



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE AMBIENTE

Resolución No. 28132

“Por medio de la cual se adopta el Plan Institucional de Bienestar Social de la Secretaría Distrital de Ambiente para el Año 2009”

El Secretario Distrital de Ambiente, en uso de sus facultades legales y Reglamentarias, especialmente las conferidas en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1567 de 1998, el Decreto 1227 de 2005, el Decreto 4661 de 2005 y el Acuerdo 257 de 2006, y el Decreto 561 de 2006,

**CONSIDERANDO,**

Que la Ley 909 de 2004 norma que regula la carrera administrativa, en el párrafo de su artículo 36 dispone que: “. Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley.”.

Que el Decreto 1227 de 2005 reglamentario de la Ley 909, en su artículo 69 consagró que las entidades deberán organizar programas de bienestar con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados, dichos sistema de estímulos se implementará a través de programas de bienestar social.

Que así mismo el artículo 70 del citado decreto enuncia que las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y a sus familias los programas de protección y servicios sociales tales como deportivos, recreativos y vacacionales, artísticos y culturales, promoción y prevención de la salud, capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas, Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados. a renglón seguido en su artículo 74 establece que dichos programas responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional.

Que la Política de Bienestar Social en la Secretaria, tiene como fundamento el reconocimiento del servidor publico como un ser integral, sujeto a necesidades de índole material, social, familiar, afectivo, moral, laboral y cultural, que requiere de la creatividad, actitud y recursividad para buscar respuesta a esas necesidades, de manera que se revierta en un mejor estar consigo mismo y su entorno.

Que la Política de Bienestar Social, consiste en generar condiciones que garanticen el desarrollo integral de la persona, mediante la implementación de planes y programas de bienestar social para los servidores públicos y sus familias, fomentando la participación activa de los mismos y demás instituciones, haciendo uso optimo de los recursos, de manera que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida laboral de los individuos y a una mayor productividad en la Entidad.

En mérito de lo anterior,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- ADOPCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR:** Adoptar el Plan Institucional de Bienestar Social de la Secretaria Distrital de Ambiente para el año 2008, orientado a responder a la satisfacción de las necesidades tanto organizacionales como individuales de los servidores dentro del contexto laboral, asumiendo los nuevos retos de los cambios organizacionales, políticos, culturales y haciendo partícipes a los servidores públicos en la implementación de los planes, programas y proyectos, de tal manera que se combinen los fines de desarrollo de la entidad y los del Estado, con sus fines de desarrollo como persona. Y esto en el espacio laboral del sector público puede tener contenido al lograr identidad del funcionario con los fines del Estado como fines nobles que deben hacer parte de la cultura corporativa y principio de su desempeño laboral.

## TITULO I PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL

### CAPITULO I MARCO CONCEPTUAL, CONTENIDO Y OBJETIVOS

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DEFINICIÓN DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL.** Es el proceso permanente y participativo orientado a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo personal, social y laboral de los empleados, el mejoramiento de su nivel de vida y el de sus familias, permitiendo desarrollar sus niveles de satisfacción, eficiencia, eficacia y pertenencia con la responsabilidad misional de la Secretaria.

**PARÁGRAFO.** Tendrán derecho a beneficiarse de los programas de Bienestar Social todos los empleados de la Secretaría y su familia.

**ARTÍCULO TERCERO.- ESTUDIOS PREVIOS.** Los programas de Bienestar Social responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia y mayor cubrimiento institucional.

**ARTÍCULO CUARTO.- FINALIDAD.** El programa anual de Bienestar Social estará encaminado a:

1. Crear condiciones de trabajo saludables y seguras.
2. Aplicar y desarrollar las capacidades personales, lo cual supone condiciones que faciliten la autonomía, la creatividad y la iniciativa, estimulando la identificación y la satisfacción del funcionario con la actividad laboral.
3. Dar a conocer las opciones de desarrollo personal posibilitando estabilidad laboral.
4. Armonizar la vida laboral con otros sectores de la vida personal como son la familia, la recreación, el deporte, la cultura, la expresión artística y la vida comunitaria.
5. Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa.
6. Generar una mayor productividad laboral, con un mejor nivel de eficiencia y eficacia.
7. Incrementar el nivel de compromiso con la Secretaría Distrital de Ambiente
8. Preparar al funcionario para asumir el retiro del servicio.

**ARTÍCULO QUINTO.- ÁREAS DE INTERVENCIÓN.** Los programas estarán orientados a la atención de las necesidades del empleado para propiciar un desempeño productivo.

El programa de Bienestar Social que adelante la Secretaría deberá enmarcarse dentro del área de protección y servicios sociales y del área de calidad de vida laboral, según lo establecido por las normas vigentes.

#### **ARTICULO SEXTO.- ÁREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES**

De acuerdo con el Decreto 1567/98, "En esta área se deben estructurar programas mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.

El área de Protección y Servicios Sociales debe incorporar los siguientes programas de trabajo: PROGRAMAS DE RECREACIÓN, las actividades

contenidas en este programa estarán incluidas en el cronograma de Bienestar Social y PROGRAMAS DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL: los cuales se desarrollan en el Plan de Salud Ocupacional

**ARTICULO SEPTIMO.- CRONOGRAMA PROGRAMA SALUD OCUPACIONAL**

ACTIVIDAD	BENEFICIARIOS	FECHA DE REALIZACION
Examen de salud ocupacional	Para todos los funcionarios de planta de la entidad	marzo
Documentación e implementación del plan de emergencia (terremotos – etc.)	Todos los servidores públicos de la entidad	abril
Conformación grupo de apoyo a brigadistas	Todos los servidores públicos de la entidad	marzo
Suministro de elementos de protección personal	Funcionarios de la planta de la entidad	Febrero – Marzo
capacitación sobre seguridad industrial	Grupo piga – grupo de recursos físicos	marzo
Definición de perfil epidemiológico acorde a los riesgos de salud pública del sitio de trabajo	Todos los servidores públicos de la entidad	abril
Inspección nueva sede ( ergonomía, señalización)	Todos	mayo
realización de simulacro	Todos los servidores públicos de la entidad	septiembre
adecuación de consultorio para primeros auxilio	Todos los servidores públicos de la entidad	Junio – julio (nueva sede)
adecuación de gimnasio de la entidad	Todos los servidores públicos de la entidad	Junio – julio (nueva sede)
implementación del plan básico legal ( programa de salud, panorama de riesgo, reglamento de higiene y seguridad industrial, política de salud ocupacional, copaso, inspección de seguridad, investigación de accidentes)	Todos los servidores públicos de la entidad	Todo el año
Exámenes de ingreso y egreso de los funcionarios nuevos y retirados de la entidad	Para los funcionarios de planta	Todo el año
Apoyo de salud ocupacional para las oficinas externas de la secretaria, definición de riesgos,	Aulas ambientales, centro de recepción fauna silvestre- Of. aeropuerto y Terminal de transportes	Todo el año

**ARTICULO OCTAVO.- ÁREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL.**

El programa de calidad de vida laboral será atendida a través de programas que se ocupen de problemas y condiciones de la vida laboral de los empleados de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional.

**PARAGRAFO** El Área de Bienestar Social de la Secretaria Distrital de Ambiente, por lo menos cada dos (2) años medirá el clima laboral y presentará los programas y estrategias para el fortalecimiento y obtención de niveles adecuados de calidad vida laboral.

**ARTICULO NOVENO.- CRONOGRAMA DE PROGRAMA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL**

PLAN DE ACCION – 2009				
AREA DE INTERVENCIÓN	PROGRAMA	ACTIVIDAD	FECHA	POBLACION
CALIDAD DE VIDA LABORAL	CLIMA LABORAL	Generar carteleras, correos electrónicos con mensajes claves para la motivación, con información clave de actividades de los diferentes planes institucionales	2 veces al mes o cuando la actividad amerite ser informada	toda la entidad
		Realizar de los desayunos o canelazos mensuales con las diferente dependencias, celebrar mensualmente los cumpleaños de todos los servidores públicos	2 veces al semestre (marzo – mayo /agosto – octubre)	Toda la entidad
	DISEÑO DE PUESTOS DE TRABAJO	Asesorar con apoyo de la ARP en la adecuación de los puestos de trabajo en la nueva sede	PRIMER SEMESTRE	Toda la entidad
	INCENTIVOS	Impulsar la adopción y ejecución del plan de incentivos, premiación a los mejores funcionarios de cada nivel y a los calificados como sobresalientes	JUNIO	Los funcionarios de carrera



AREA DE INTERVENCION	PROGRAMA	ACTIVIDAD	FECHA	POBLACION
CALIDAD DE VIDA LABORAL	DESARROLLO DE CARRERA	Concurso para obtención de ascenso por encargo	según oportunidad	todos los funcionarios
		Concurso para obtención de becas de estudio en el extranjero	según oportunidad	todos los funcionarios
	ESTILOS DE DIRECCION	capacitación a los jefes sobre planeacion estratégica y estilos de dirección	Mayo	comité directivo
	CULTURA ORGANIZACIONAL	implementación y formación de los facilitadores de inducción de la entidad	formación e implementación todos los meses del año	toda la entidad
	TRABAJO EN EQUIPO	diseñar e implementar la evaluación de desempeño por equipos de trabajo - capacitación y sensibilización sobre las relaciones interpersonales	PRIMER SEMESTRE (abril)	toda la entidad
	ESTILOS DE LIDERAZGO	Capacitación y fortalecimiento interno de los líderes	SEGUNDO SEMESTRE(septiembre)	comité directivo
PROTECCION Y SERVICIOS SOCIALES	RECREACION	Celebración de cumpleaños	Todo el año	Toda la Entidad
		actividad cultural : día de la mujer	Marzo	Toda la Entidad
		Visita al el aula ambiental SANTA MARIA DEL LAGO	Marzo	toda la entidad
		actividad recreativa : DIA DE LAS SECRETARIAS	Abril	Todos los servidores públicos de la entidad con funciones secretariales
		Presentación Artística	Abril	toda la entidad
		Cursos de habilidades (danzas)	Abril	toda la entidad
		Visita a museo	Mayo	
		actividad cultural Día de las Madres	Mayo	Todas las servidoras madres
		Caminata Ecológica AULA AMBIENTAL ENTRENUBES	Junio	toda la entidad



AREA	PROGRAMA	ACTIVIDAD	FECHA	POBLACION
PROTECCION Y SERVICIOS SOCIALES	RECREACION	actividad recreativa DIA del Conductor	Junio	Todos los servidores públicos que cumplen funciones de conductores
		actividad recreativa : Día del Padre	Junio	Todos los servidores padres
		Vacaciones Recreativas	Junio - Julio	Todos los hijos de los servidores públicos de edades entre 5 y 12 años
		Obra de teatro	Julio	toda la entidad
		Juegos Internos 2009	Septiembre	toda la entidad
		VISITA AULA AMBIENTAL MIRADOR DE LOS NEVADOS	Agosto	toda la entidad
		actividad cultural: amor y amistad	Septiembre	toda la entidad
		actividad recreativa día de los niños	Octubre	Todos los hijos de los servidores públicos de la entidad con edades de 0 a 10 años
		Cursos de habilidades (manualidades)	Octubre	todos los funcionarios
		HALLOWEEN	Octubre	toda la entidad
		Cine	Noviembre	toda la entidad
		Vacaciones Recreativas	Diciembre	Todos los hijos de los servidores públicos de edades entre 5 y 12 años
		Jornada de integración SDA	Diciembre	toda la entidad
		Novenas navideñas : concurso de pesebres ambientales	Diciembre	toda la entidad
Bonos Navideños	Diciembre	Todos los hijos de los funcionarios de la entidad con edades de 0 a 12 años		

**ARTÍCULO DECIMO.- PROCESO DE GESTIÓN DEL PROGRAMA.** Para el diseño y la ejecución de los programas de bienestar social, la entidad, deberá seguir el proceso de gestión que se describe a continuación:

1. Estudio de las necesidades de los empleados y de sus familias con el fin de seleccionar alternativas.
2. Diseños de programas y proyectos para atender las necesidades detectadas.
3. Ejecución de programas en forma directa o mediante contratación con personas naturales o jurídicas.
4. Seguimiento y evaluación de los programas adelantados, para verificar la eficacia de los mismos y decidir sobre su modificación o continuidad.

**ARTICULO DECIMO PRIMERO.- PRESUPUESTO**

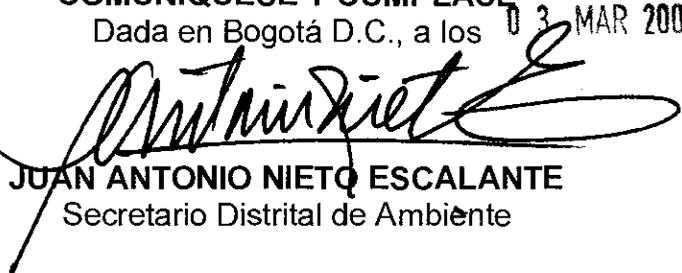
El presupuesto inicialmente asignado para la ejecución del plan de bienestar social por la vigencia fiscal de 2009 es de CINCUENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS MCTE (\$56.000.000.00), apropiación que incluye los recursos para ejecutar el plan de incentivos de la entidad que para el año 2009 se fijo una suma de DIECISIETE MILLONES DE PESOS (\$17.000.000.00). Este monto se ajustará y ejecutarán por la SDA de acuerdo con los cronogramas y las opciones del mercado académico.

**ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO.- IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL,** Las erogaciones que se causen con el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución se harán con cargo al presupuesto de Bienestar Social, según sea el caso, previsto en la actual vigencia para la Secretaría.-

**ARTÍCULO DECIMO TERCERO.- VIGENCIA.** La Presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., a los 03 MAR 2009



**JUAN ANTONIO NIETO ESCALANTE**  
Secretario Distrital de Ambiente

Elaboro Jana Andrea Carvajal  
Aprobó: Nubia Consuelo Moreno González -- Comité Directivo  
Anexo: Plan de Bienestar Social 20 folios  
Plan de Salud Ocupacional 12 folios

1132  
9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE AMBIENTE

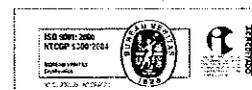
# SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE

## DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA

1030

# PLAN DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL

## BOGOTÁ 2009





# INTRODUCCION

El Programa Institucional de Bienestar Social, esta direccionado al beneficio de un ser humano sensible que demanda la atención de sus necesidades y el reconocimiento a sus fortalezas. Sólo así, consolidaremos un equipo comprometido institucionalmente y con alto grado responsabilidad y sentido de pertenencia.

La administración efectiva del talento humano al servicio del Estado es una condición necesaria para que los organismos públicos funcionen bien internamente y para que el servicio público se preste adecuadamente y genere los resultados que espera la sociedad. El bienestar es el componente humano de la administración de personal, que contribuye a la realización de las necesidades humanas de los empleados públicos, factor necesario para lograr el compromiso y desempeño satisfactorio.

Teniendo en cuenta lo anterior, y partiendo de la base de que un interés prioritario de las entidades debe estar orientado al bienestar del empleado, procurándole motivación en su puesto de trabajo, un adecuado clima laboral y un desarrollo integral. , se propone que las áreas de recursos humanos intervengan básicamente



2-





## MARCO CONCEPTUAL

Si bien no es posible establecer con certeza el vínculo entre satisfacción y motivación, el nexo entre motivación y desempeño es más claro; puede decirse que la mayor motivación podría traducirse en más esfuerzo y mejor desempeño. Ahora bien, deberá introducirse un nuevo binomio cual es el de motivación y capacidad: el nivel de capacidad afectará no sólo el desempeño sino también la satisfacción laboral y el deseo de perseverar en el trabajo.

Una política de Bienestar Social Laboral debe responder a la satisfacción de las necesidades tanto organizacionales como individuales de los empleados dentro del contexto laboral, asumiendo los nuevos retos de los cambios organizacionales, políticos, culturales y haciendo partícipes a los empleados públicos en la implementación de los planes, programas y proyectos, de tal manera que se combinen los fines de desarrollo de la entidad y los del Estado, con sus fines de desarrollo como persona. Y esto en el espacio laboral del sector público puede tener contenido al lograr identidad del funcionario con los fines del Estado como fines nobles que deben hacer parte de la cultura corporativa y principio de su desempeño laboral.

Las entidades del Estado tendrán la responsabilidad de diseñar un sistema organizacional que permita mantener elevados niveles de productividad y responder a la satisfacción de necesidades de los ciudadanos. Para tal fin, se hace necesario tomar en consideración el bienestar de los empleados como un propósito que permita proveer una mayor eficiencia, eficacia y desempeño en cuanto a sus tareas laborales, mediante un espacio de satisfacción y productividad.





El Bienestar Social de los empleados al servicio del Estado deberá entenderse, ante todo, como la búsqueda de la calidad de su vida en general, como corresponde a su dignidad humana, dignidad que armoniza con el aporte al bienestar social ciudadano. Es de tener en cuenta que la calidad de vida laboral es sólo uno de los aspectos del conjunto de efectos positivos que el trabajo bien diseñado produce tanto en la organización como en cada uno de los funcionarios que está a su servicio.

"El Bienestar del individuo consiste en un equilibrio físico, mental y de relaciones positivas con su entorno ecológico, social y laboral por lo tanto la política de Bienestar Social debe responder a la satisfacción de las necesidades tanto de la entidad como individuales del empleado público dentro del contexto laboral, asumiendo los nuevos retos de los cambios organizacionales, políticos, culturales y haciendo partícipes a los empleados públicos en la implementación de los planes, programas y proyectos, de tal manera que se combinen los fines de desarrollo de la entidad y los del Estado, con sus fines de desarrollo como persona. Y esto en el espacio laboral del sector público puede tener contenido al lograr identidad del empleado público con los fines del Estado como fines nobles que deben hacer parte de la cultura corporativa y principio de su desempeño laboral." (Cartilla Bienestar Social, DAFP, agosto de 2002, página 13).

Se busca abarcar de manera eficiente y eficaz la satisfacción de las necesidades de la persona vista como un todo único e indivisible, en interacción permanente en su entorno social, cultural, laboral, familiar de los cuales espera contribución para el logro de su crecimiento personal. Todo lo anterior,





contribuye el mejoramiento del clima laboral y mejoramiento de los niveles de productividad y prestación de los servicios a la comunidad, siendo coherente con la misión institucional de brindar bienestar a la sociedad en general.

Se pretende dar cumplimiento a las disposiciones del Gobierno Nacional relacionadas con el que las Entidades Públicas, deben brindar un tratamiento preferencial a su recurso humano con calidad.

La Secretaria Distrital de Ambiente, considera al Talento Humano de la Entidad como eje central del desarrollo de la misión de la misma, y por ello se ha propuesto ofrecer las mejores condiciones para el trabajo, el desarrollo de capacidades intelectuales, deportivas, culturales, el fomento de habilidades y el reconocimiento a la labor que realizan los empleados Públicos, engrandeciendo la Misión Institucional ante la comunidad que espera lo mejor de los Programas y Servicios de la Secretaria.



5-



## NORMATIVIDAD

- Ley 1567 de 1998.
- Decreto 2445 de 1998 ( Artículo 12)
- Ley 909 de 2004.
- Decreto reglamentario 1227 de 2005.
- Cartilla de bienestar social laboral. Departamento Administrativo De La Función Publica, agosto de 2002
- Guía de intervención cultura, clima y cambio laboral. Departamento Administrativo De La Función Pública. Febrero de 2005

## LA POLÍTICA DE BIENESTAR SOCIAL

La Política de Bienestar Social en la Secretaria, tiene como fundamento el reconocimiento del empleado publico como un ser integral, sujeto a necesidades de índole material, social, familiar, afectivo, moral, laboral y cultural, que requiere de la creatividad, actitud y recursividad para buscar respuesta a esas necesidades, de manera que se revierta en un mejor estar consigo mismo y su entorno.

La Política de Bienestar Social, consiste en generar condiciones que garanticen el desarrollo integral de la persona, mediante la implementación de planes y programas de bienestar social para los empleados públicos y sus familias, fomentando la participación activa de los mismos y demás instituciones, haciendo uso optimo de los recursos, de manera que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida laboral de los individuos y a una mayor



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE AMBIENTE

productividad en la Entidad.

Los planes y programas de Bienestar social están fundamentados en el fortalecimiento de las áreas evaluadas en la medición de clima laboral que resultaron con percepción negativa de los empleados de la entidad.

## OBJETIVOS

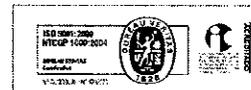
### OBJETIVO GENERAL.

Se pretende diseñar, organizar y gestionar el "Plan anual de Bienestar Social", que responda a inquietudes y expectativas de todos y cada uno de los empleados públicos de la Entidad, haciendo de este proceso un canal para la participación activa y la construcción colectiva de un mejor ámbito laboral, que se revierta en el crecimiento personal, profesional y/u ocupacional y social de sus empleados públicos.

El Plan Anual de Bienestar Social de la Secretaria Distrital de Ambiente, propenderá por generar un clima organizacional que manifieste en sus empleados públicos, motivación y calidez humana en la prestación de los servicios al interior de la entidad, y se refleje en el cumplimiento de la misión institucional, aumentando los niveles de satisfacción en la prestación de los servicios a la comunidad.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE AMBIENTE

desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados públicos de la entidad, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño.

- Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los empleados públicos, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social.
- Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad.
- Contribuir, a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención, a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud de los empleados y de su grupo familiar.



GOBIERNO DE LA CIUDAD





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE AMBIENTE

## DIAGNOSTICO

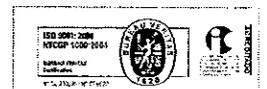
El año 2008 se realizó la medición de Clima Laboral, en la cuales se midieron 9 dimensiones a través de 82 preguntas y una muestra del 45% del personal que al mes de junio pertenecía a la entidad.

Las dimensiones que se observaron a través de la encuesta son:

1. Relaciones
2. Sentido de pertenencia
3. Reconocimiento
4. Condiciones de trabajo
5. Alineamiento organizacional
6. Comportamiento organizacional
7. Participación
8. Desarrollo personal y profesional
9. Flexibilidad y adaptabilidad

Es importante aclarar que la medición debe realizarse cada dos años, por tal razón este diagnóstico dará el insumo para los planes del año 2008 y 2009. De esta medición se evidenció que las dimensiones prioritarias para el desarrollo de los diferentes y planes son las siguientes:

- RELACIONES ENTRE LAS DEPENDENCIAS
- RELACIONES DE JERARQUIA
- RECONOCIMIENTO DE LA ALTA DIRECCION
- CONDICIONES DE TRABAJO: fortalecimiento de los programas de inducción, salud, y capacitación para todos los empleados públicos
- ALINEAMIENTO ORGANIZACIONAL: implementación y socialización de





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE AMBIENTE

- los procesos y procedimientos
- **ALINEAMIENTO ORGANIZACIONAL:** implementación de indicadores que midan la gestión de la entidad
- **ALINEAMIENTO ORGANIZACIONAL:** comunicación interna mas contundente
- **COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL:** fortalecer el trabajo en equipo entre las diferentes dependencias
- **DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL:** criterios claros de la política de ascensos de la entidad.

De lo anterior, se puede concluir que las necesidades de los empleados públicos de la secretaria Distrital de Ambiente se encuentran en el contexto de la relación con el grupo social, es decir, la necesidad de hacer parte de un grupo, de reconocimiento de otras personas, de aceptación y respeto del grupo social; el deseo de estabilidad y la independencia.

Estas necesidades identificadas anteriormente serán resueltas a través de la sinergia de los diferentes planes institucionales de la entidad tales como el plan de incentivos, el plan de capacitación, el plan de salud ocupacional y los programas de inducción y reinducción. El Plan de Bienestar tiene el propósito fundamental de fortalecer la motivación, la integración y la participación de los empleados públicos de la entidad con el fin de poder llevar a buen término los planes de acción de los planes antes enunciados.

Por ultimo, se realizo una encuesta de percepción frente a las actividades recreativas para el año 2009, que fortalecer las diferentes dimensiones del clima laboral y se evidencio lo siguiente:





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE AMBIENTE

19

ACTIVIDADES RECREATIVAS - CULTURALES Y DEPORTIVAS	VISITAS A MUSEOS
	TEATRO
	CLASES DE BAILE
	CINE
	FIESTA DE FIN DE AÑO
	CONMEMORACION DE FECHAS
	PRESENTACIONES ARTISTICAS
	BALONCESTO
	BOLOS
	FUTBOL
	VOLEIBOL
	VACACIONES RECREATIVAS
	CAMINATAS
RECORRIDO AULAS AMBIENTALES	

## ÁREAS DE INTERVENCIÓN.

Las áreas de intervención que se plasman en la Política de Bienestar Social, reúnen conceptos de integralidad, participación y adecuado uso de los recursos públicos.

Para el logro y éxito de la Política de Bienestar Social, que conlleve a resultados y niveles de satisfacción y desempeño cada vez más altos, los cuales se vean reflejados en la calidad de la prestación de nuestros servicios tanto al interior de la entidad como hacia la comunidad y con el propósito de dar orientaciones específicas para el diseño y desarrollo de procesos de intervención en cada uno de estos contextos, se definen dos grandes áreas de intervención: Área de Calidad de Vida Laboral y Área de Protección y Servicios Sociales. Esta última estará desarrollada en dos partes: la primera en el Plan de Salud Ocupacional



11-





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE AMBIENTE

para el año 2009 y la segunda en lo que tiene que ver con la recreación en plan presente en este documento.

## I. ÁREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL

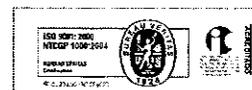
**DEFINICIÓN DE ÁREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL.** Se define como el proceso permanente y participativo que busca crear, mantener y mejorar en el ámbito del trabajo, las condiciones que favorezcan el desarrollo personal, social y laboral del empleado público, permitiendo desarrollar sus niveles de participación e identificación con su trabajo en con el logro de la misión de la entidad.

La calidad de vida laboral se expresa como el nivel o grado en el cual se presentan condiciones endógenas y exógenas en el ámbito del trabajo, que contribuyan a enriquecer, madurar y potencializar las cualidades humanas de los empleados públicos de la entidad.

### **OBJETIVOS DEL ÁREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL.**

Dentro de algunos de los objetivos del área de calidad de vida laboral, se encuentran:

- Lograr la participación en el desarrollo organizacional.
- Incorporar el tema de Bienestar Social Laboral en Procesos de reestructuración administrativa, modificación de espacios físicos y ambientes de trabajo.
- Realizar procesos que propicien la autonomía, participación, creatividad, sentido de pertenencia y satisfacción.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE AMBIENTE

- Promover los equipos de trabajo, el liderazgo y el desarrollo de valores institucionales.
- Sensibilizar a los Directivos sobre el compromiso hacia la calidad de vida laboral, equidad, respeto, solidaridad y tolerancia.
- Uso adecuado de los recursos y alianzas estratégicas.
- Promover la institucionalización de ceremonias, ritos, historias, valores, simbología organizacional que desarrollen una cultura corporativa que propicie clima laboral favorable.
- Coordinación, comunicación, seguimiento y evaluación de servicios prestados por organismos especializados para garantizar mayor impacto, calidad y acceso del funcionario y su familia.
- Uso adecuado de recursos y alianzas estratégicas.

## PROGRAMAS DE TRABAJO:

**CLIMA LABORAL:** las acciones deberán considerar de manera integral, las condiciones de orden organizacional, personal y social que afectan la entidad, es decir, las manifestaciones o expresiones de los funcionarios ante hechos que varían de acuerdo con los factores del contexto institucional

**DISEÑOS DE PUESTOS DE TRABAJO.** Se entiende por diseño o rediseño adecuado del puesto de trabajo, la planeación de acciones tendientes a alterar positivamente sus características, de manera que se incrementen tanto la calidad de las experiencias laborales de los empleados como su productividad.

**INCENTIVOS:** los incentivos deberán dirigirse a premiar específicamente a los empleados cuyo desempeño sea evaluado objetivamente como excelente. Con el objeto de lograr este último propósito, las entidades deberán elaborar planes

BOGOTÁ POSITIVA  
GOBIERNO DE LA CIUDAD



de incentivos, tanto a nivel individual como a nivel de los equipos de trabajo.

**DESARROLLO DE CARRERA:** los responsables de la administración del talento humano, que por naturaleza son todos los que desempeñan cargos directivos o ejecutivos, y en especial aquellos con responsabilidades en las áreas del talento humano, deberán ayudar a sus colaboradores a identificar las áreas hacia las que se podrían proyectar en virtud de sus competencias, dadas las posibilidades de poder aplicar allí sus intereses y capacidades, a la vez que de aportarle a la entidad a corto y largo plazo.

**ESTILOS DE DIRECCION:** es indispensable revisar las formas de dirección que el nivel ejecutivo ejerce sobre los empleados, sus estilos de supervisión, gerencia, coordinación y control.

**CULTURA ORGANIZACIONAL:** acciones que ayudan a los miembros de la organización a entender cómo funcionan las cosas al interior de las organizaciones, pues ilustran la naturaleza del lugar de trabajo en sus múltiples aspectos, al mismo tiempo que expresan sus mitos, héroes, anécdotas, jerga, ritos y rituales.

**TRABAJO EN EQUIPO** las entidades deberán propiciar el trabajo en equipo alrededor de proyectos orientados a la obtención de productos claramente definidos, en el que se evalúe la responsabilidad colectiva, los procesos y los resultados

**ESTILOS DE LIDERAZGO:** El estilo de liderazgo que se traduce en calidad de vida de los empleados, exige del jefe, ante todo, priorizar y conciliar la ejecución exigente de las tareas que correspondan a su dependencia con el



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE AMBIENTE

fortalecimiento de relaciones entre todos sus colaboradores.

## **I. ÁREA DE PROTECCION Y SERVICIOS SOCIALES**

De acuerdo con el Decreto 1567/98, "En esta área se deben estructurar programas mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.

El área de Protección y Servicios Sociales debe incorporar los siguientes programas de trabajo:

**PROGRAMAS DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.** La seguridad social integral es el conjunto de instituciones, normas y procedimientos, de que dispone la persona y la comunidad para gozar de una calidad de vida, mediante el cumplimiento progresivo de los planes y programas que el Estado y la sociedad desarrollen para proporcionar la cobertura integral de las contingencias, especialmente las que menoscaban la salud y la capacidad económica de los habitantes del territorio nacional. El papel del área de Bienestar Social Laboral de la entidad será el de permitir una acertada coordinación y uso de los programas de promoción y prevención, que en su campo específico deben asumir los diferentes organismos.

**SALUD OCUPACIONAL.** Cuya definición se encuentra en el Plan de salud ocupacional – 2009

**PROGRAMAS DE RECREACIÓN.** Las acciones que se emprendan en este



sentido deben estar enfocadas a actividades artísticas, ecológicas, Intelectuales, artesanales y deportivas para que el empleado pueda tener alternativas variadas y diversas, que respondan a necesidades de integración, identidad, cultural institucional y pertenencia, a las cuales les pueda dedicar su energía y potencialidad para obtener esparcimiento que lo integre con su grupo familiar y social con el fin de lograr el bienestar individual y la integración de la comunidad

### PLAN DE ACCION – 2009

AREA DE INTERVENCIÓN	PROGRAMA	OBJETIVO	ACTIVIDAD	FECHA	POBLACION	VALOR
CALIDAD DE VIDA LABORAL	CLIMA LABORAL	Fortalecimiento de la comunicación interna	Cartelera, correos electrónicos con mensajes claves para la motivación, con información clave de actividades de los diferentes planes institucionales	2 veces al mes o cuando la actividad amerite ser informada	toda la entidad	\$0
		fortalecimiento de las relaciones entre las diferentes dependencias	realización de los desayunos o canelazos mensuales con las diferente dependencias, celebración mensual de los cumpleaños de todos los servidores públicos	2 veces al mes	toda la entidad	\$1,000,000
	DISEÑO DE PUESTOS DE TRABAJO	asesorar la compra y distribución física de los puestos de trabajo	asesoria con apoyo de la ARP en la adecuación de los puestos de trabajo en la nueva sede	PRIMER SEMESTRE	toda la entidad	\$0



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE AMBIENTE

INCENTIVOS	Premiar a los funcionarios de carrera evaluados en el nivel sobresaliente	plan de incentivos, premiación a los mejores funcionarios de cada nivel y a los calificados como sobresalientes	JUNIO	los funcionarios de carrera	\$18,000,000
	fortalecer el trabajo en equipo y las relaciones interdependencias	diseñar e implementar la evaluación de desempeño por equipos de trabajo	MARZO Y ABRIL	todos los funcionarios de carrera	\$0
DESARROLLO DE CARRERA	implementar y socializar el proceso de selección de los candidatos a ascenso	Concurso para obtención de ascenso por encargo	según oportunidad	todos los funcionarios	\$0
	implementar y socializar el proceso de selección de los candidatos a becas de estudio	Concurso para obtención de becas de estudio en el extranjero	según oportunidad	todos los funcionarios	\$0
ESTILOS DE DIRECCION	revisar las formas de dirección que el nivel ejecutivo ejerce sobre los servidores	capacitación a los jefes sobre planeación estratégica y estilos de dirección	MARZO	comité directivo	\$1,500,000
CULTURA ORGANIZACIONAL	Dar a conocer como funcionan la entidad en términos de ritos, creencias, rituales, etc.	implementación y formación de los facilitadores de inducción de la entidad	formación FEB implementación todos los meses del año	toda la entidad	\$0
TRABAJO EN EQUIPO	fortalecer el trabajo en equipo y las relaciones interdependencias	diseñar e implementar la evaluación de desempeño por equipos de trabajo - capacitación y sensibilización sobre las relaciones interpersonales	PRIMER SEMESTRE	toda la entidad	\$4,000,000

**BOG** BOGOTÁ POSITIVA  
GOBIERNO DE LA CIUDAD



17-



PROTECCION Y SERVICIOS SOCIALES	ESTILOS DE LIDERAZGO	priorizar y conciliar la ejecución exigente de las tareas que correspondan a su dependencia con el fortalecimiento de relaciones entre todos sus colaboradores	capacitación y fortalecimiento interno de los líderes	SEGUNDO SEMESTRE	comité directivo	\$0
	SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Permitir una acertada coordinación y uso de los programas de promoción y prevención, que en su campo específico deben asumir los diferentes organismos.	desarrollo de ferias comerciales a través de las cuales se de a conocer las diferentes posibilidades de prestamos, salud, recreación, etc.	SEGUNDO SEMESTRE	toda la entidad	\$0
			desarrollo de las brigadas de salud, las cuales se encuentran definidas en el plan de salud ocupacional	2 veces al año	toda la entidad	\$2,000,000
	SALUD OCUPACIONAL	desarrollar los objetivos del PLAN DE SALUD OCUPACIONAL - 2009	PLAN DE SALUD OCUPACIONAL - 2009	todo el año	toda la entidad	\$0
	RECREACION	Brindarle al servidor alternativas variadas y diversas, que respondan a necesidades de integración, identidad, cultural institucional y pertenencia, a las cuales les pueda dedicar su energía y potencialidad para obtener esparcimiento	actividad cultural : día de la mujer	Marzo		\$37,000,000
			Visita al el aula ambiental SANTA MARIA DEL LAGO	Marzo	toda la entidad	
			actividad recreativa : DIA DE LAS SECRETARIAS	Abril	Todos los servidores públicos de la entidad con funciones secretariales	
			Presentación Artística	Abril	toda la entidad	
			Cursos de habilidades (danzas)	Abril	toda la entidad	





ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE AMBIENTE

Visita a museo	Mayo	
actividad cultural día de las Madres	Mayo	Todas las servidores madres
Caminata Ecológica AULA AMBIENTAL ENTRENUBES	Junio	toda la entidad
actividad recreativa celebración día del Conductor	Junio	Todos los servidores públicos que cumplen funciones de conductores
actividad recreativa : día del Padre	Junio	Todos los servidores padres
Vacaciones Recreativas	Junio - Julio	Todos los hijos de los servidores públicos de edades entre 5 y 12 años
Obra de teatro	Julio	toda la entidad
Juegos Internos 2009	Agosto	toda la entidad
VISITA AULA AMBIENTAL MIRADOR DE LOS NEVADOS	Septiembre	toda la entidad
actividad cultural: amor y amistad	Septiembre	toda la entidad
actividad recreativa día de los niños	Octubre	Todos los hijos de los servidores públicos de la entidad con edades de 0 a 10 años
Cursos de habilidades (manualidades)	Octubre	todos los funcionarios
HALLOWEEN	Octubre	toda la entidad
Cine	Noviembre	toda la entidad

**BOG** BOGOTÁ  
POSITIVA  
GOBIERNO DE LA CIUDAD



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE AMBIENTE

		Vacaciones Recreativas	Diciembre	Todos los hijos de los servidores públicos de edades entre 5 y 12 años
		Jornada de integración SDA	Diciembre	toda la entidad
		Novenas navideñas : concurso de pesebres ambientales	Diciembre	toda la entidad
		Bonos Navideños	Diciembre	Todos los hijos de los funcionarios de la entidad con edades de 0 a 12 años

**TOTAL PRESUPUESTAL**

**\$56,000,000**

2011

**BOG** BOGOTÁ  
POSITIVA  
**GOBIERNO DE LA CIUDAD**

20-





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE AMBIENTE

# SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE

## DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA

### PLAN DE SALUD OCUPACIONAL

2009



21-

## INTRODUCCION

El plan de salud ocupacional tiene como finalidad proteger y mantener la salud física, mental y social de los servidores públicos, en los puestos de trabajo y en la entidad en general, proporcionando condiciones seguras e higiénicas con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales para mejorar la productividad.

Este documento tiene como finalidad...

## DEFINICION DE SALUD OCUPACIONAL

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 20 de la Resolución 1016 del 31 de marzo de 1989, del Ministerio de Trabajo ( hoy de la Protección Social), el plan de salud ocupacional consiste en la planeación, organización, ejecución y evaluación de las actividades de Medicina Preventiva, Medicina del Trabajo, Higiene y Seguridad Industrial, tendientes a preservar y, mantener la salud individual y colectiva de los trabajadores en sus ocupaciones y que deben ser desarrolladas en los sitios de trabajo en forma integral e interdisciplinaria.

## OBJETIVOS DEL PLAN DE SALUD OCUPACIONAL

### OBJETIVO GENERAL

El objetivo del plan de salud ocupacional, es proteger y mantener la salud física, mental y social de los servidores públicos de la Secretaría, en sus puestos de trabajo y en la Entidad en general; proporcionándoles condiciones seguras e higiénicas con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

### OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Propender por el mejoramiento y mantenimiento de las condiciones de vida y salud de la población trabajadora
- Prevenir todo daño de la salud de las personas, derivado de las condiciones de trabajo



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE AMBIENTE

- Proteger a las personas contra los riesgos relacionados con agentes químicos, biológicos, psicosociales, mecánicos , eléctricos y otros derivados de la organización laboral que pueden afectar la salud individual o colectiva en los lugares de trabajo
- Eliminar o controlar los agentes nocivos para la salud integral del trabajador en los lugares de trabajo
- Proteger la salud integral de los trabajadores y de la población contra los riesgos causados por las radiaciones
- Proteger a los trabajadores y a la población contra los riesgos para la salud provenientes de la producción, almacenamiento, transporte, expendio, uso o disposición de sustancias peligrosas para la salud publica

## ALCANCE

Las disposiciones sobre salud ocupacional se aplicaran en todo lugar y clase de trabajo cualquiera que sea la forma jurídica y prestacional; así mismo la Secretaria regulara las acciones destinadas a promover y proteger la salud de las personas

Todos los empleados, tanto públicos como privados, contratistas, subcontratistas y trabajadores, estarán sujetos a las disposiciones que sobre la organización y la administración de la salud ocupacional se establecen en este plan.

## RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARIA

El Artículo 24 del Decreto 614 de 1984 y la Resolución 1016 de 2989 enuncian que los patronos o empleadores tienen como obligación:

1. Responder por la ejecución del programa permanente de Salud Ocupacional en los lugares de trabajo
2. Comprobar ante las autoridades competentes de Salud Ocupacional, si fuere necesario mediante estudios evaluativos, que cumplen con las normas de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial para la protección de la salud de los trabajadores.
3. Permitir la constitución y funcionamiento del Comité Paritario de Salud Ocupacional y auspiciar su participación en el desarrollo del Plan de salud Ocupacional.
4. Notificar obligatoriamente a las autoridades permanentes los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales que se presenten



5. Informar a los trabajadores sobre los riesgos a los cuales están sometidos, sus efectos y las medidas preventivas correspondientes
6. Facilitar a los trabajadores la asistencia a cursos y programas educativos que realicen las autoridades para la protección de los riesgos profesionales
7. Permitir que los representantes de los trabajadores participen en las visitas de inspección e investigación que practiquen las autoridades de Salud Ocupacional en los sitios de trabajo
8. Entregar a las autoridades competentes de Salud Ocupacional para su análisis las muestras de sustancias y materiales que utilicen, si se consideran peligrosas.
9. Destinar los recursos humanos, financieros y físicos indispensables para el desarrollo y cabal cumplimiento del Plan de Salud Ocupacional en las empresas y lugares de trabajo, acorde con las actividades económicas que desarrollen, la magnitud y severidad de los riesgos profesionales y el número de trabajadores expuestos.
10. Designar una persona encargada de dirigir y coordinar las actividades que requieren ejecución.

### AREAS DE INTERVENCION

De acuerdo con la Resolución 1016 de 1989 las actividades y subprogramas que deben ser contemplados dentro del Plan de Salud Ocupación, se encuentran los siguientes:

- Subprograma de Medicina Preventiva y del Trabajo.
- Subprograma de Higiene y Seguridad Industrial.
- Funcionamiento y acompañamiento al comité paritario de salud ocupacional

### 1. SUBPROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO



Tiene como finalidad principal la promoción, prevención y control de la salud del trabajador, protegiéndolo de los factores de riesgo ocupacionales ubicándolo en un sitio de trabajo acorde con sus condiciones psico – fisiológicas y manteniéndolo en aptitud de producción de trabajo

Dentro de este subprograma se desarrollaran diversas actividades de promoción, prevención y control de la salud, tales como:

1. realizar exámenes medición, clínico y paraclínico para admisión, ubicación según aptitudes, periódicos ocupacionales, cambios de ocupación, reingreso al trabajo, retiro u otras situaciones que alteren o puedan traducirse en riesgos para la salud de los trabajadores.
2. desarrollar actividades de vigilancia epidemiológica, conjuntamente con el subprograma de higiene y seguridad industrial, que incluirán como mínimo:
  - Accidentes de trabajo.
  - Enfermedades profesionales.
  - Panorama de riesgos
3. Desarrollar actividades de prevención de enfermedades profesionales, accidentes de trabajo y educación en salud a empresarios y trabajadores, en coordinación con el subprograma de Higiene y Seguridad Industrial.
4. Investigar y analizar las enfermedades ocurridas, determinar sus causas y establecer medidas preventivas, correctivas necesarias.
5. Organizar e implementar un servicio oportuno y eficiente de primeros auxilios.
6. Promover la participación en las actividades encaminadas a la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales
7. Colaborar con el Comité Paritario de Salud Ocupacional
8. Realizar visitas a los puestos de trabajo para conocer los riesgos relacionados con la patología laboral, emitiendo informes a la administración, con el fin de establecer los correctivos necesarios.
9. diseñar y ejecutar programas para la prevención, detección y control de enfermedades relacionadas o agravadas por el trabajo.

10. Diseñar y ejecutar programas de prevención y control de enfermedades generadas por los riesgos psicosociales.
11. elaborar y mantener actualizadas las estadísticas de morbilidad y mortalidad de los trabajadores e investigar las posibles relaciones con sus actividades
12. coordinar y facilitar la rehabilitación y reubicación de las personas con incapacidad temporal y permanente parcial.

## **2. SUBPROGRAMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL**

Tiene como objeto la identificación, reconocimiento, evaluación y control de los factores ambientales que se originen en los lugares de trabajo y que pueden afectar la salud de los trabajadores:

En este subprograma se realizan:

1. Elaborar un panorama de riesgos para obtener información sobre estos en los lugares de trabajo de la empresa y que permita la localización y evaluación de los mismos.
2. identificar los agentes de riesgo físico, químico biológico, psicosocial ergonómico, mecánico eléctrico, locativo y otros agentes contaminantes, mediante inspecciones periódicas a las áreas, frentes de trabajo y equipos en general
3. evaluar con la ayuda técnica de medición cualitativa y cuantitativa, la magnitud de los riesgos para determinar su peligrosidad
4. conceptuar sobre los proyectos de obra, instalaciones industriales y equipos en general, para determinar los riesgos que puedan generarse por su causa

5. inspeccionar y comprobar la efectividad y el buen funcionamiento de los equipos de seguridad y control de riesgos
6. estudiar e implementar los sistemas de control requeridos para todos los riesgos existentes en la empresa
7. conceptuar sobre las especificaciones técnicas de los equipos y materiales, cuya manipulación, transporte y almacenamiento generen riesgos laborales +
8. Analizar las características técnicas de diseño y calidad de los elementos de protección personal, que suministren a los trabajadores, de acuerdo con las especificaciones de los fabricantes o autoridades competentes, para establecer procedimientos de selección, dotación, uso, mantenimiento y reposición.
9. Investigar y analizar las causas de los accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades profesionales a efectos de aplicar las medidas correctivas
10. delimitar y demarcar las áreas de trabajo, zonas de almacenamiento y vías de circulación y señalizar salidas, salidas de emergencia, resguardos, y zonas de resguardos y zonas peligrosas de las maquinas e instalaciones de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
11. organizar y desarrollar un plan de emergencia teniendo en cuenta las siguientes ramas:

#### RAMA PREVENTIVA

Aplicación de las normas legales y técnicas sobre combustibles, equipos eléctricos, fuentes de calor y sustancias peligrosas propias de actividad económica de la empresa

#### RAMA PASIVA

Diseño y construcción de edificaciones con materias resistentes, vías de salidas suficientes y adecuadas para la evacuación, de acuerdo con los riesgos existentes y el numero de trabajadores



## RAMA ACTIVA O CONTROL DE LAS EMERGENCIAS

Conformación y organización de brigadas (selección, capacitación, planes de emergencia y evacuación), sistema de detección, alarma de comunicación, selección y distribución de equipos de control fijos o portátiles (manuales o automáticos), inspección, señalización y mantenimiento de los sistemas de control.

### 3. FUNCIONAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO DEL COMITÉ PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL

#### CRONOGRAMA PROGRAMA SALUD OCUPACIONAL

ACTIVIDAD	BENEFICIARIOS	FECHA DE REALIZACION	VALOR
EXAMEN DE SALUD OCUPACIONAL	PARA TODOS LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA DE LA ENTIDAD	MARZO	\$2.500.000
EXAMENES DE INGRESO Y EGRESO DE LOS FUNCIONARIOS NUVOS Y RETIRADOS DE LA ENTIDAD	PARA LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA	TODO EL AÑO	\$1.000.000
BRIGADAS DE SALUD	TODOS LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ENTIDAD ( FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS	ABRIL Y OCTUBRE	\$1.000.000



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE AMBIENTE

INSPECCION NUEVA SEDE ( ERGONOMIA, SEÑALIZACION, SALIDAS DE EMERGENCIA, RUTAS DE EVACUACION, RIESGOS)	TODOS	PRIMER SEMESTRE	\$0
ADECUACION DE CONSULTORIO PARA PRIMEROS AUXILIO	TODOS LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ENTIDAD	JUNIO - JULIO (NUEVA SEDE)	EL VALOR ESTA INCLUIDO EN LA ADECUACION GENERAL DE LA NUEVA SEDE
ADECUACION DE GIMNASIO DE LA ENTIDAD	TODOS LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ENTIDAD	JUNIO - JULIO (NUEVA SEDE)	EL VALOR ESTA INCLUIDO EN LA ADECUACION GENERAL DE LA NUEVA SEDE
CONFORMACION GRUPO DE APOYO A BRIGADISTAS	TODOS LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ENTIDAD	FEBRERO - MARZO	\$1.000.000
IMPLEMENTACION DEL PLAN BASICO LEGAL ( PROGRAMA DE SALUD, PANORAMA DE RIESGO, REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, POLITICA DE SALUD OCUPACIONAL, COPASO, INSPECCION DE SEGURIDAD, INVESTIGACION DE ACCIDENTES, CAPACITACION EN CONCEPTOS DE SALUD OCUPACIONAL)	TODOS LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ENTIDAD	TODO EL AÑO	\$0



31-



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE AMBIENTE

DOCUMENTACION E IMPLEMENTACION DEL PLAN DE EMERGENCIA (TERREMOTOS - ETC)	TODOS LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ENTIDAD	FEBRERO - ABRIL	\$0
CAPACITACION EN EMERGENCIAS	TODOS LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ENTIDAD		\$0
CAPACITACION SOBRE SEGURIDAD INDUSTRIAL	GRUPO PIGA - GRUPO DE RECURSOS FISICOS	FEBRERO - MARZO	\$0
DEFINICION DE PERFIL EPIDEMIOLOGICO ACORDE A LOS RIESGOS DE SALUD PUBLICA DEL SITIO DE TRABAJO	TODOS LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ENTIDAD	PRIMER SEMESTRE DEL AÑO	\$1.500.000
APOYO DE SALUD OCUPACIONAL PARA LAS OFICINAS EXTERNAS DE LA SECRETARIA, DEFINICION DE RIESGOS,	ALULAS AMBIENTALES, CENTRO DE RECEPCION FAUNA SILVESTRE- OF AEROPUESTO Y TERMINAL DE TRANSPORTES	TODO EL AÑO	\$1.000.000
REALIZACION DE SIMULACRO	TODOS LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ENTIDAD	JULIO - AGOSTO	\$0
SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	FUNCIONARIOS DE LA PLANTA DE LA ENTIDAD	FEBRERO - MARZO	\$6.000.000