_reporte\\_actos\\_condiciones\\_inseguras\\_e\\_incidentes\\_de\\_trabajo\\_v1.xlsx](#)

GTH-P27-PR1 Programa de Orden y Aseo

GTH-P27-PR2 Programa de Inspecciones

GTH-P27-PR3 Programa de gestión EPP

GTH-P27-PR4 Programa de vigilancia epidemiológica

GTH-P27-PR5 Programa de rehabilitación integral para la reincorporación laboral en la Secretaría de Desarrollo Económico

## 6.4 Prevención, preparación y respuesta ante emergencias

La prevención y preparación frente a situaciones de emergencia representan componentes críticos en cualquier Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). En este contexto, la Entidad aborda de manera integral la identificación, prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con el propósito de salvaguardar la vida y el bienestar de las personas, al mismo tiempo que se minimizan los posibles impactos en las labores.

Este enfoque comienza con la identificación y evaluación de los riesgos y vulnerabilidades específicos del contexto laboral de la Entidad. Una vez identificados, se establecen una serie de componentes clave:

- Planes Operativos Normalizados que delinear procedimientos para la prevención, preparación y respuesta en situaciones de emergencia.
- Asignación de recursos necesarios para llevar a cabo eficazmente estas actividades, garantizando una respuesta efectiva.
- Formación de la brigada de emergencia.
- Inspección de equipos y elementos asociados a la prevención y atención de emergencias en el Programa de Inspecciones Planeadas.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<b>Talento Humano</b>	<b>Código:</b>	<b>GTH-M2</b>	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		<b>Versión:</b>	<b>1</b>	
	<b>Manual del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05 de enero de 2024</b>	
		<b>Página:</b>	<b>11 de 15</b>	

- La ejecución de procesos planificados para la realización y evaluación de simulacros de emergencia, con el fin de mejorar la capacidad de respuesta y asegurar una mayor preparación en situaciones reales.

Una vez que una emergencia ha sido controlada, se lleva a cabo una evaluación post-emergencia, para identificar lecciones aprendidas y áreas de mejora. Los resultados de esta evaluación se emplean para actualizar y perfeccionar los procedimientos y planes de respuesta, garantizando así una continua mejora en nuestra capacidad de enfrentar situaciones de emergencia de manera segura y eficiente.

Documentos asociados:  
Plan de Emergencias

## 6.5 Medicina Preventiva y del Trabajo

Esta sección se enfoca en cómo la entidad monitorea y gestiona la salud de los servidores para identificar y prevenir posibles enfermedades o afecciones relacionadas con el trabajo.

Las principales actividades que se desarrollan son:

- Diagnóstico de salud: Como resultado de los exámenes médicos ocupacionales se definen las prioridades de intervención del programa de vigilancia epidemiológica de la entidad.
- Exámenes médicos ocupacionales: Dando cumplimiento a la resolución 2346 de 2007 y al Profesiograma de la entidad, se realizan evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicos, retiro, post incapacidad y reubicación laboral. Se cuenta con un profesiograma que determina el tipo de exámenes requeridos por las funciones de los servidores.
- Programa de Prevención y Vigilancia Epidemiológica: De acuerdo a los informes de diagnóstico de salud, la identificación de peligros y valoración de riesgos, se desarrolla un Programa de Vigilancia Epidemiológica (PVE), que permite realizar seguimiento y vigilancia a los casos de incidencia y prevalencia de enfermedad laboral. Actualmente el PVE de la entidad cuenta con 4 énfasis: a) en prevención de desordenes osteomusculares, b) prevención de riesgo cardiovascular, c) prevención de alteraciones visuales y d) sistema de vigilancia en riesgo psicosocial.
- Campañas de Prevención y Promoción en salud: En el marco del programa de capacitaciones se incluyen campañas de tamizaje cardiovascular, promoción del cuidado del corazón, prevención de alcoholismo, drogadicción y tabaquismo, alimentación saludable, espacios de recreación y deporte, entre otros.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<b>Talento Humano</b>	<b>Código:</b>	<b>GTH-M2</b>	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		<b>Versión:</b>	<b>1</b>	
	<b>Manual del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05 de enero de 2024</b>	
		<b>Página:</b>	<b>12 de 15</b>	

- Promoción de la Sala Amiga de Lactancia Familiar: Estrategia de promoción, protección y apoyo a la lactancia materna que busca favorecer la práctica de la lactancia materna de manera exclusiva hasta los seis meses de edad de los niños y las niñas y continuada con alimentos complementarios saludables hasta los dos años, de acuerdo a las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud –OMS.
- Programa de rehabilitación integral para la reincorporación laboral en la SDDE: está dirigido a los servidor/as de la SSDE que posterior a un evento de enfermedad laboral o común, accidente de trabajo o común, se requiere definir los conductos de reintegro laboral cumpliendo las recomendaciones y/o restricciones laborales.

Documentos asociados:

GTH-P27-PR4 Programa de vigilancia epidemiológica

GTH-P27-PR5 Programa de rehabilitación integral para la reincorporación laboral en la Secretaría de Desarrollo Económico

GTH-P28 Uso de la Sala Amiga de la Familia Lactante

GTH-P29 Exámenes médicos ocupacionales

## 6.6 Incorporación de criterios ambientales y de seguridad y salud en el trabajo en la contratación.

La Entidad ha adoptado las disposiciones que garantizan el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato, para ello se ha establecido diferentes criterios de sostenibilidad y de seguridad y Salud en el trabajo para ser incluidos en los procesos de contratación que adelanta la Secretaría de Desarrollo Económico.

Guía metodológica para la inclusión de criterios Sostenibles y de seguridad y Salud en el trabajo en los procesos de contratación que adelanta la Secretaría de Desarrollo Económico.

## 6.7 Gestión del cambio

Cuando la Entidad se vea expuesta a generar cambios internos como por ejemplo introducción de nuevos procesos, cambio en los métodos de trabajo, cambios en las instalaciones, posibles cambios externos relacionados con la regulación, entre otros, se establecen los controles preventivos a implementar, para reducir los impactos significativos que el cambio pueda generar.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Talento Humano	Código:	GTH-M2	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	1	
	Manual del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Fecha:	05 de enero de 2024	
		Página:	13 de 15	

## 6.8 Documentación y Control de Documentos del SG-SST

Se aplican las reglas y principios generales que regulan la función archivística en la entidad, a través del proceso de Gestión Documental, en el que se permite regular y normalizar los procesos para la gestión documental (producción, recepción, distribución, trámite, organización, consulta, conservación y disposición final) con el fin de preservar la memoria institucional.

Documentos asociados:

Guía de Normalización y Control de Documentos del Sistema Integrado de Gestión.

## 7. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

### 7.1 Auditorías internas del SGSST

El Sistema de Gestión implementado es auditado por un asesor de la ARL que cuente con la formación y competencias requeridas para el desarrollo de auditorías internas.

### 7.2 Medición y seguimiento del desempeño

La entidad cuenta con un sistema de seguimiento basado en la gestión de indicadores, los cuales, se reportan en la plataforma del SIDEAP y son los siguientes:

- Cumplimiento de Requisitos de Estructura del SG-SST
- Evaluación Inicial del SG-SST
- Ejecución del plan de Trabajo Anual
- Ejecución del plan de Capacitación
- Evaluación condiciones de salud de los trabajadores
- Evaluación condiciones de trabajo de los trabajadores
- Investigación de accidentes de trabajo.
- Cumplimiento de los objetivos del sistema de seguridad y salud en el trabajo.
- Evaluación de acciones de mejora
- Cumplimiento de los programas de vigilancia epidemiológica
- Frecuencia de Accidentalidad
- Severidad de Accidentalidad
- Proporción de Accidentes de Trabajos Mortales
- Prevalencia de Enfermedad Laboral
- Incidencia de Enfermedad Laboral

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<b>Talento Humano</b>	<b>Código:</b>	<b>GTH-M2</b>	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		<b>Versión:</b>	<b>1</b>	
	<b>Manual del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05 de enero de 2024</b>	
		<b>Página:</b>	<b>14 de 15</b>	

- Ausentismo por incapacidad médica

Adicionalmente, y como parte de los indicadores específicos que conforman el proceso de talento humano y del MIPG, se reporta el indicador correspondiente, producto de la ejecución del plan de trabajo anual de SST.

Documentos asociados:

GTH\_M2\_f4\_Formato de seguimiento de indicadores de SGSST  
pe-p18-f1 hoja de vida indicador v3 talento humano

### 7.3 Revisión por la dirección

Los avances del SGSST serán presentados en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, por lo menos una vez al año, con el fin de asegurar que la alta dirección revise el estado del SGSST, se presenten los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes, la información sobre el desempeño, la adecuación de los recursos, las oportunidades de mejora continua, entre otros.

Documentos asociados:

GD-P1-F22 Acta de reunión.

## 8. MEJORA CONTINUA

La Entidad cuenta con un procedimiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora, el cual garantiza que se defina e implementen las acciones necesarias para que permitan eliminar las causas de las no conformidades reales o potenciales que puedan afectar el desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, o que contribuyan a mejorar los indicadores del SGSST.

Para lo anterior, se tiene en cuenta como fuentes de información las siguientes:

- Resultado de auditorías internas
- Resultado de auditorías externas
- Revisión por la Dirección
- Resultado de análisis de datos
- Resultados revisión de los planes institucionales
- Autoevaluación de los procesos
- Investigaciones de incidentes, accidentes o enfermedades laborales

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	<b>Talento Humano</b>	<b>Código:</b>	<b>GTH-M2</b>	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		<b>Versión:</b>	<b>1</b>	
	<b>Manual del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05 de enero de 2024</b>	
		<b>Página:</b>	<b>15 de 15</b>	

- Otras que se detecten.

Documentos asociados:

GTH-PR-30 Acciones correctivas, preventivas y mejora en SGSST

<b>CAMBIOS EN EL DOCUMENTO</b>		<b>RESPONSABLE</b>			<b>FECHA</b>	<b>VERSIÓN</b>
Creación del documento		Subdirector (a) Administrativa y Financiera			05/01/2024	1
<b>No.</b>	<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>	<b>REVISIÓN TÉCNICA</b>	<b>APROBACIÓN TÉCNICA:</b>	<b>FECHA</b>
1	Luz Mireya Alarcón Profesional Universitario OAP Carolina Low Rodríguez Contratista SAF	Jenny Andrea Torres Bernal Subdirectora Administrativa y Financiera	Gloria Edith Martínez Sierra Directora de Gestión Corporativa	Andrea Catalina Hernández M./ Contratista OAP	Carolina Chica Jefe Oficina Asesora de Planeación	05/01/2024