

**INFORME DE GESTIÓN  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA  
ENERO 2022**

## **1.TALENTO HUMANO**

**1.1 Planes y Programas:** Se formularon los siguientes planes:

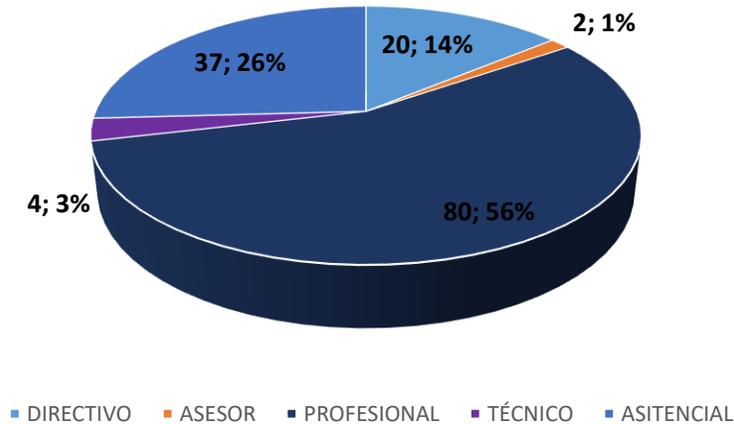
1. Plan Anual de Vacantes
2. Plan de Provisión de Recurso Humano
3. Plan Estratégico de Talento Humano

Estos fueron revisados por el equipo SIG y se presentaron en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional para aprobación, ya fueron publicados.

**1.2 Planta de Empleos:** La planta de empleos es actualizada cada vez que se presenta una novedad, en el mes de enero se realizaron 10 actualizaciones.

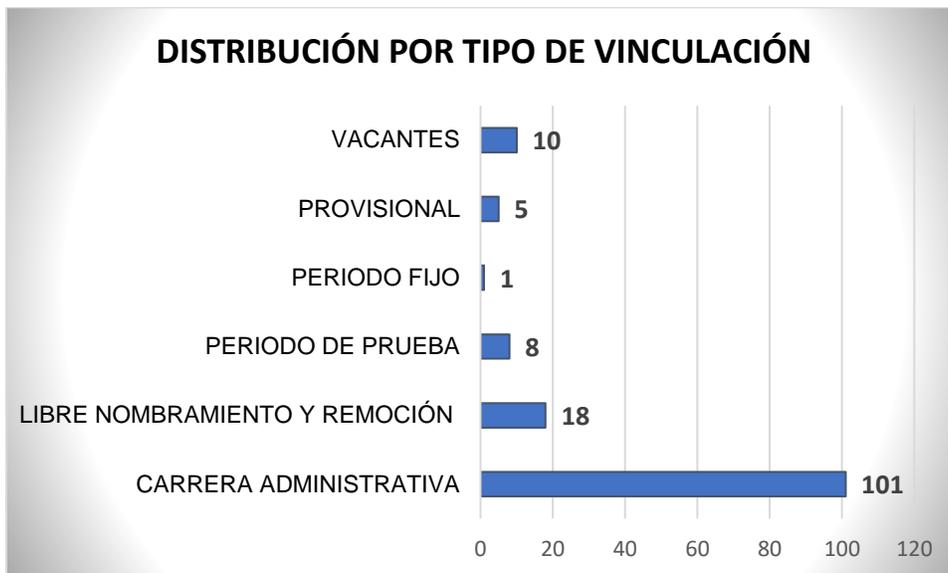
<b>DISTRIBUCIÓN POR NIVEL JERARQUICO</b>	
NIVEL	No
DIRECTIVO	20
ASESOR	2
PROFESIONAL	80
TÉCNICO	4
ASITENCIAL	37
	<b>143</b>

## DISTRIBUCIÓN POR NIVEL JERARQUICO



Planta SDA-Enero 31 de 2022

TIPO DE VINCULACIÓN	No.
CARRERA ADMINISTRATIVA	101
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	18
PERIODO DE PRUEBA	8
PERIODO FIJO	1
PROVISIONAL	5
VACANTES	10
	<b>143</b>



### 1.3 Situaciones Administrativas:

**4** vacaciones

**2** licencias por  
incapacidad

**10** encargo de  
Funciones

Se presentaron:



#### 1.4 Evaluación del Desempeño:

En el mes de enero se remite memorando suscrito por el Director de Gestión Corporativa a los Evaluadores, con el fin de que adelanten la evaluación anual, recordándoles que para esta actividad se tiene hasta el 15 de febrero del año calendario.

**1.5 Acuerdos de Gestión:** En el mes de enero se emite memorando suscrito por el Director de gestión Corporativa, recordando a los Superiores inmediatos de los Gerentes Públicos que deben remitir la evaluación de los acuerdos y suscribir unos nuevos para la presente vigencia.

## 2. PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL PIGA ENERO 2022

### 2.1 Uso Eficiente del Agua y Uso Eficiente de la Energía:

Actividad: instalar el 100% de sistemas ahorradores faltantes:

1. Se lograron conseguir algunos de los sistemas ahorradores faltantes de la sede administrativa (pocetas), se está a la espera de poder gestionar la instalación de los que hacen falta principalmente en la sede archivo.
2. En cuanto a la acción de implementar una recomendación establecida en la auditoria energética esta ya se encuentra contratada mediante el proceso SDALPO52021 por lo que se ejecutará en los próximos meses.
3. Se apoyó por parte del contratista David, las visitas de inspección establecidas en el contrato 20211771, el cual ya tiene acta de inicio, para el mejoramiento de accesibilidad e independización de la iluminación de la sede administrativa. Se realizó la revisión de la propuesta de independización de la iluminación en el comité del viernes 28 de enero de 2022, a la cual asistió la arquitecta Patricia Helena Baracaldo y la interventoría (actas de reunión pendientes de envío por parte de la interventoría).
4. Mediante el informe de verificación se reportó a la autoridad ambiental (SPPA) mediante el aplicativo STORM USER los consumos de la vigencia 2021, de agua y energía.
5. Se realizó la medición de la captación de agua lluvia en la sede administrativa dos veces a la semana durante el mes de enero, actualizando la base de datos para realizar el informe de seguimiento a la captación de este recurso del mes de diciembre y enviarlo a la DGA.
6. Se terminó de consolidar y se envió a la administradora del aula Mirador de los nevados el informe de la inspección ambiental realizado el 15 de diciembre de 2021 con los hallazgos de dicha visita, con el propósito de definir acciones de mejora frente situaciones que puedan afectar consumos del recurso o prácticas ambientalmente inadecuadas.
7. Se terminó de consolidar, y se envió al coordinador CRV y jefe de la SCAAV, el acta de la inspección ambiental realizada en dicha Sede el 06 de diciembre de 2021, con los hallazgos de dicha visita, con el propósito de definir acciones de mejora frente situaciones que puedan afectar consumos del recurso o prácticas ambientalmente inadecuadas.
8. Se envió a la administración del archivo central, la inspección ambiental realizada en dicha Sede el 15 de diciembre de 2021, con los hallazgos de dicha visita, con el propósito de definir acciones de mejora frente situaciones que puedan afectar consumos del recurso o prácticas ambientalmente inadecuadas.
9. Se continúa con la actualización de la línea base de agua potable para poder realizar los reportes a entes de control o a quien los solicite.

## 2.2. Gestión Integral de Residuos:

Se actualizó la base de datos de residuos peligrosos generados en las sedes concertadas de la Secretaría Distrital de Ambiente con base a los formatos de residuos peligrosos diligenciados ingresados al cuarto de RESPEL al igual que la información de los RESPEL gestionados durante el 2021, y se reportó esta información mediante el aplicativo STORM USER a la autoridad ambiental (SPPA).

- ✓ Se verificó la certificación y la entrega de los residuos aprovechables producto de las actividades propias de la SDA a la cooperativa el Porvenir.
- ✓ Se elaboró y envió a la UAESP el informe trimestral de gestión de residuos aprovechables de la SDA.
- ✓ Se elaboró y envió a la UAESP el informe semestral de gestión de residuos aprovechables de la SDA.
- ✓ Como parte de la estrategia de uso de papel, Mediante el aplicativo PAPER CUT se elaboró el reporte (Clasificación y organizaron de la información) y socializó el reconocimiento mediante correo electrónico a las dependencias con menor cantidad de impresiones en la SDA.
- ✓ Se viene actualizando el documento de la estrategia “cero papel” a implementar en el año 2022.
- ✓ Se elaboró el acta de destrucción de archivo y se envió a Hames Arias para su respectiva revisión y aprobación.
- ✓ Se asistió y apoyó la visita de identificación de RESPEL del contratista Gestión Rural Urbana en el Centro de revisión vehicular de la SDA y la identificación de RESPEL en la sede principal para la determinación del gestor ambiental autorizado por parte del contratista y la debida manipulación de estos de acuerdo con su clasificación, y poderlo entregar al Gestor Autorizado.
- ✓ Se consolidó la información y se reportó mediante el informe de verificación del STORM USER, información correspondiente a los Residuos de construcción y demolición gestionados durante el segundo semestre del año 2021.
- ✓ Se levantó la línea base 2022, de los plásticos de un solo uso adquiridos en la SDA durante la vigencia 2019 para realizar los reportes a la autoridad competente.

## 2.3 Consumo Sostenible y Presentación de Informes Entes De Control

- ✓ Se elaboró y envió el informe de austeridad del gasto relacionado con los programas PIGA y se envió a la oficina de control interno.

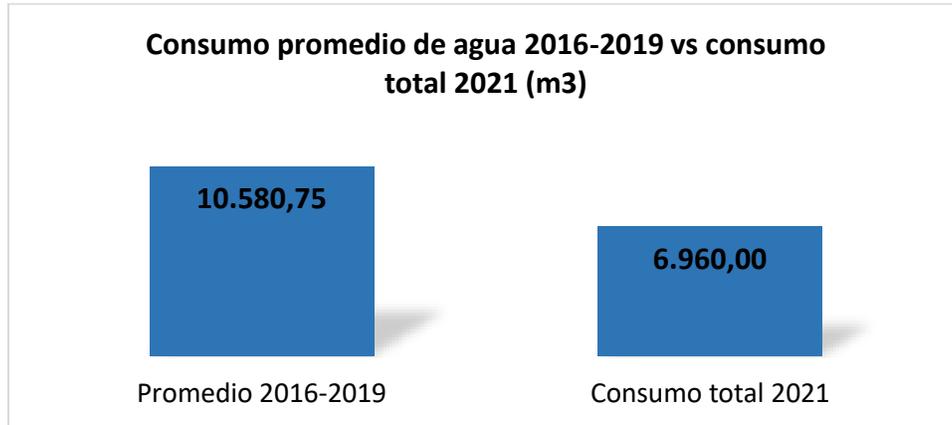
- ✓ Se elaboró y consolidó el informe de verificación el cual contiene la información de: consumos de agua y energía, gestión de residuos, consumo de combustible, bici usuarios.
- ✓ Se realizó seguimiento a las cláusulas ambientales mediante el formato de verificación de la SPPA de los contratos jurídicos celebrados durante el segundo semestre de la vigencia 2021.
- ✓ Se elaboró y reporto el informe de huella de carbono institucional dirigido a la autoridad ambiental (la SPPA) y cargado mediante el aplicativo STORM USER.
- ✓ Durante el mes de enero se realizó y envió informe de seguimiento al plan de acción de la SDA dirigida a la autoridad ambiental (SPPA) y cargado mediante el aplicativo STORM USER.

#### **2.4 Implementación de Prácticas Sostenibles**

- ✓ Se realizó la divulgación de la dinámica del día de la movilidad sostenible en la cual se entregaron reconocimientos para funcionarios y contratistas que utilizaron vehículo compartido el primer jueves del mes de enero.
- ✓ Se actualizó la base de datos de bici usuarios con la información reportada en la entrada vehicular del año 2021 y con esta información se realizó la socialización del reconocimiento público a los bici-usuarios que mayor número de veces asistieron a la entidad en bicicleta. Se divulgó mediante el boletín semanal.

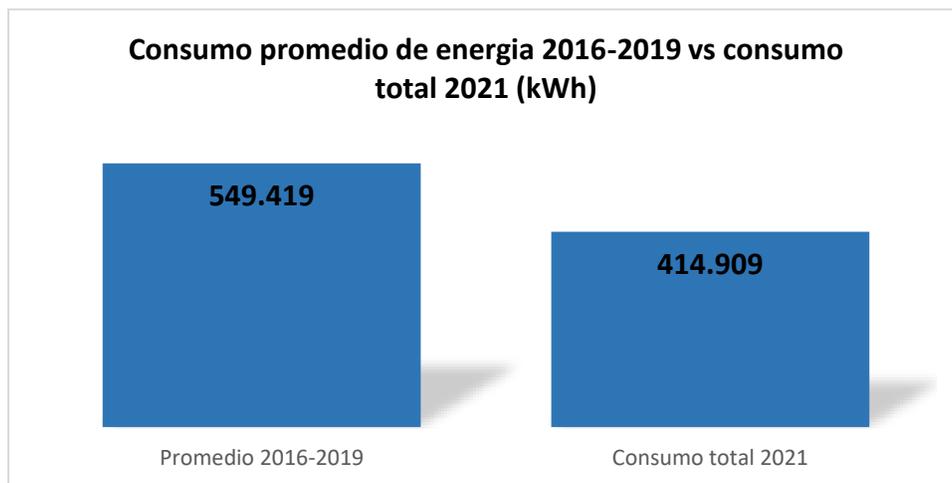
#### **2.5 Desempeño Ambiental**

Teniendo en cuenta que para el año 2021, la meta era “Mantener anualmente el consumo total de energía al menos 1% menor que el promedio obtenido de las vigencias 2016 al 2019”, como se evidencia en la siguiente gráfica, se tiene el cumplimiento de esta meta debido a que se logró una diferencia en el consumo de - 3620,75 m<sup>3</sup>. equivalentes a una reducción del 34,2 % con respecto al periodo establecido.



Se debe tener en cuenta que la información reportada, se definió en el mes de enero de 2022, debido a que la facturación del servicio de acueducto de los meses de noviembre y diciembre se genera durante el mes de enero.

Teniendo en cuenta que para el año 2021 la meta es “Mantener anualmente el consumo de total de energía al menos 1% menor que el promedio obtenido de las vigencias 2016 al 2019”, se evidencia un cumplimiento de esta meta debido a que se tiene una diferencia en el consumo de – 134.510,08 kWh equivalente a una reducción del 24,48% con respecto al periodo establecido.



Se debe tener en cuenta que la información reportada se definió en el mes de enero de 2022, debido a que la facturación del servicio de acueducto de los meses de noviembre y diciembre se genera durante el mes de enero.

## **2.6 Otras Actividades**

- Se asistió a la reunión de bicicletas compartidas realizada por la Secretaría Distrital de Movilidad.
- Se elaboró el informe solicitado por el Dr. Hugo Fuentes de la DGC, sobre la gestión del PIGA del año 2021.
- Revisión del acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizado en diciembre, Revisión del acta de concertación del PIGA enviada por SPYPA, y Revisión del mapa de riesgos de la SDA en lo referente a la parte ambiental.
- Adicionalmente se realizó planificación de actividades establecidas en el plan de acción del PIGA el cual se denomina Plan operativo anual.

## **3. PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

### **3.1 Proyectos de Inversión**

<b>PROYECTO INVERSION 7816</b> Construcción de espacios de calidad para el Sector Ambiental Bogotá		<b>PROYECTO INVERSION 7817</b> Fortalecimiento y capacidad institucional de la Secretaria Distrital de Ambiente Bogotá	
<b>APROPIACION INICIAL</b>	<b>4.463.100.000,00</b>	<b>APROPIACION INICIAL</b>	<b>2.820.678.000,00</b>
Traslado Presupuestal		Traslado Presupuestal	
<b>APROPIACION DISPONIBLE</b>	<b>4.463.100.000,00</b>	<b>APROPIACION DISPONIBLE</b>	<b>2.820.678.000,00</b>
<b>COMPROMETIDO EN VIGENCIA</b>	<b>3.608.410.000,00</b>	<b>COMPROMETIDO EN VIGENCIA</b>	<b>1.367.943.500,00</b>
PERSONAL	113.264.000,00	PERSONAL	1.219.250.500,00
VIGENCIA FUTURA II FASE	1.941.748.000,00	COMPENSAR	148.693.000,00
VIGENCIA FUTURA II ADECUACIONES	1.553.398.000,00		
<b>PAGADO</b>	<b>-</b>	<b>PAGADO</b>	<b>-</b>
<b>PORCENTAJE COMPROMETIDO</b>	<b>81%</b>	<b>PORCENTAJE COMPROMETIDO</b>	<b>48%</b>
<b>PORCENTAJE A COMPROMETER DICIEMBRE</b>	<b>19%</b>	<b>PORCENTAJE A COMPROMETER DICIEMBRE</b>	<b>52%</b>
<b>RESERVAS 2022</b>	<b>2.999.947.765,00</b>	<b>RESERVAS 2022</b>	<b>1.630.374.608,00</b>

### 3.2 Consumos Servicios Públicos

SERVICIO	dic-21	ENERO 2022	
Energía	\$ 20.030.050	\$ 21.443.430	Aumento por pago de recolección de escombros
Acueducto y Alcantarillado	\$ 6.829.508	\$ 6.543.328	
Aseo	\$ 1.700.617	\$ 1.905.030	
Servicios de Internet	\$ 749.140	\$ 749.139	
Servicios de telefonía móvil (Celulares)	\$ 6.653.326	\$ 6.873.935	
TV	\$ 534.919	\$ 534.919	
Servicios de telefonía fija	\$ 15.332.249	\$ 15.332.243	

### 3.3 Caja Menor

A corte de enero de 2022 no se ha constituido la caja menor para la vigencia.

### 3.4 Mantenimiento de vehículos

SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE MANTENIMIENTO VEHICULOS MES ENERO 2022								
CAUSE DE VEHICULO	MARCA	PLACA	MODELO	LINEA	COMBUSTIBLE	TALLER CONTRATISTA DE MANTENIMIENTO	NUMERO ORDEN DE COMPRA O CONTRATO	VALOR MANTENIMIENTO MES ENERO
CAMIONETA	RENAULT	OJX 982	2016	KANGOO	ELECTRICO	INVERSIONES EL NORTE	71505	0
CAMIONETA	RENAULT	OJX 983	2016	KANGOO	ELECTRICO			0
CAMPERO	RENAULT	OJX 984	2016	DUSTER	GASOLINA			394.704
CAMPERO	RENAULT	OJX 985	2016	DUSTER	GASOLINA			339.626
CAMPERO	RENAULT	OJX 986	2016	DUSTER	GASOLINA			0
CAMPERO	RENAULT	OJX 987	2016	DUSTER	GASOLINA			339.626
FURGON	CHEVROLET	OBG 143	2007	NKR 2771	DIESEL	MORARCI	71507	0
CAMIONETA	MAZDA	OBG 414	2007	B2600	GASOLINA-GAS			471.552
CAMIONETA	CHEVROLET	OCK 225	2011	SILVERADO 2800	GASOLINA - ELECTRICA	AUTOSERVICIO MECANICO	71508	2.191.266
CAMPERO	HYUNDAI	OBG 938	2008	TUCKSON 1975	GASOLINA	HYUNDAUTOS	71509	0
VAN	NISSAN	OBH 691	2009	URVAN	DIESEL	COMPAÑÍA OPERADORA DE CONTRATOS SAS	SDA-20211424	0
VAN	NISSAN	OBH 692	2009	URVAN	DIESEL			0
CAMIONETA	BYD	JQV 157	2.022	YUAN EV 400	ELECTRICO	SIN CONTRATO		0
CAMIONETA	BYD	JQV 158	2022	YUAN EV 401	ELECTRICO			0
CAMIONETA	BYD	JQV 159	2022	YUAN EV 402	ELECTRICO			0
CAMIONETA	BYD	JQV 160	2022	YUAN EV 403	ELECTRICO			0
CAMIONETA	BYD	JQV 161	2022	YUAN EV 404	ELECTRICO			0
CAMIONETA	BYD	JQV 162	2022	YUAN EV 405	ELECTRICO			0
CAMIONETA	MINI	JQV 155	2022	OUTLANDER PHEV	HIBRIDA			0
CAMIONETA	MINI	JQV 156	2022	OUTLANDER PHEV	HIBRIDA			0
							<b>TOTAL</b>	<b>\$3.736.774,00</b>

## 4.PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

### 4.1 Tramite Tablas de Retención Documental

Se radicó la actualización de Tabla de Retención Documental de la Secretaria Distrital de Ambiente, mediante oficio externo con número 2022EE11778, el cual fue recibido por la Secretaria General, el día 25 de enero 2022, con radicado de ingreso No. 1-2022-2239, la información se encuentra en proceso de verificación, igualmente se informa que con referencia al acuerdo 04 del 2019, en su artículo 13, "las instancias competentes tendrán un plazo máximo de hasta 90 días hábiles, para evaluar y emitir concepto técnico".

### 4.2 Transferencias Documentales

Secretaría Distrital de Ambiente  
Av. Caracas N° 54-38  
PBX: 3778899  
www.ambientebogota.gov.co  
Bogotá D.C. Colombia

Actualmente se está implementado el diagnóstico documental de archivos, cuyo objetivo es identificar la documentación objeto de transferencia del archivo de gestión al central, adicional se requiere insumo para construir el plan de transferencias primarias para la vigencia 2022.

Actualmente se han practicado 13 diagnósticos a las siguientes dependencias:

<b>Dependencias con diagnostico diligenciado</b>
OPEL - Oficina de Participación Educación y Localidades
OAC- Oficina Asesora de Comunicaciones
SGCD - Subsecretaría General
OCD - Oficina de Control Disciplinario Interno
SPPA - Subdirección de Políticas y Planes Ambientales
DCA - Dirección de Control Ambiental
SRHS - Subdirección de Recurso Hídrico y del Suelo
DGA - Dirección Gestión Ambiental
SER - Subdirección de Ecosistemas y Ruralidad
DLA - Dirección Legal Ambiental
SSFFS- Subdirección de Silvicultura Flora y Fauna Silvestre
Subdirección Contractual
SF - Subdirección Financiera

Pendientes por aplicar el diagnostico a 8 dependencias, las cuales son:

Dependencias sin diligenciar diagnóstico
Despacho
OCI - Oficina de Control Interno
DPSIA - Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental
SPCI - Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional
SCASP - Subdirección de Control Ambiental al Sector Público
DGC - Dirección de Gestión Corporativa
SCAAV - Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual
SEGAE - Subdirección de Ecourbanismo y Gestión Ambiental Empresarial

### 4.3 Capacitaciones

Teniendo en cuenta que, en el mes de enero 2022, no se contaba con todo el personal previsto para desarrollar las funciones propias de la entidad, debido a la terminación de contrato y el inicio de los mismos, no se programaron capacitaciones.

### 4.4 Disposición de documentos

Teniendo en cuenta la disposición final de documentos, se informa que actualmente se está preparando la transferencia secundaria de la serie Conceptos Técnicos, del fondo DAMA, la cual se encuentra reflejada en la Tabla de Valoración Documental y cuya disposición final indica que se debe conservar totalmente teniendo en cuenta los valores secundarios que posee y que son importantes para la cultura, la historia y la investigación, para ello se cuenta con la descripción archivística normalizada de 460 cajas de referencia x-100, aproximadamente 76 metros lineales, igualmente la información ya se encuentra embalada, identificadas y almacenadas, pendientes de recibir fecha de transferencia por parte del Archivo de Bogotá.

### 4.5 Reconstrucción

Teniendo en cuenta lo establecido el procedimiento denominado “Pérdida y reconstrucción de expedientes Código: PA06-PR17” en cumplimiento a lo dispuesto en Acuerdo 007 de 2014 del Archivo General de la Nación, “por la cual se establecen los lineamientos para la reconstrucción de expedientes y se dictan otras disposiciones”, que le permite a la entidad reconstruir técnica y archivísticamente los expedientes que hayan sufrido ya sea deterioro

o pérdida parcial o total, por robo o destrucción. Se solicitó mediante memorando No 2022IE04767 del 13 de enero de 2022, nos informen el funcionario a quien se le brindará acompañamiento en la reconstrucción del expediente, obteniendo respuesta el 02 de febrero mediante memorando No 2022IE17512 donde nos indican que la que la contratista: Lady Marcela Hernández Reyes, adscrita a la Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual- SCAAV, será la contratista a quien se le acompañará para la reconstrucción del expediente SDA-08-2012-680.

#### 4.6 Historias Laborales

El grupo de Gestión Documental administra las historias laborales que fueron transferidas de exfuncionarios del DAMA o de la Secretaría Distrital de Ambiente, actualmente cuenta con 3 rangos definidos así:

FONDO	SERIE	CANTIDA CAJAS
Departamento Administrativo del Medio Ambiente (DAMA)	Historias Laborales	67
Secretaria Distrital de Ambiente	Historias Laborales	15
Transferencia Primaria No 16 -SDA	Historias Laborales	19

#### 4.7 Prestamos y consultas

El equipo de Gestión documental ejecutó el procedimiento de consulta y préstamo de la siguiente forma:

CONSULTA Y PRESTAMOS -ENERO 2022					
Cantidad de solicitudes	Solicitudes respondidas efectivamente	Solicitudes Físicas	Solicitudes Digitales	Información actual en préstamo	Dependencia con más solicitudes
54	54	20	34	18	Subdirección Contractual

## **5. CAPACITACION Y BIENESTAR E INCENTIVOS**

### **5.1 Plan de Bienestar**

Para la vigencia 2022, la formulación del Plan Anual de Bienestar se basa en los principios, de felicidad y satisfacción de los servidores traduciendo estos pilares en un estado de bienestar y realización al alcanzar logros y metas tanto a nivel laboral, familiar y social, así como deseos y propósitos que trascienden estos ámbitos, de tal manera que cada uno de los servidores y sus familias sientan seguridad y confianza, potenciando que se generen relaciones positivas e inclusivas dentro de la diferencia individual (sentimientos de amistad, de confianza y de amor) y generando espacios para la vivencia de relaciones alegres, sanas y colaborativas.

Para la ejecución de dicho Plan. Se llevó a cabo dos encuestas diagnósticas de necesidades con el fin de conocer las actividades y acciones que desde el equipo de Bienestar se llevarán a cabo en la presente vigencia. La primera encuesta se realizó entre los días del 22 de diciembre del 2021 al 12 de enero del 2022, ampliando el tiempo de respuesta para la misma a sugerencia de la Comisión de Personal de la Entidad por una semana más. No obstante, y teniendo en cuenta las sugerencias de la representación de los trabajadores (Comisión de Personal) se encuentra en vigencia la segunda encuesta que permite complementar las respuestas anteriores, por lo que a la fecha nos encontramos en el diseño de las posibles actividades que se llevarán a cabo.

La perspectiva para esta vigencia 2022 en la SDA, nos permitirá entrelazarlo con el Plan Plurianual de Bienestar “Elige Ser Feliz nosotros te ayudamos”, liderado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, quien a través de este permite que los planes de bienestar adopten un modelo, el cual contribuya al desarrollo integral de los servidores y sus familias.

## 5.2 Plan Institucional de Capacitación -PIC

Para la vigencia 2022, en el marco del Plan Institucional de Capacitación, se llevó a cabo dos encuestas con el objetivo de conocer las necesidades de aprendizaje por parte de los funcionarios y por parte de los directivos. La encuesta implementada a los funcionarios se desarrolló durante el mes de diciembre a enero y la encuesta a los directivos se encuentra aún en desarrollo, puesto que son ellos quienes en función de la misionalidad de la entidad deben direccionar dichos espacios de capacitación para satisfacer las expectativas de aprendizaje de los colaboradores y a su vez, fortalecer sus conocimientos para que puedan actualizar su práctica laboral. En relación con lo anterior y como sustento de dicho Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2022, la Función Pública propone 4 ejes temáticos con el fin de fomentar la consolidación de servidores 4.0.

### Ejes del Plan Nacional de Formación y Capacitación.



Así, sustentados bajo los ejes anteriormente descritos y con base en las necesidades manifestadas por los funcionarios y directivos de la SDA, algunas de las actividades que se proponen implementar este año son:

DIMENSIÓN SABER	
EJE TEMÁTICO	PUNTAJE
Extensión agropecuaria	5
Contratación estatal	6
Emprendimiento e innovación	15
Derecho disciplinario	4
Contratación pública	8
Big Data	35
Ortografía y literatura	12
Instrumentos de planeación	4
Idiomas	28
Indicadores de gestión SIG y MIPG	7
Metrología	9
Normas ISO 21500	18

DIMENSIÓN HACER	
EJE TEMÁTICO	PUNTAJE
Forest	21
Manejo de bases de datos	48
Sistemas de información geográfica	25
Tratamiento de aguas y materiales residuales.	16
Habilidades para el teletrabajo	13
Formación ambiental y administrativa	27
Acciones de control ambiental	39
Archivo	35

DIMENSIÓN SER	
EJE TEMÁTICO	PUNTAJE
Atención al ciudadano	14
Equilibrio emocional	37
Habilidades sociales	24
Desarrollo de la creatividad	17
Liderazgo	31
Trabajo en equipo	18

Con el fin de fortalecer el Plan Institucional de Capacitación 2021, desde el rubro de inversión, se realizó la contratación de dos instituciones universitarias, quienes vienen implementando en la vigencia 2022 los siguientes espacios de capacitación y formación:

<b>Universidad Politécnico Grancolombiano Diplomados</b>			
<b>Programa</b>	<b>Inicio</b>	<b>Finaliza</b>	<b>Participantes</b>
Programación neurolingüística	25-01-2022	14-06-2022	22
Técnicas de comunicación verbal y escrita	24-01-2022	17-06-2022	27
<b>Universidad Politécnico Grancolombiano Especialización</b>			
Gerencia de proyectos en inteligencia de negocios	03-03-2021	04-2023	15
<b>Universidad Nacional Abierta y a Distancia Diplomado</b>			
Gestión ambiental	06-2022	09-2022	22
Gestión pública	03-02-2022	12-2022	15

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

### 6.1 Implementación y Seguimiento al Sistema de Gestión de Seguridad Y Salud en el Trabajo, Conforme a la Norma Legal Vigente

- ✓ Organización del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ Planificación de Cronograma de Actividades 2022
- ✓ Planificación de Cronograma de Capacitación y Entrenamiento 2022
- ✓ Proceso de conformación de Copasst

#### Convocatoria Copasst

¡Llegó la hora de conformar el nuevo **Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (Copasst) de la SDA!**

Si eres funcionario o funcionaria de planta y quieres pertenecer a este equipo, inscríbete entre el 14 y 19 de enero de 2022.

**¡Ingresa aquí!**



**Más información:**

salud.ocupacional@ambientebogota.gov.co

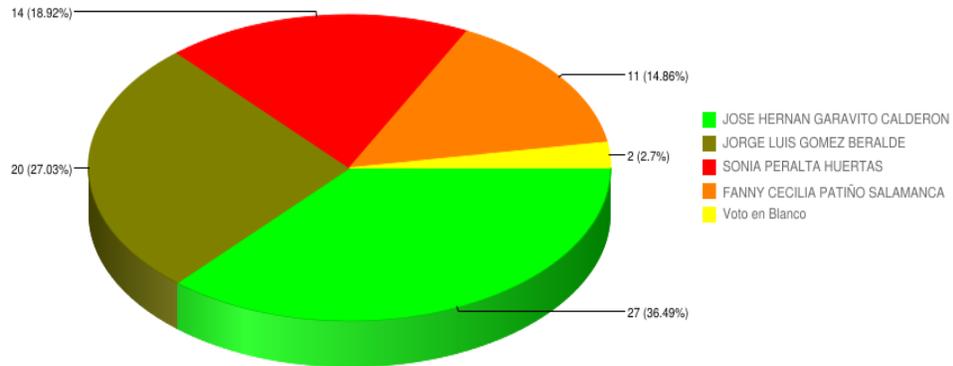
**¡Inscripciones aquí!**



SECRETARÍA DE  
AMBIENTE



Resultados Elección COPASST



#	Nombre	Votos
1	JOSE HERNAN GARAVITO CALDERON	27
2	JORGE LUIS GOMEZ BERALDE	20
3	SONIA PERALTA HUERTAS	14
4	FANNY CECILIA PATIÑO SALAMANCA	11
5	Voto en Blanco	2
<b>Total</b>		<b>74</b>

## 6.2 Intervención de **Medicina laboral**

En cumplimiento a la Circular 003 del 12 de enero del 2022 expedida por el Ministerio de Trabajo, donde fomenta medidas tendientes a evitar la propagación del coronavirus Covid-19, exhortando a empleadores y trabajadores que desarrollen sus actividades en sectores productivos abiertos al público, la SDA realizó jornada de vacunación en articulación con la Secretaría Distrital de Salud a:

- ✓ **543** colaboradores que realizan atención al público interno y externo

- ✓ **523** cuentan con esquema completo
- ✓ **20** pendientes por completar esquema
- ✓ **2** funcionarios sin vacunación

### 6.3 Medicina Preventiva

#### GESTIÓN DE MEDICINA PREVENTIVA

1. Se realizó seguimiento médico a los casos con infección por Covid-19, presentándose 18 casos con pruebas positivas durante el mes de enero, 510 casos de seguimiento en el transcurso de la pandemia con un total 281 casos positivos con pruebas en
2. Cero cerco epidemiológico a funcionarios en el mes enero del 2022 por contactos positivos por Covid- 19.
3. Se realizaron 3 inspección de puesto de trabajo (1 coordinador de conductores, 1 asesor DGC y 1 al arquitecto de la entidad) adicionalmente 1 seguimiento al puesto de trabajo de asesor de DGC realizadas en compañía por Fisioterapeuta de [arl.sura](#). (ver imágenes)





Yeime Salamanca  
(Coordinador de conductores)  
Dirección de Gestión Corporativa



Javier González  
Asesor  
Dirección de Gestión Corporativa



SECRETARÍA DE  
AMBIENTE



Edwin Guerrero  
Arquitecto  
Dirección de Gestión Corporativa

## GESTIÓN DE MEDICINA PREVENTIVA

4. Se realizaron registro de indicador de Ausentismo por causa Medica con reporte de 0,82% en el mes de Enero y reporte de indicador de Enfermedad Laboral de 0% Enel mes de Enero 2022.
5. Se desarrollo plan de acción en actividades y capacitaciones para el programa de Desordenes musculo esqueléticos.
6. Asistencia y acompañamiento a actividad celebración día Gestión ambiental en auditorio sede principal.
7. Se realizo contacto con el IDRD para el desarrollo de las actividades del programa DME y Estilo de vida saludable.



## INDICADOR DE AUSENTISMO POR CAUSA MEDICA SDA ENERO 2022

NOMBRE DEL INDICADOR ( AUSENTISMO POR CAUSA MEDICA)	RESULTADO
HHT	21280
Cantidad de funcionarios	133
Tasa de ausentismo	0.82 %

HHT: Hora hombre trabajada

**INDICADOR REGISTRO ESTADISTICO DE  
ENFERMEDAD LABORAL SDA ENERO 2022**

NOMBRE DEL INDICADOR (REGISTRO ESTADISTICO DE ENFERMEDAD LABORAL)	RESULTADO
# de enfermedades laborales reportadas	0
Cantidad de funcionarios	133
Tasa de Enfermedad Laboral	0.0 %

#### **6.4 Encuesta sociodemográfica**

Se formularon las preguntas con enfoque desde Seguridad y Salud en el Trabajo en los distintos componentes; medicina preventiva, riesgo psicosocial y enfoque diferencial teniendo en cuenta las solicitudes de información por parte de la Secretaría Distrital de la Mujer, la Secretaría Distrital de Integración Social y los derechos de petición que llegan a la Secretaría Distrital de Ambiente. También se formularon preguntas orientadas al aporte a la Seguridad Vial de la Secretaría, brindando así soporte para la realización de capacitaciones y/o entrenamientos. Se encuentra pendiente de aprobación para aplicarla en marzo y noviembre de 2022.

## 6.5 Intervención de Seguridad Industrial – Brigadas de emergencia

El equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo recibió, y realizó inventario de los elementos de emergencia que pertenecían a la Sede B ubicada en la AV. Caracas con Calle 54.

- 9 Extintores tipo ABC
- 4 Extintores tipo CO<sub>2</sub>
- 1 Botiquín tipo A
- 2 Camillas



## 6.6 Intervención en Riesgo Psicosocial,

Se realizó gestión, coordinación y socialización de pieza comunicativa dando a conocer los procesos de atención psicológica para todos los colaboradores de la Entidad, a través de las psicólogas de la Entidad y de la línea de la ARL SURA.



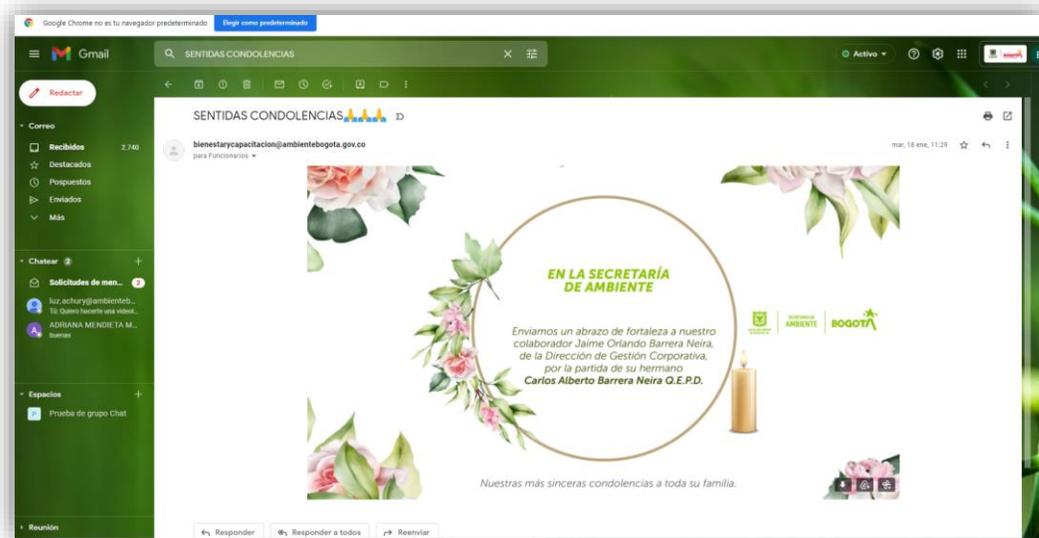
6.7 Se realizó atención psicosocial de apoyo a los procesos individuales con funcionarios y contratistas de la Entidad, así:

- 1) Atención Psicosocial casos Covid-19: 5
- 2) Atención Psicológica Familiares: 0
- 3) Atención Psicológica, otros motivos: 16

## 6.8 Programas de Bienestar e incentivos y Capacitación

### a) Bienestar:

Se gestionó y publicó pieza comunicativa de condolencias a compañero, por fallecimiento de su familiar:

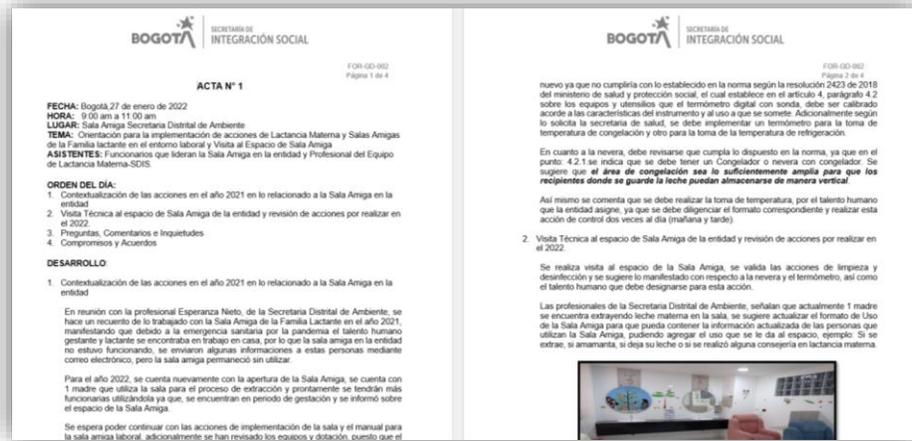


### b) Fortalecimiento de las Políticas Públicas:

Se dio respuesta a solicitud de Secretaría de la Mujer, respecto a implementación del Decreto 332 de 2020.

Se participo en la reunión de planeación de actividades anuales, dentro de la Política Publica de Mujer y Equidad de Género, con las entidades del Sector Ambiente.

Se atendió visita de revisión locativa y documental por parte de Integración Social a la **Sala Amiga de la Familia Lactante de la Entidad**, previo a la visita de acreditación por parte de la Secretaría de Salud.



## 6.8 Modalidad de Teletrabajo Suplementario:

Durante el mes de ENERO, se realizaron las siguientes actividades en relación con la Modalidad de Teletrabajo Suplementario en la Entidad:

Se realizó 1 visita validación de condiciones del puesto de trabajo con el apoyo de la ARL.

- ✓ Se realizó revisión y seguimiento de los informes entregados mensualmente por los teletrabajadores.
- ✓ Se realizaron dos resoluciones de suspensión de la Modalidad a funcionarias, por cambio de domicilio y por cambio de funciones.
- ✓ Se realizó una resolución de reiniciación de la Modalidad a funcionaria teletrabajadora.
- ✓ Se gestionó la entrega de equipos de cómputo, con tarjeta de internet inalámbrica a dos funcionarios que hacen parte de la Modalidad.
- ✓ Se realizó seguimiento y verificación de horarios de los teletrabajadores.

## 7.SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

### 7.1 Apoyo en la formulación de los Planes y Programas para la vigencia 2022:

- ✓ Plan Institucional de Capacitación-PIC
- ✓ Plan de Bienestar e Incentivo
- ✓ Plan Anual de Vacantes
- ✓ Plan de Previsión de Talento Humano
- ✓ Plan Estratégico de Talento Humano
- ✓ Plan Anual de Trabajo de SST

Se brindó acompañamiento a las áreas para la formulación, se revisaron conforme al instructivo para la elaboración, actualización y control de la documentación del SIG. Se presentaron en Comité de Gestión y Desempeño Institucional para aprobación y ya fueron publicados.

### 7.2 Informes presentados

- ✓ Indicadores de Gestión
- ✓ Austeridad del gasto
- ✓ Informe Decreto 492 de 2019 al Concejo
- ✓ Seguimiento Directiva 008 de diciembre de 2021

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: María Inés Torres Pinto Cargo: Profesional Contratista Fecha:15/02/2022	Nombre: Deisy Soler Durán Cargo: Profesional Contratista Fecha:21/02/2022	Nombre: Giovanni Arturo González Zapata Cargo: Director de Gestión Corporativa