



# INFORME DE GESTIÓN DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA-DGC

PROCESO:  
GESTIÓN TALENTO HUMANO  
GESTIÓN ADMINISTRATIVA  
GESTIÓN DOCUMENTAL

I Trimestre 2023



SECRETARÍA DE  
AMBIENTE



## TABLA DE CONTENIDO

1. PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO.....	4
1.1. Encargos y Nombramientos.....	4
2. Evaluación del Desempeño.....	6
De los Servidores Objeto de Evaluación del desempeño se tiene que:.....	7
2.1 Seguimiento al Cumplimiento del Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral .....	7
2. PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS.....	10
2.1 Acondicionamiento Físico – Gimnasio.....	11
2.2 Crecimiento personal .....	11
2.3 Día del cumpleaños funcionarios.....	12
2.4 Jornadas de relajación por dependencias .....	12
3. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.....	15
3.1 Capacitación Innovación y gestión del conocimiento.....	15
3.2 Curso en alturas.....	16
3.3 Curso de transformación y seguridad digital .....	16
4.1 Socializar el Manual de Seguridad y Salud (política, roles y responsabilidades - objetivos) de los funcionarios y/o contratistas de la Entidad, frente al SGSST. ....	18
4.2 Aplicar Batería de Riesgo Psicosocial .....	19
4.3 Realizar acompañamiento a las actividades de los Comités Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y Convivencia laboral .....	21
4.4. Implementar los Indicadores del SG-SST de acuerdo condiciones de la entidad - Resolución 0312/2019. ....	23
4.5. Aplicar la herramienta que permita evaluar los roles y responsabilidades asignadas a cada uno de los niveles de la entidad.....	26
4.6. Ejecutar Cronograma de Capacitación y Entrenamiento promoción y prevención PYP: Inducción y Reinducción - Biológico – Físico – Químico – Biomecánico – Psicosocial - Condiciones de seguridad - Fenómenos Naturales.....	27
5. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN-SIG.....	59
5.1 Apoyo en la elaboración, aprobación y publicación de los planes: .....	59
5.2 Actualización y creación de documentación asociada a los procesos: .....	59

5.3 Tablero de control:.....	60
5.4 Política Gestión del Conocimiento y la Innovación:.....	61
5.5 Cartilla Laboral- Régimen Prestacional y Salarial de la SDA.....	62
5.6 Reporte Riesgos de Gestión y Corrupción Primer cuatrimestre.....	63

## 1. PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

### 1.1. Encargos y Nombramientos

ENCARGOS		
RESOLUCIÓN	ENCARGADO	CÉDULA
Resoluciones No. 05406 del 19 de diciembre de 2022 y 00553 del 01 de abril de 2023.	RICARDO RAMIREZ PACHON	19.361.168
Resoluciones No. 05406 del 19 de diciembre de 2022 y 00553 del 01 de abril de 2023.	JOHN ALEXANDER REAL CASTILLO	79.415.224
Resoluciones No. 05406 del 19 de diciembre de 2022 y 00553 del 01 de abril de 2023.	REINALDO GELVEZ GUTIERREZ	79.794.687
Resolución No. 05406 del 19 de diciembre de 2022.	JAIRO JARAMILLO ZARATE	79.269.422
Resoluciones No. 05406 del 19 de y 00553 del 01 de abril de 2023 diciembre de 2022.	GABRIEL MURILLO ROJAS	80.037.115
Resoluciones No. 05406 del 19 de diciembre de 2022 y 00553 del 01 de abril de 2023.	DIEGO FRANCISCO RUBIO GOYES	79.937.990
Resoluciones No. 05406 del 19 de diciembre de 2022 y 00553 del 01 de abril de 2023.	JUAN CARLOS NIÑO ACEVEDO	7.169.945
Resoluciones No. 05406 del 19 de diciembre de 2022 y 00553 del 01 de abril de 2023.	LEONARDO QUIÑONES CANTOR	79.882.321
Resolución No. 05389 del 19 de diciembre de 2022.	PILAR VIVIANA DIAZ GOMEZ	68.290.493
Resolución No. 00008 del 06 de enero de 2023.	CRISTIAN ALONSO CARABALY CERRA	1.130.605.619
Resoluciones No. 00011 del 06 de enero de 2023 y 00553 del 01 de abril de 2023.	VIVIANA VANEGAS VASQUEZ	52.171.566
Resoluciones No. 00055 del 19 de enero de 2023, 00235 del 15 de febrero de 2023 y 00553 del 01 de abril de 2023.	GUIOMAR PATRICIA GIL ARDILA	52.264.707
Resoluciones No. 00236 del 15 de febrero de 2023 y 00463 del 16 de marzo de 2023.	YESENIA DONOSO HERRERA	1.032.357.427
Resolución No. 00243 del 17 de febrero de 2023.	LUZ MARINA ESTUPINAN MEJIA	40.025.685
Resolución No. 00238 del 15 de	LUIS RAFAEL ARGEL GONZÁLEZ	71.751.215

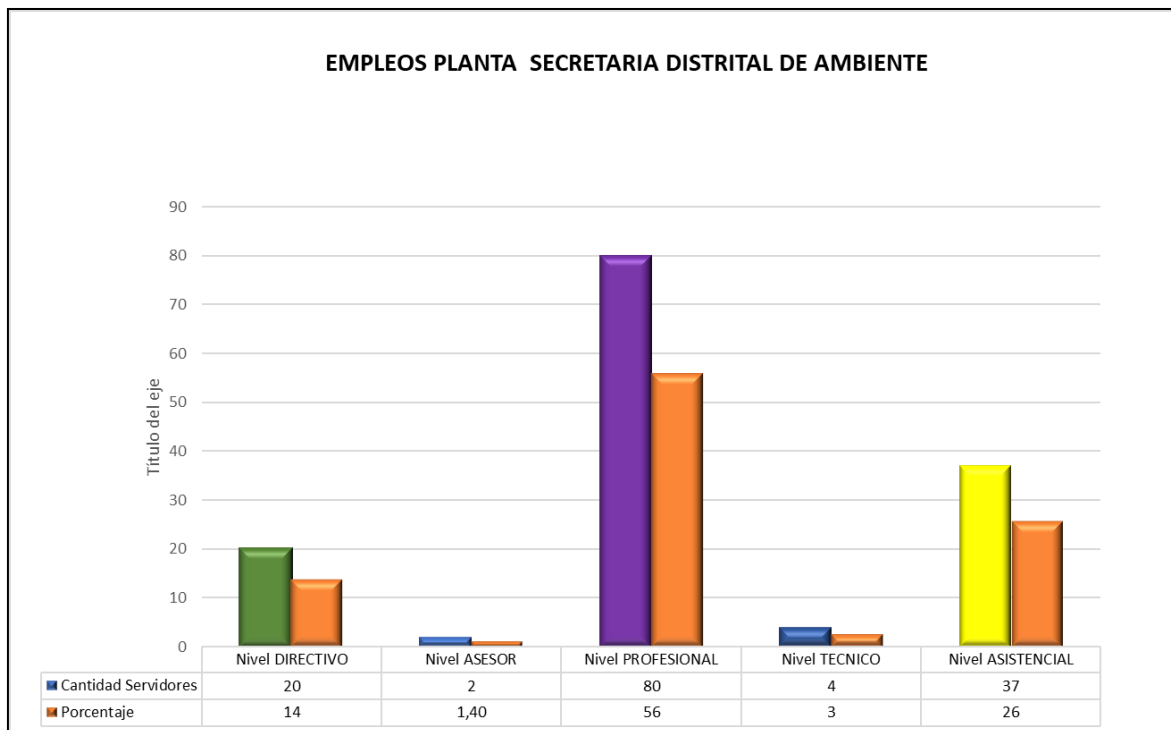
<b>ENCARGOS</b>		
<b>RESOLUCIÓN</b>	<b>ENCARGADO</b>	<b>CÉDULA</b>
febrero de 2023.		
Resolución No. 00280 del 21 de febrero de 2023.	MARIA EUGENIA ARCHILA SOTO	40.026.723
Resoluciones No. 00454 del 15 de marzo de 2023 y 00553 del 01 de abril de 2023.	HELMAN ALEXANDER GONZÁLEZ FONSECA	80.254.579
Resolución No. 00553 del 01 de abril de 2023.	RODRIGO ALBERTO MANRIQUE FORERO	80.243.688
Resolución No. 00553 del 01 de abril de 2023.	JENNIFER KARINA VARGAS MORENO	1.013.615.706
Resolución No. 00553 del 01 de abril de 2023.	JUAN CARLOS RONCANCIO CHAVES	79.436.614
Resolución No. 00553 del 01 de abril de 2023.	JULIETH CAROLINA PEDROZA CASTRO	33.369.460
Resolución No. 00553 del 01 de abril de 2023.	CAROLINA DEL PILAR PINEDA MURCIA	52.821.614
Resolución No. 00553 del 01 de abril de 2023.	CARMEN ROCIO GONZALEZ CANTOR	51.956.823
Resolución No. 00553 del 01 de abril de 2023.	ALEJANDRO GOMEZ CUBILLOS	80.124.722
Resolución No. 00586 del 11 de abril de 2023.	MARIA DEL CARMEN PEREZ PEREZ	51.834.901
Resolución No. 00545 del 31 de marzo de 2023.	EDGAR ALBERTO ROJAS	88.152.509

<b>NOMBRAMIENTOS EN PROVISIONALIDAD</b>		
<b>RESOLUCIÓN</b>	<b>NOMBRADO</b>	<b>CÉDULA</b>
Resolución No. 05388 del 19 de diciembre de 2022.	FRANCISCO DE PAULA OSSA PEREZ	1.015.428.448
Resolución No. 00025 del 11 de enero de 2023.	ALBA LUCIA HENAO HIDALGO	41.717.356
Resolución No. 00038 del 17 de enero de 2023.	GLADYS LÓPEZ VELASCO	39.643.548
Resolución No. 00242 del día 17 de febrero de 2023.	JUAN CARLOS RUEDA AGUILAR	80.150.728
Resolución No. 00492 del día 21 de marzo de 2023.	EMMA GISELLE MORENO JEREZ	1.026.263.446

NOMBRAMIENTOS ORDINARIOS		
RESOLUCIÓN	NOMBRADO	CÉDULA
Resolución No. 00246 del 20 de febrero de 2023.	ROSA NATACHA CALDERON LUNG	40.989.735
Resolución No. 00421 del 10 de marzo de 2023.	ANDRES FELIPE ESCOBAR LEAL	1.019.029.442
Resolución No. 00585 del 11 de abril de 2023.	YESENIA DONOSO HERRERA	1.032.357.427

## 2.Evaluación del Desempeño

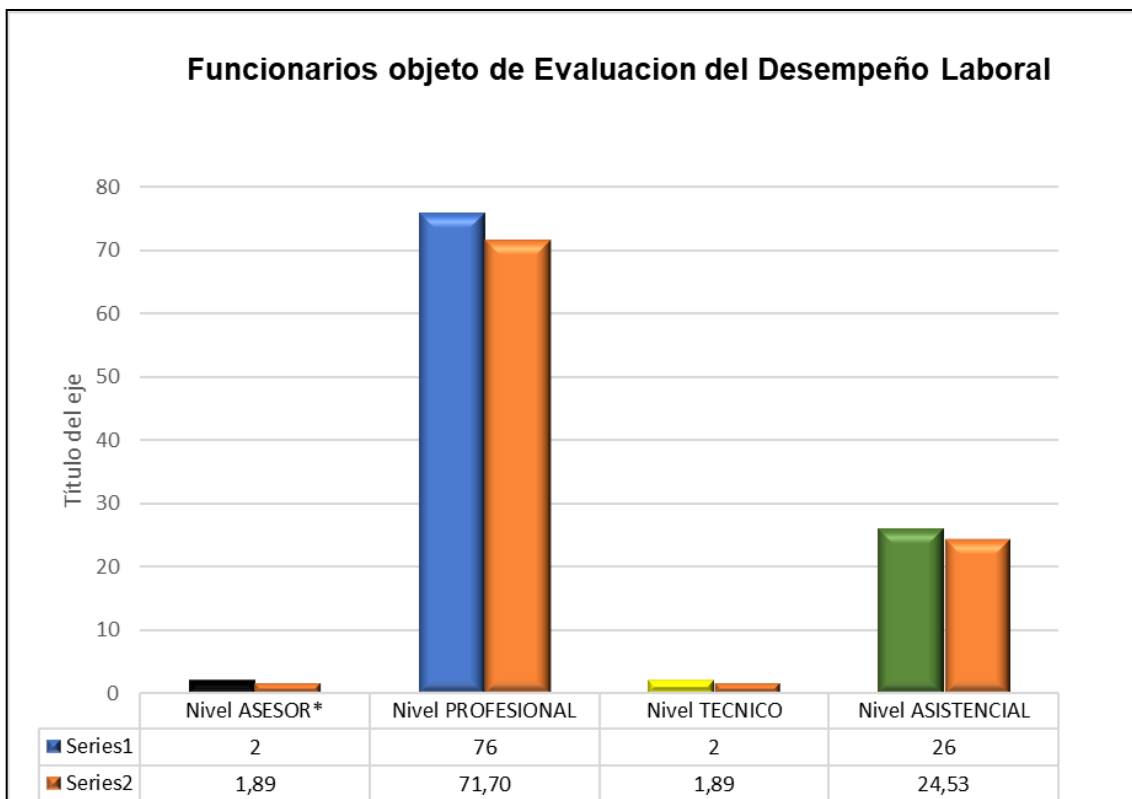
La Planta de personal de la Entidad consta de 143 empleos, distribuidos como sigue:



De acuerdo con la gráfica anterior, se evidencia que, del total de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Ambiente, el 14% de los servidores de la entidad, corresponden al Nivel Directivo, el 1,4% pertenecen al Nivel Asesor, el 56% corresponden al Nivel Profesional, el 3% son del Nivel Técnico y el 26% pertenecen al Nivel Asistencial.

**De los Servidores Objeto de Evaluación del desempeño se tiene que:**

Del total de la Planta de la Secretaría Distrital de Ambiente los funcionarios que son objeto de evaluación del desempeño laboral corresponden a 106 funcionarios lo que implica el 72% de la planta de personal y su distribución es como sigue:



**2.1 Seguimiento al Cumplimiento del Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral**

Conforme a lo anterior, y en acatamiento a los lineamientos normativos respecto del proceso de evaluación del desempeño laboral, Ley 909 de 2004, Decreto 1083 de 2015 y

demás normas que regulan la materia, se llevará a cabo SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL de forma anual, así:

- **Primer periodo de evaluación:** Este abarca desde el 01 de febrero y va hasta el 31 de julio de la vigencia correspondiente, dicha evaluación deberá realizarse dentro de los 15 días hábiles siguientes a la finalización del primer periodo de evaluación.
- **Segundo periodo de evaluación:** Este abarca desde el 01 de agosto y va hasta el 31 de enero de la siguiente vigencia, la evaluación correspondiente a este periodo se debe realizar dentro de los 15 días hábiles siguientes a la finalización del segundo periodo de evaluación.

Es de señalar que la Dirección de Gestión Corporativa a través de Talento Humano realizará acompañamiento a los servidores de la Secretaría Distrital de Ambiente, relacionado con socializaciones y/o capacitaciones que correspondan, tanto en el primer periodo de evaluación como el segundo periodo, en todo caso antes de iniciar el proceso de evaluación.

De igual forma es importante mencionar que al culminar el proceso de evaluación del segundo periodo, los evaluadores deberán llevar a cabo la consolidación final del periodo y notificarán a cada uno de los funcionarios, el resultado de esta.

- En lo correspondiente a la consolidación final de Evaluación del Desempeño Laboral y calificación final del periodo evaluado de cada vigencia, la Dirección de Gestión Corporativa, deberá:

Proyectar la consolidación final del periodo para el mes de marzo de cada vigencia, y elaborará una matriz en la que se registraren las calificaciones finales de los funcionarios de carrera administrativa, en Periodo de Prueba y Libre Nombramiento y Remoción (en el caso que aplique), con el objeto de determinar los reconocimientos a que haya lugar en el marco del Plan de Incentivos adoptado por la entidad para la vigencia.

Los resultados de la evaluación final servirán como insumo para la construcción de plan de capacitación, de acuerdo con las necesidades que se evidencien producto de la evaluación, si hay lugar a ello, como quiera que las mismas permitirán fortalecer las competencias laborales de los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Ambiente.

- En caso de presentarse situaciones administrativas que modifiquen los tiempos de evaluación se deberá validar según el caso aplicar así:

Para los casos de funcionarios que durante el periodo presentan situaciones



administrativas como cambios de empleo por encargo, cambio de evaluadores, disfrute de vacaciones en más de dos periodos, comisiones e incapacidades entre otros, se les orientará para llevar a cabo la evaluación eventual que corresponda dentro de los 10 días siguientes una vez producida la situación administrativa.

Esta verificación tanto de cumplimiento en los tiempos por parte de los evaluadores y evaluados, presentará una segunda etapa la cual se realizará en la Dirección de Gestión Corporativa y es la que corresponde a revisión de los formatos en lo que atañe a validar fechas, registro de evidencias, notificación realizada y acuerdo de los nuevos compromisos.

Paralelo a lo anterior y culminado el proceso de calificación final, cada evaluador con sus evaluados, acordaran los compromisos laborales para el periodo de la siguiente vigencia, actividad que deberá realizarse dentro de quince (15) días hábiles siguientes a la calificación final.

Finalizada la anterior etapa, las dependencias remitirán a la Dirección de Gestión Corporativa, en el mes de febrero de la vigencia que corresponda, los formatos de calificación final y acuerdo de nuevos compromisos laborales, debidamente diligenciados, con el fin de que reposen en las historias laborales de los funcionarios de carrera administrativa.

En caso de producirse u observarse alguna inconsistencia en el diligenciamiento, se informará al evaluador correspondiente a fin de subsanar lo que corresponda.

Número de servidores evaluados o que contaron con seguimiento a sus labores				
Nivel	Seguimiento a servidores de libre Nombramiento y Remoción	Evaluación del Desempeño Laboral a servidores de carrera Administrativa	Seguimiento a provisionales	Seguimiento a temporales
Directivo	18	0	0	0
Asesor	0	2	0	0
Profesional	0	80	0	0
Técnico	0	4	0	0
Asistencial*	0	32	5	0
<b>Total</b>	18	118	5	0

## 2. PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

Para la vigencia 2023, en el primer trimestre se programaron 8 actividades, divididas en cada uno de los componentes a desarrollar durante el presente año. Tal como se evidencia en el cronograma aprobado en el Plan Institucional de Estímulos – Programa de Bienestar e Incentivos de la siguiente manera:

COMPONENTE	ACTIVIDAD A REALIZAR	ENE.	FEB.	MAR.
DEPORTIVO	TORNEOS RELÁMPAGO DEPORTIVOS (TENIS DE MESA)			
DEPORTIVO	OLIMPIADAS DEPORTIVAS (BOLOS)			
DEPORTIVO	ACONDICIONAMIENTO FÍSICO / GIMNASIO	1	2	3
DEPORTIVO	CAMINATAS ECOLÓGICAS			
SOCIAL	CRECIMIENTO PERSONAL (PSICOPAUSAS, TALLERES PSICOEDUCATIVOS, APOYO PSICOSOCIAL)		1	2
SOCIAL	DÍA DE LA FAMILIA			
SOCIAL	DÍA SECRETARIA			
SOCIAL	DÍA AMOR Y AMISTAD			
SOCIAL	RETOS EN FAMILIA			
SOCIAL	FERIA EMPRENDIMIENTO			
SOCIAL	ESTÍMULOS E INCENTIVOS			
SOCIAL	DÍA DE CUMPLEAÑOS FUNCIONARIOS	1	2	3
RECREATIVO	VACACIONES RECREATIVAS			
RECREATIVO	CELEBRACIÓN DÍA DE LA NIÑEZ			
RECREATIVO	DÍA DEL SERVIDOR PÚBLICO			
RECREATIVO	CIERRE DE GESTIÓN			
RECREATIVO	ACTIVIDAD PREJUBILADOS			
RECREATIVO	JORNADAS DE RELAJACIÓN E INTEGRACIÓN POR DEPENDENCIAS			1
CULTURAL	ENCUENTROS CULTURALES			
CULTURAL	CONMEMORACIÓN DIA DE LA MUJER			1
CULTURAL	TERTULIAS			1
CULTURAL	TARDE DE CINE EN LA SDA			
ESPECIALES	DÍA DEL CONDUCTOR			
ESPECIALES	DÍA DEL HOMBRE			1
ESPECIALES	DÍA DE LA MADRE			

COMPONENTE	ACTIVIDAD A REALIZAR	ENE.	FEB.	MAR.
ESPECIALES	DÍA DEL PADRE			
ACTIVIDADES DE PROMOCION Y PREVENCIÓN DE LA SALUD	JORNADAS DE SALUD INTEGRAL (TAMIZAJE VISUAL y NUTRICIONAL, SALUD ORAL Y DEMÁS ACTIVIDADES CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES)			1

## 2.1 Acondicionamiento Físico – Gimnasio

Esta actividad ha traído consigo una importante motivación lo que ha generado la participación masiva de los colaboradores de la SDA, es importante resaltar que el trabajo que realiza el entrenador permite que las personas asistentes se beneficien de manera puntual en cuento a su salud física.



¡En la SDA te brindamos asesoría y  
**acompañamiento deportivo!**

**Felipe Ayala**, profesional en Ciencias del Deporte, será el encargado de guiar tu entrenamiento en el gimnasio.

Felipe cuenta con estudios orientados a la preparación física y nutrición deportiva, y experiencia como entrenador personal, conferencista y administrador deportivo a nivel nacional e internacional.

**Horario:**  
Lunes, miércoles y viernes de 6:00 a. m. a 8:15 a. m.  
Martes y jueves de 4:00 p. m. a 6:15 p. m.

**Lugar:**  
Gimnasio, sótano.

**Más información:**  
salud.ocupacional@ambientebogota.gov.co  
bienestarycapacitacion@ambientebogota.gov.co

## 2.2 Crecimiento personal

Para este primer trimestre del año se llevaron a cabo 9 psicopausas durante este tres primeros meses se fortalecieron los ejercicios mentales para todos los colaboradores de la entidad. Así mismo se adelantaron 8 taller psicoeducativos que fomentaron espacios de equilibrio mental y emocional a través de estrategias individuales y colectivas.



**¡En este 2023 vuelven las psicopausas!**

A partir de **marzo**, desde el equipo de **Bienestar y Capacitación**, compartiremos varios **ejercicios** que te ayudarán a **ejercitar tu cerebro, disminuir el estrés** y modificar tus **rutinas de trabajo**.

Por ti, por tu salud, te invitamos a participar activamente.

Más información:  
[bienestarycapacitacion@ambientebogota.gov.co](mailto:bienestarycapacitacion@ambientebogota.gov.co)



### 2.3 Día del cumpleaños funcionarios

Durante la vigencia 2023, se reconocerá las fechas onomásticas de cada uno de los funcionarios de la entidad, por medio de la pieza comunicativa y la entrega de un detalle de manera personal.



### 2.4 Jornadas de relajación por dependencias

Para este periodo se llevaron a cabo 11 jornadas programadas en las diferentes dependencias de la entidad, lo que permite evidenciar el cumplimiento de dicha

actividad, permitiendo dar a conocer nuevas estrategias que fomenten beneficios psicosociales a todos los colaboradores de la entidad.



➤ **Conmemoración del Día Internacional de la Mujer - Jornadas de salud**

Se llevaron a cabo, actividades donde se involucraron e invitaron a participar a todos los colaboradores de la entidad. Con el fin de conmemorar una fecha de tanta relevancia, pero también reconocer las redes de apoyo que se construyen al interior de una organización, de igual forma se fomentó el reconocimiento de algunas experiencias de vida que son compartidas por las mujeres desde cualquier contexto. Para este día se brindaron espacios de relajación y belleza para las mujeres de la entidad.

Para conmemorar este día en la SDA, les invitamos a participar, el lunes 6 de marzo, en los siguientes espacios:

**8M**  
DÍA INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES 2023

<b>Conversatorio: Yo soy mi propia heroína</b> Hora: 9:00 a. m. a 11:00 a. m. Lugar: auditorio, piso 2 Modalidad: virtual y presencial	<b>Clase de yoga</b> Hora: 9:30 a. m. a 10:30 a. m. Lugar: jardín vertical, piso 1	<b>Diagnóstico de piel y masajes</b> Hora: 9:00 a. m. a 4:00 p. m. Lugar: auditorio, sótano
---	--	---

Más información:  
[bienestarycapacitacion@ambientebogota.gov.co](mailto:bienestarycapacitacion@ambientebogota.gov.co)  
¡Te esperamos!





➤ **Día del hombre - Tertulia – Jornada de salud**

Se llevaron a cabo, actividades donde se involucraron e invitaron a participar a todos los colaboradores de la entidad. Con el fin de conmemorar el día del hombre, si bien esa fecha es la que se busca reconocer la labor del hombre en la sociedad y aun en un contexto laboral como en el que interactuamos. De igual forma se brindaron espacios de relajación y salud en la enfermería para los hombres de la entidad, pero también se contó con un espacio de conversación, donde se buscó que algunos hombres compartieran experiencias de vida.



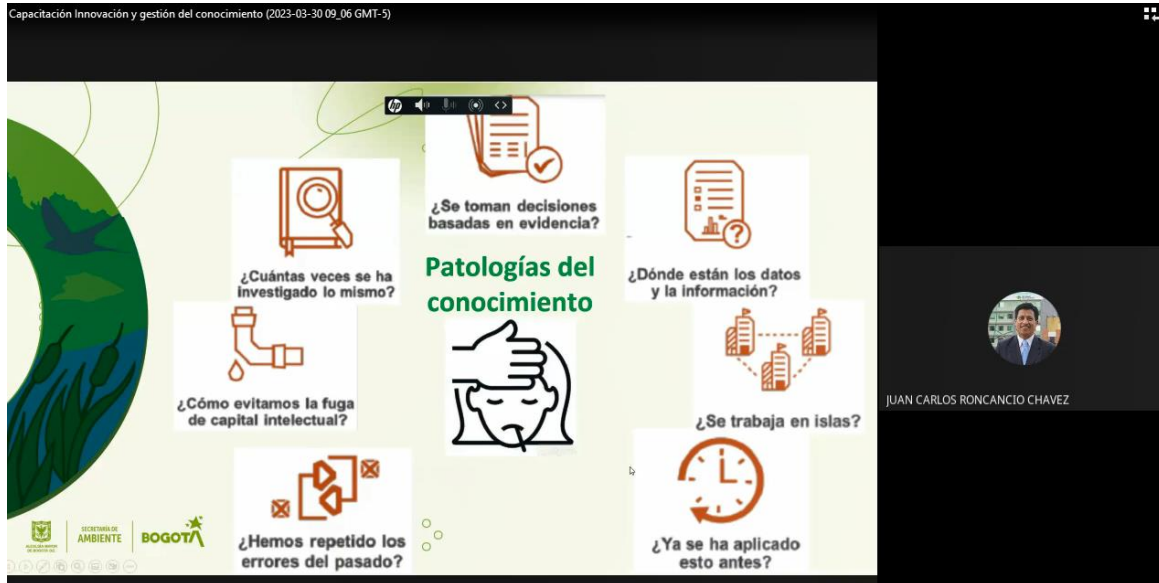
Nota: Para este trimestre se adelantaron espacios, que dieron a conocer los convenios que la entidad adelanta con algunos bancos o marcas de cadena, dichos espacios no generaron de ningún gasto de recurso, es importante mencionar que esta gestión permite ofrecer mejores servicios para los colaboradores de la entidad.



### **3. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN**

Conforme al cronograma proyectado en el marco del PIC 2023, durante el primer trimestre se han realizado las siguientes actividades:

#### **3.1 Capacitación Innovación y gestión del conocimiento**



### 3.2 Curso en alturas.

Esta capacitación se realizó el día 18 de marzo de 2023. En dicho espacio, se capacitaron a un total de 7 colaboradores.

### 3.3 Curso de transformación y seguridad digital

Los días 11 y 12 de abril de 2023, con un total de 52 participantes en las dos jornadas. Estas capacitaciones estaban programadas para el mes de marzo, sin embargo, por temas de articulación con las instituciones públicas y privadas, se llevó a cabo en el mes siguiente.





UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS  
SEDE PRINCIPAL

FACULTAD DE INGENIERIA ELECTRONICA

# MASTERCLASS TRANSFORMACIÓN Y SEGURIDAD DIGITAL

11-12  
ABRIL

9:00 A 11:00  
AM

Organiza  
Unidad de Proyección social y  
Extensión Universitaria  
Secretaría Distrital de Ambiente

Se ha dado inicio al proceso de estructuración de los estudios previos para la contratación de dos universidades quienes liderarán los espacios de capacitación y formación. A saber, dichas universidades y espacios son:

- Universidad Santo Tomás, diplomados en: Transformación digital, análisis de datos y programación neurolingüística y relaciones inter e intrapersonales.
- Universidad: UDCA, Especialización en gestión del riesgo.

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

A continuación, se presenta el avance del primer trimestre de acuerdo con el plan de trabajo establecido para la vigencia 2023 de SGSST:

##### Actividades Programadas / Ejecutadas:

#### 4.1 Socializar el Manual de Seguridad y Salud (política, roles y responsabilidades - objetivos) de los funcionarios y/o contratistas de la Entidad, frente al SGSST.

Durante el trimestre (enero, febrero, marzo) se realizaron 2 capacitaciones; la primera capacitación fue realizada el 28 de febrero de 2023; a la cual asistieron 29 participantes de manera presencial y 28 participantes conectados de manera virtual para un total de 57 asistentes

La segunda capacitación fue realizada el día 22 de marzo de 2023, se contó con la participación de 8 participantes presenciales y 5 participantes conectados de forma virtual para un total de 13 asistentes.



Imagen 1. Presentación proyectada

Anexo 1 Acta de reunion y asistencia 28 febrero 2023.pdf - Adobe Acrobat Reader (64-bit)

Inicio Herramientas Anexo 1 Acta de re... x Iniciar sesión

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN						
Acta de reunión y relación de asistencia						
Código: PE03-PR05-F3			Versión: 2			
FECHA: 28 - 02 - 2023	HORA DE INICIO: 8:30 am		HORA DE TERMINACIÓN: 10:46 am			
LUGAR: Auditorio principal - 2do piso	TEMA: Inducción y Re Inducción SST		RESPONSABLE: Equipo SST			
NOMBRE Y APELLIDO	DEPENDENCIA ENTIDAD	FUNCIONARIO	CONTRATISTA	DIMOS	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO INSTITUCIONAL
Luz Marina Estupiñan Mejía	OFICINA DE CONTROL INTERNO	F			luz.estupinan@ambientebogota.gov.co	3015307020
Andrea Catalina Neira Triana	SUBDIRECCION FINANCIERA	F			andrea.neira@ambientebogota.gov.co	3203084271
Irelva Canosa Suarez	OFICINA DE CONTROL INTERNO	F			irelva.canosa@ambientebogota.gov.co	3154713711
José Fernando Cuello Cuello	SEGAE	F			jose.cuello@ambientebogota.gov.co	3005570977
Fabián Cruz	DIRECCION DE CONTROL AMBIENTAL	F			jose.cruz@ambientebogota.gov.co	3015931001
Maria Eugenia Archila Soto	DGC	F			maria.archila@ambientebogota.gov.co	3778829
Paola Quintero Rojas	GFEL	C			fontibon@ambientebogota.gov.co	3003752549
John Alexander Real Castillo	OPSA SUB. ECOURBANISMO Y GESTION AMBIENTAL EMPRESARIAL	F			john.real@ambientebogota.gov.co	6013778813
Martha Molina		F			martha.molina@ambientebogota.gov.c	2696864
Leonardo Quiñones	SCAAV	F			leonardo.quinones@ambientebogota.gov.co	3107672631

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2013 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, al diligenciar el presente formulario otorgo consentimiento para que se trate su información personal de acuerdo con la Política de privacidad y tratamiento de datos personales de la Secretaría Distrital de Ambiente, que puede consultar a través del siguiente enlace: <https://www.ambientebogota.gov.co/web/transparencia/politica-de-privacidad-y-tratamiento-de-datos-personales>. De igual manera el emisor firmante entiende que los datos aquí consignados serán usados para registrar su presencia en las reuniones o actividades realizadas por la entidad y que adicionalmente podrán ser usados para temas estadísticos.

7:48 a. m. 3/04/2023

Imagen 2. Asistencia capacitación 28/02/2023

Anexo 2 Acta de reunion y asistencia 22 marzo 2023.pdf - Adobe Acrobat Reader (64-bit)

Inicio Herramientas Anexo 2 Acta de re... x Iniciar sesión

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN						
Acta de reunión y relación de asistencia						
Código: PE03-PR05-F3			Versión: 2			
FECHA: 22 de marzo de 2023	HORA DE INICIO: 8:30 am		HORA DE TERMINACIÓN: 10:30 am			
LUGAR: Auditorio principal 2do piso	TEMA: Inducción y reintroducción en SST		RESPONSABLE: Equipo de SST			
NOMBRE Y APELLIDO	DEPENDENCIA ENTIDAD	FUNCIONARIO	CONTRATISTA	DIMOS	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO INSTITUCIONAL
William Valderrama Gutiérrez	SUBSECRETARIA GENERAL	x			william.valderrama@ambientebogota.gov.co	6013778869
Claudia Jhovanna Martínez Mancera	SUBSECRETARIA GENERAL	x			claudia.mancera@ambientebogota.gov.co	3008760601
Pilar Viviana Díaz Gómez	SUBSECRETARIA GENERAL	x			pilar.diaz@ambientebogota.gov.co	3026465772
Karol Ximena Torres Correa	SUBSECRETARIA GENERAL	x			karol.torres@ambientebogota.gov.co	3135522888
German David Martínez Barrero	SUBSECRETARIA GENERAL	x			german.martinez@ambientebogota.gov.co	3506789090

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2013 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, al diligenciar el presente formulario otorgo consentimiento para que se trate su información personal de acuerdo con la Política de privacidad y tratamiento de datos personales de la Secretaría Distrital de Ambiente, que puede consultar a través del siguiente enlace: <https://www.ambientebogota.gov.co/web/transparencia/politica-de-privacidad-y-tratamiento-de-datos-personales>. De igual manera el emisor firmante entiende que los datos aquí consignados serán usados para registrar su presencia en las reuniones o actividades realizadas por la entidad y que adicionalmente podrán ser usados para temas estadísticos.

7:50 a. m. 3/04/2023

Imagen 3. Asistencia capacitación 22/03/2023

## 4.2 Aplicar Batería de Riesgo Psicosocial

Se establece cronograma para la actualización del diagnóstico de Riesgo Psicosocial de la Entidad, para el cual se requiere la aplicación de la batería de





Imagen 6. Pieza comunicativa

#### **4.3 Realizar acompañamiento a las actividades de los Comités Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y Convivencia laboral**

Se realizó acompañamiento al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) en cada una de las reuniones realizadas durante el trimestre (enero, febrero y marzo 2023). Cumpliendo con los compromisos adquiridos, así

Reunión Enero: Evidencia la necesidad de que los miembros del COPASST realicen el curso de 50 horas y se realiza inscripción a la ARL.



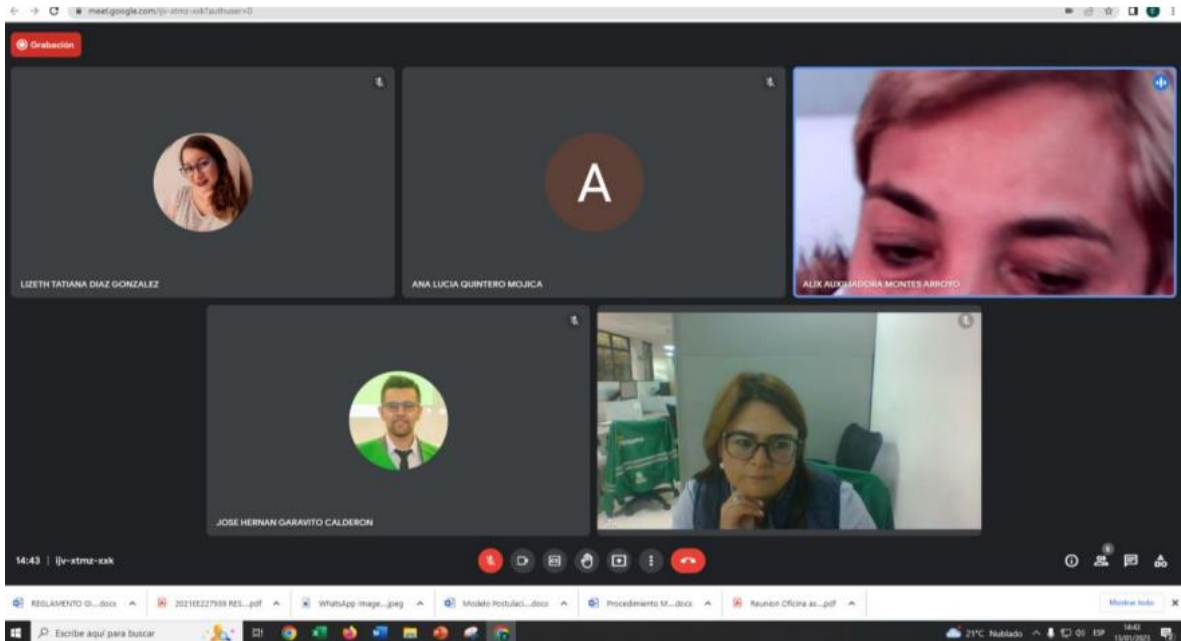


Imagen 7. reunión COPASST enero 2023

Reunión Febrero: Se presenta Plan de SST 2023 y se presentan los nuevos integrantes del Equipo:

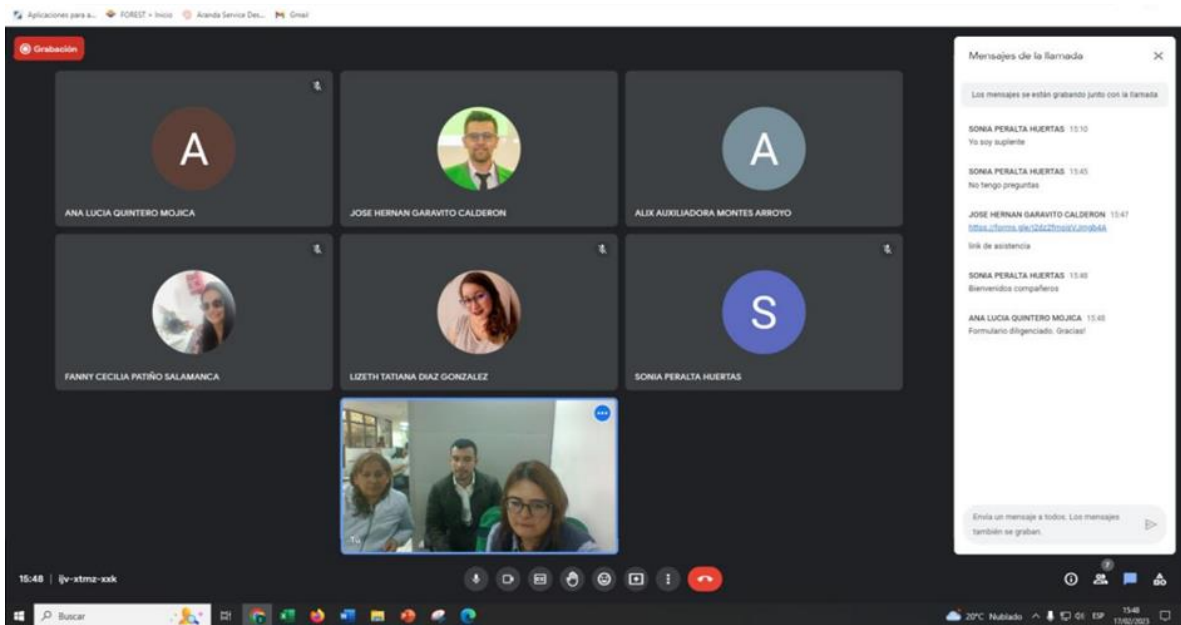


Imagen 8. reunión COPASST febrero 2023

Reunión Marzo: Presentación cronograma de actividades SST 2023 e informe de Riesgo Químico

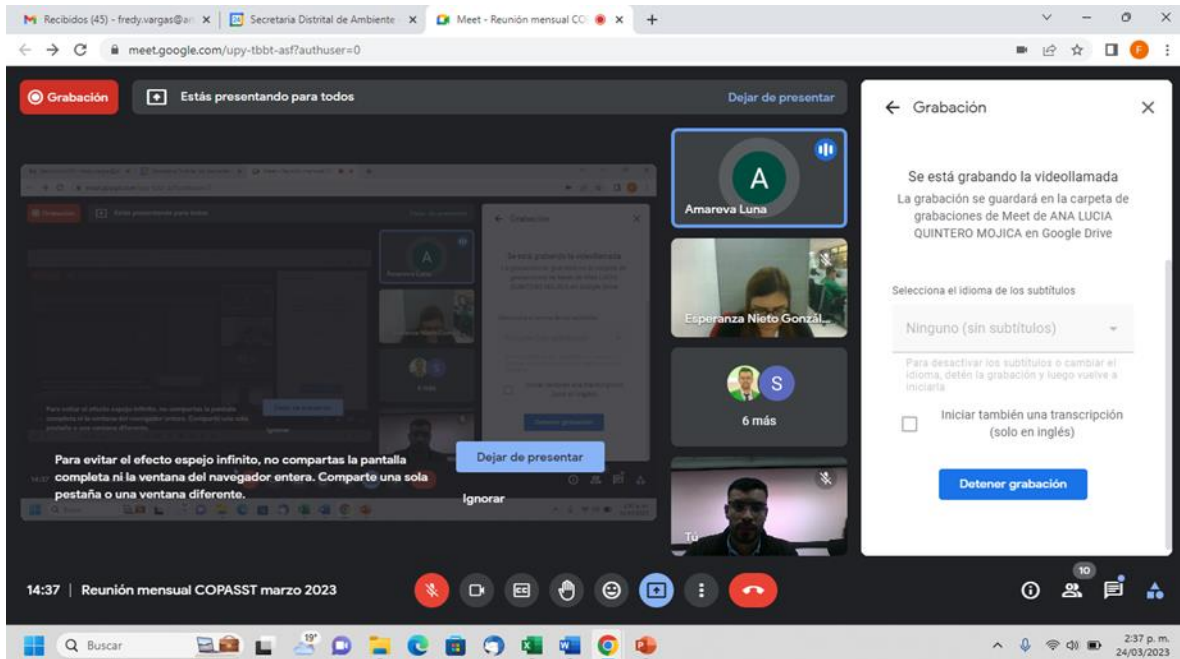


Imagen 9. reunión COPASST marzo 2023

#### 4.4. Implementar los Indicadores del SG-SST de acuerdo condiciones de la entidad - Resolución 0312/2019.

- **Ausentismo SDA 2023**

Durante el mes de enero de 2023, se reportó 1 accidente de trabajo (Contratista), evento que generó 2 días de incapacidad. Así mismo se registró 15 días de incapacidad por enfermedad general, obteniendo como resultado total 17 días de incapacidad. Teniendo en cuenta lo anterior se da cumplimiento al indicador 0,027% porcentaje ubicado por debajo de nuestro porcentaje mensual correspondiente al 3%.

Durante el mes de febrero de 2023, se reportó 1 accidente de trabajo (Contratista), evento que generó 15 días de incapacidad. Así mismo se registró 14 días de incapacidad por enfermedad general de funcionarios de la entidad; obteniendo como resultado total 29 días de incapacidad. Teniendo en cuenta lo anterior se da cumplimiento al indicador 0,075% porcentaje ubicado por debajo de nuestro porcentaje mensual correspondiente al 3%.

Durante el mes de marzo de 2023, no se reportaron accidentes de trabajo. Se registró 3 días de incapacidad por enfermedad general; así mismo se registró 1 incapacidad por accidente de tránsito que generó 1 día. Teniendo en cuenta lo anterior se da cumplimiento al indicador 0,012% porcentaje ubicado por debajo de nuestro porcentaje mensual correspondiente al 3%.





Durante los meses de enero, febrero y marzo se reportaron 2 accidentes de trabajo ante la Aseguradora de Riesgos Laborales, con sus respectivas investigaciones de los eventos relacionados a continuación.

Fecha AT	Nombres y apellidos	Tipo de vinculación
19/01/2023	Carlos Eduardo Acosta Góngora	Contratista
6/02/2023	Robinson Duque Osorio	Contratista

Fuente: Elaboración propia Equipo SGSST-marzo 31 de 2023

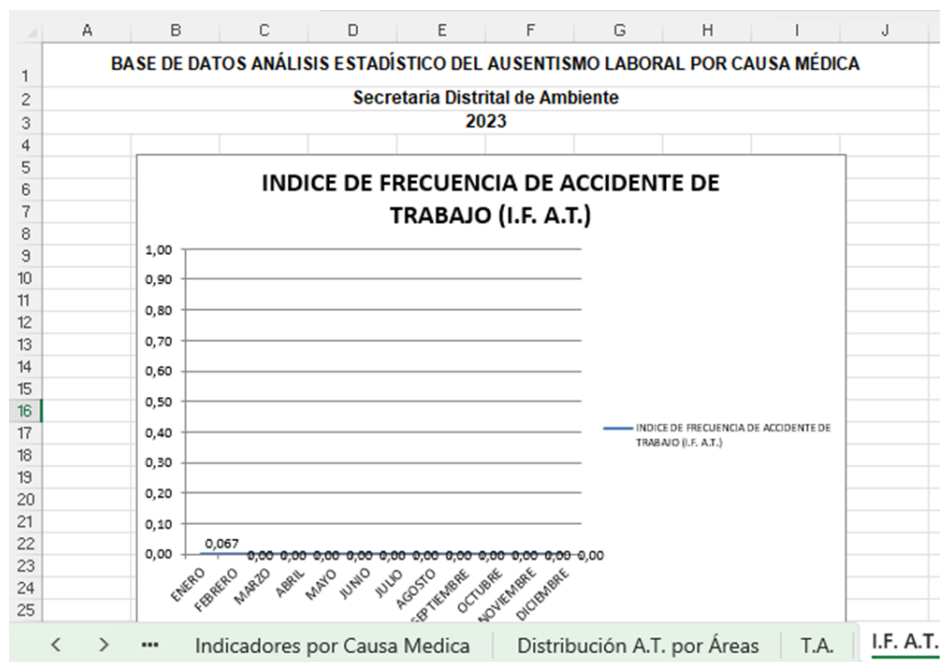


Imagen 12. Índice de frecuencia de accidentalidad

Durante el mes de enero y febrero de 2023 se reportaron 2 accidentes de trabajo, uno para cada mes, en marzo no se registraron eventos. Teniendo en cuenta lo anterior el índice de frecuencia de accidentalidad de la información contenida corresponde al 0,066% dando cumplimiento a nuestro porcentaje mensual del 3%

- **Severidad de Accidentalidad 2023**

El índice de severidad de accidentalidad para el mes de enero es igual a 0,015% y para el mes de febrero corresponde a 0,023%. Teniendo en cuenta la información

anterior se da cumplimiento al indicador estando ubicados por debajo del porcentaje mensual 3%

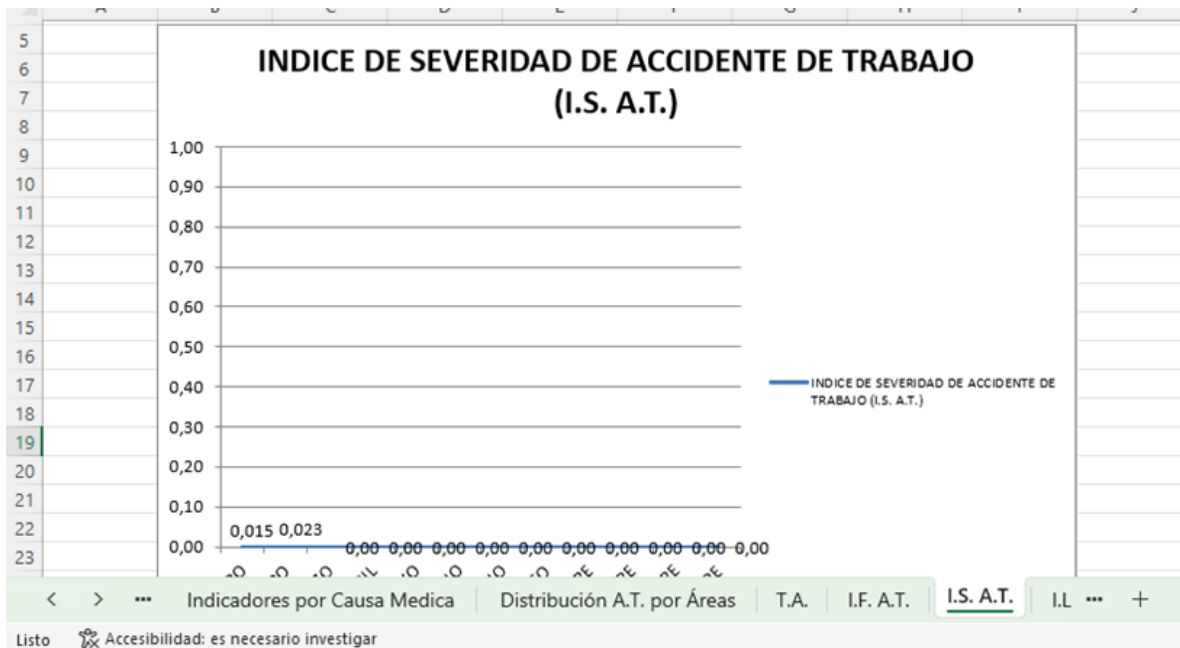


Imagen 13. Índice de severidad de accidentes

#### 4.5. Aplicar la herramienta que permita evaluar los roles y responsabilidades asignadas a cada uno de los niveles de la entidad.

Se realizó aplicación de herramienta Responsabilidades en seguridad y Salud en el Trabajo, Dando cumplimiento a la Resolución interna No. 02908 de septiembre de 2021, “Por medio de la cual se designan responsabilidades del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría Distrital de Ambiente”

Se obtuvo respuesta de 17 colaboradores.

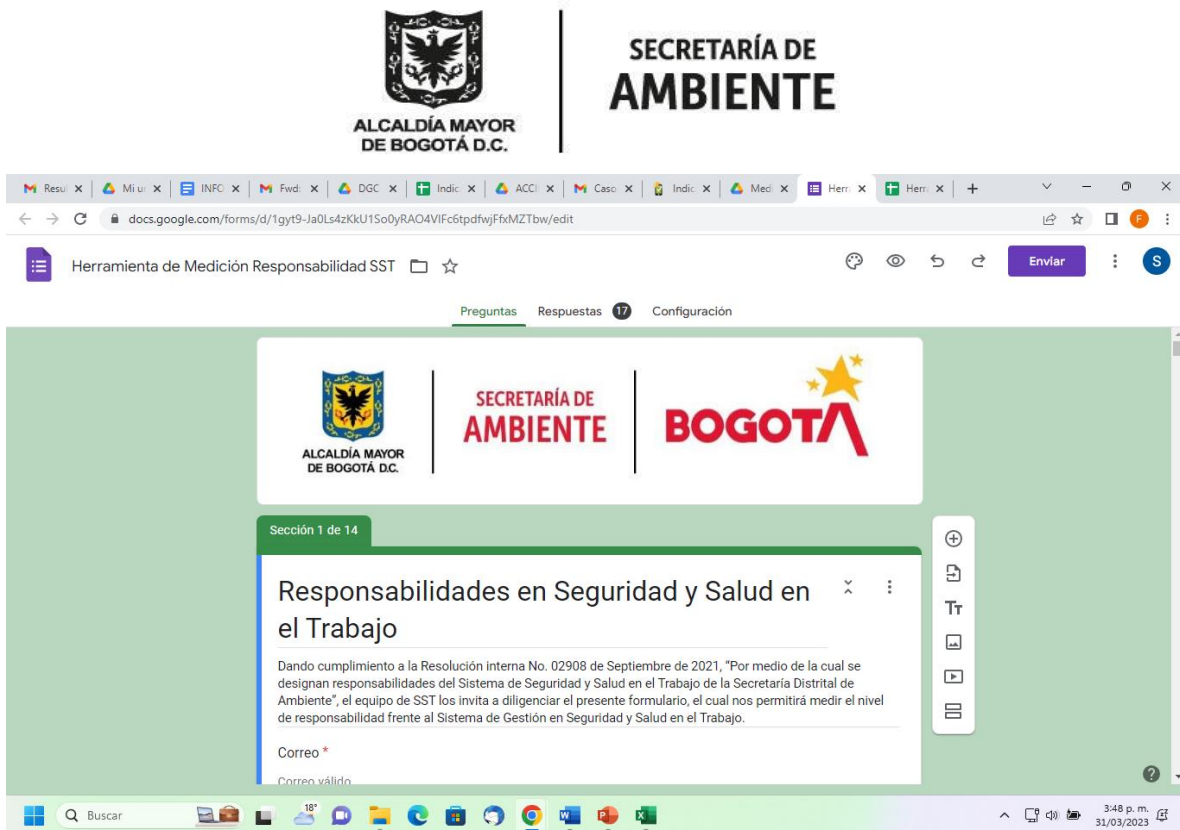


Imagen 14. Encuesta medición responsabilidades en SST

#### 4.6. Ejecutar Cronograma de Capacitación y Entrenamiento promoción y prevención PYP: Inducción y Reinducción - Biológico – Físico – Químico – Biomecánico – Psicosocial - Condiciones de seguridad - Fenómenos Naturales.

##### Inducción y reinducción

Durante el trimestre se realizaron 2 capacitaciones en las siguientes fechas:

**28 de febrero de 2023:** Se contó con 29 participantes presenciales y 28 participantes conectados de manera virtual para un total de 57 asistentes.

**22 de marzo de 2023:** se contó con la participación de 8 colaboradores presenciales y 5 virtuales para un total de 13 asistentes.

Anexo 1 Acta de reunion y asistencia 28 febrero 2023.pdf - Adobe Acrobat Reader (64-bit)

Inicio Herramientas Anexo 1 Acta de re... x

Inicio sesión

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN						
Acta de reunión y relación de asistencia						
FECHA: 28 - 02 - 2023		HORA DE INICIO: 8:30 am		HORA DE TERMINACIÓN: 10:46 am		
LUGAR: Auditorio principal - 2do piso		TEMA: Inducción y Re Inducción SST		RESPONSABLE: Equipo SST		
NOMBRE Y APELLIDO	DEPENDENCIA ENTIDAD	FUNCIONARIO	CONTRATISTA	CORREO ELECTRÓNICO @ambientebogota.gov.co	TELÉFONO INSTITUCIONAL	FIRMA
Luz Marina Estupiñan Mejía	OFICINA DE CONTROL INTERNO	F		luz.estupinan@ambientebogota.gov.co	3015307020	Virtual
Andrea Catalina Neira Triana	SUBDIRECCION FINANCIERA	F		andrea.neira@ambientebogota.gov.co	3203084271	Virtual
Irelva Canosa Suarez	OFICINA DE CONTROL INTERNO	F		irelva.canosa@ambientebogota.gov.co	3154713711	Virtual
José Fernando Cuello Cuello	SEGAE	F		jose.cuello@ambientebogota.gov.co	3005570977	Virtual
Fabián Cruz	DIRECCION DE CONTROL AMBIENTAL	F		jose.cruz@ambientebogota.gov.co	3015931001	Virtual
Maria Eugenia Archila Soto	DGC	F		maria.archila@ambientebogota.gov.co	3778829	Virtual
Paola Quintero Rojas	OPEL	C		fontibon@ambientebogota.gov.co	3003752549	Virtual
John Alexander Real Castillo	OPSA	F		john.real@ambientebogota.gov.co	6013778813	Virtual
Martha Molina	SUB-ECORRANISMO Y GESTION AMBIENTAL EMPRESARIAL	F		martha.molina@ambientebogota.gov.co	2696864	Virtual
Leonardo Quíñones	SCAAV	F		leonardo.quinones@ambientebogota.gov.co	3107672631	Virtual

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, al diligenciar el presente formulario otorgo consentimiento para que se trate su información personal de acuerdo con la Política de privacidad y tratamiento de datos personales de la Secretaría Distrital de Ambiente, que puede consultar a través del siguiente enlace: <https://www.ambientebogota.gov.co/web/transparencia/politica-de-privacidad-y-tratamiento-de-datos-personales>. De igual manera el arribra firmante entiende que los datos aquí consignados serán usados para registrar su presencia en las reuniones o actividades realizadas por la entidad y que adicionalmente podrán ser usados para temas estadísticos.

1:08 p. m.  
3/04/2023

Imagen 15. Listado de asistencia 28/02/2023

Anexo 2 Acta de reunion y asistencia 22 marzo 2023.pdf - Adobe Acrobat Reader (64-bit)

Inicio Herramientas Anexo 2 Acta de re... x

Inicio sesión

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN						
Acta de reunión y relación de asistencia						
FECHA: 22 de marzo de 2023		HORA DE INICIO: 8:30 am		HORA DE TERMINACIÓN: 10:30 am		
LUGAR: Auditorio principal 2do piso		TEMA: Inducción y reintroducción en SST		RESPONSABLE: Equipo de SST		
NOMBRE Y APELLIDO	DEPENDENCIA ENTIDAD	FUNCIONARIO	CONTRATISTA	CORREO ELECTRÓNICO @ambientebogota.gov.co	TELÉFONO INSTITUCIONAL	FIRMA
William Valderrama Gutiérrez	SUBSECRETARIA GENERAL	x		william.valderrama@ambientebogota.gov.co	6013778869	Virtual
Claudia Jhovanna Martínez Mancera	SUBSECRETARIA GENERAL	x		claudia.mancera@ambientebogota.gov.co	3008760601	Virtual
Pilar Viviana Díaz Gómez	SUBSECRETARIA GENERAL	x		pilar.diaz@ambientebogota.gov.co	3026465772	Virtual
Karol Ximena Torres Correa	SUBSECRETARIA GENERAL	x		karol.torres@ambientebogota.gov.co	3135522886	Virtual
German David Martínez Barrero	SUBSECRETARIA GENERAL	x		german.martinez@ambientebogota.gov.co	3506769090	Virtual

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, al diligenciar el presente formulario otorgo consentimiento para que se trate su información personal de acuerdo con la Política de privacidad y tratamiento de datos personales de la Secretaría Distrital de Ambiente, que puede consultar a través del siguiente enlace: <https://www.ambientebogota.gov.co/web/transparencia/politica-de-privacidad-y-tratamiento-de-datos-personales>. De igual manera el arribra firmante entiende que los datos aquí consignados serán usados para registrar su presencia en las reuniones o actividades realizadas por la entidad y que adicionalmente podrán ser usados para temas estadísticos.

1:09 p. m.  
3/04/2023

Imagen 16. Listado de asistencia 22/03/2023

- **Gestión de riesgo químico**

Durante el trimestre (enero, febrero, marzo) se realizaron 3 inspecciones de seguridad con énfasis en gestión de riesgo químico; la primera inspección fue realizada el día 1 de marzo de 2023 en instalaciones de la Secretaría Distrital de Ambiente en acompañamiento de ARL sura y SST. Posteriormente el día 10 de marzo de 2023 se realizó visita e inspección al Parque Entrenubes Y parque Mirador Juan Rey. Finalmente se visitó e inspeccionó el Centro de Atención y valoración de Flora Y fauna Silvestre (CAVFFS) la inspección fue realizada el 30 de marzo de 2023.



Imagen 17. inspección realizada en instalaciones de la SDA



Imagen 18. inspección realizada en Parque Mirador Juan Rey



Imagen 19. inspección realizada en el CAVFFS

### **Programa Prevención de Lesiones Osteomusculares**

Durante este primer trimestre se realizaron actividades de pausas activas y de acondicionamiento físico en los funcionarios y contratistas de la entidad permitiendo disminuir todos aquellos factores de riesgo de las enfermedades osteomusculares



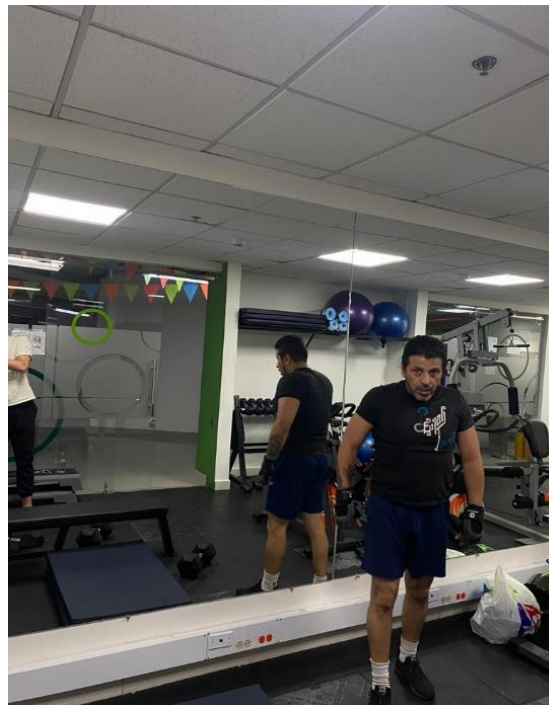
y cardiovasculares permitiendo conservar la salud por medio de hábitos de vida saludable.

La ejecución de las **pausas activas** se realizó en los puestos de trabajo; se buscó interrumpir la jornada laboral de los servidores de la entidad, por medio de sesiones de aproximadamente 15 minutos permitiendo romper la monotonía, mejorar el ambiente laboral y evitar problemas ocasionados por las posturas prolongadas, los movimientos repetitivos y los esfuerzos dados en la jornada laboral.

Durante estas sesiones de pausas activas se buscó la participación autónoma de cada uno de los funcionarios y contratistas de la entidad, permitiendo así semanalmente realizar una pausa activa en cada dependencia de la entidad, incluyendo el área de archivo central. Se contó en este primer trimestre con la participación de aproximadamente de 130 colaboradores por semana.



Para las actividades relacionadas con el  **acondicionamiento físico - Gimnasio** se realizó acompañamiento directo en las rutinas de ejercicios con la participación de aproximadamente 15 personas por horario establecido (*Como se muestra en las piezas comunicativas anexadas más adelante*). De igual modo, se tiene un seguimiento y control de cada uno de los participantes, con relación a su porcentaje de grasa, su porcentaje muscular y permitiendo así identificar los diferentes grupos poblacionales con posible riesgo cardiovascular y osteomuscular.







ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## SECRETARÍA DE AMBIENTE

GIMNASIO SDA



### ¿Sabías que en la SDA contamos con un gimnasio?



**De lunes a viernes:**

De 6:00 a. m. a 6:45 p. m., podrás hacer uso de este espacio dedicado a tu desarrollo físico y emocional.



Sótano

Sigue las recomendaciones establecidas en el **protocolo del gimnasio** y reserva tu cupo con 24 horas de anticipación en el formato de Google Drive.

**Más información:**

salud.ocupacional@ambientebogota.gov.co  
bienestarycapacitacion@ambientebogota.gov.co

### ¡Cuida tu salud física y mental!

GIMNASIO SDA



### ¿Quieres hacer uso del gimnasio?

**Sigue estas recomendaciones:**



Asiste en los horarios establecidos.



Utiliza ropa adecuada y cómoda.



Atiende las recomendaciones de tu médico tratante.



Separa tu turno en el formato de Google Drive con 24 horas de anticipación.



Firma tu asistencia en la planilla.



Usa las zonas húmedas adecuadamente.



Cumple con los lineamientos establecidos en el protocolo del gimnasio.

**Más información:**

salud.ocupacional@ambientebogota.gov.co  
bienestarycapacitacion@ambientebogota.gov.co

FELIPE AYALA



### ¡En la SDA te brindamos asesoría y ACOMPañAMIENTO deportivo!

**Felipe Ayala**, profesional en Ciencias del Deporte, será el encargado de guiar tu entrenamiento en el gimnasio.

Felipe cuenta con estudios orientados a la preparación física y nutrición deportiva, y experiencia como entrenador personal, conferencista y administrador deportivo a nivel nacional e internacional.



**Horario:**

Lunes, miércoles y viernes de 6:00 a. m. a 8:15 a. m.  
Martes y jueves de 4:00 p. m. a 6:15 p. m.



**Lugar:**

Gimnasio, sótano.

**Más información:**

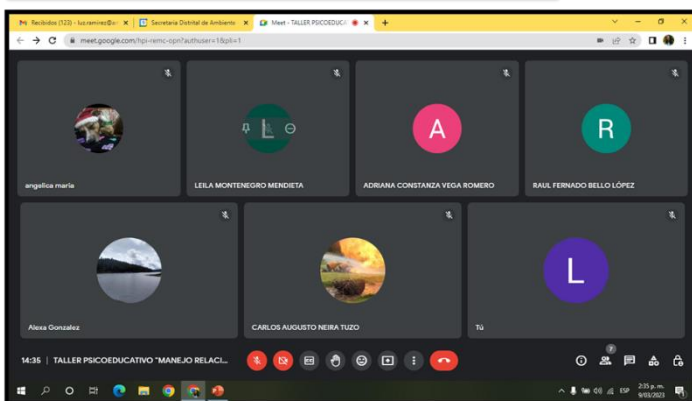
salud.ocupacional@ambientebogota.gov.co  
bienestarycapacitacion@ambientebogota.gov.co

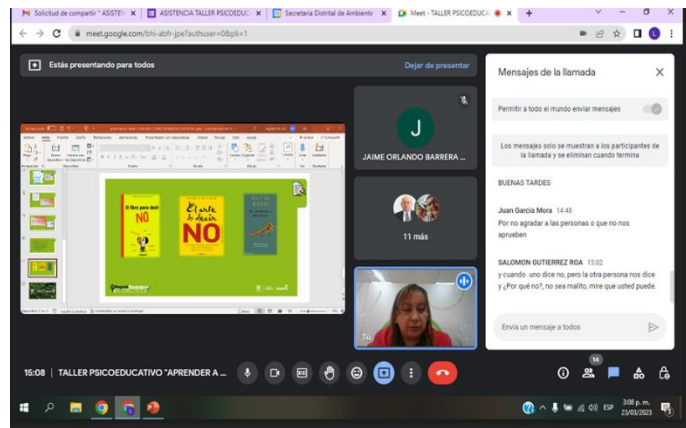
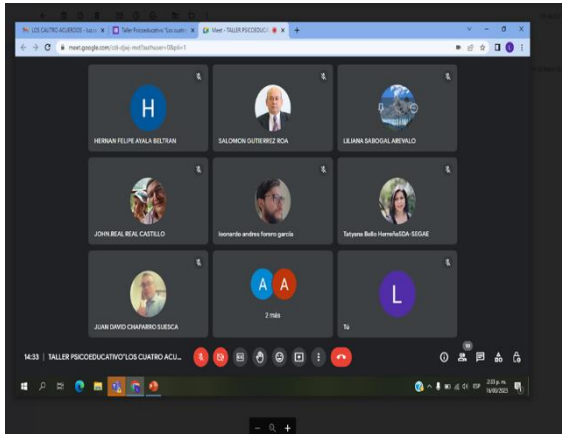
## Programa Psicosocial.

Durante el presente trimestre se desarrollaron las siguientes actividades:

1. **Talleres Psicoeducativos:** Generar espacios ya sean presencial o virtuales, que permitan implementar estrategias psicoeducativas que ayuden a mejorar el equilibrio emocional de los colaboradores de la SDA, promoviendo apoyos psicosociales de manera grupal e individual. Durante el mes de marzo se realizaron los siguientes talleres:

FECHA	TEMA	FUNCIONARIOS	CONTRATISTAS	TOTAL	OBSERVACION
09-03-2023	MANEJO DE RELACIONES INTERPERSONALES	4	4	8	Asisten 20 personas
16/03/2023	LOS CUATRO ACUERDOS	6	4	10	Asisten 15 colaboradores
23/03/2023	APRENDER A DECIR NO	3	4	7	Asisten 14 colaboradores



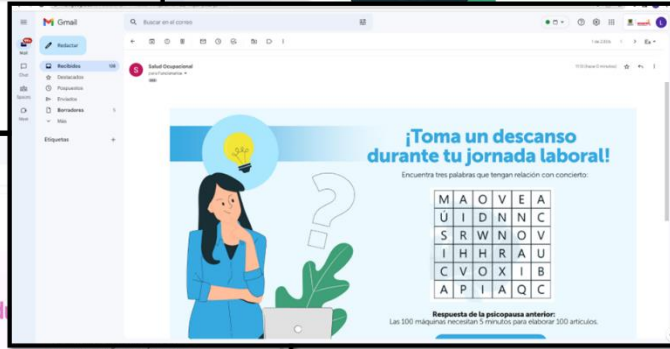
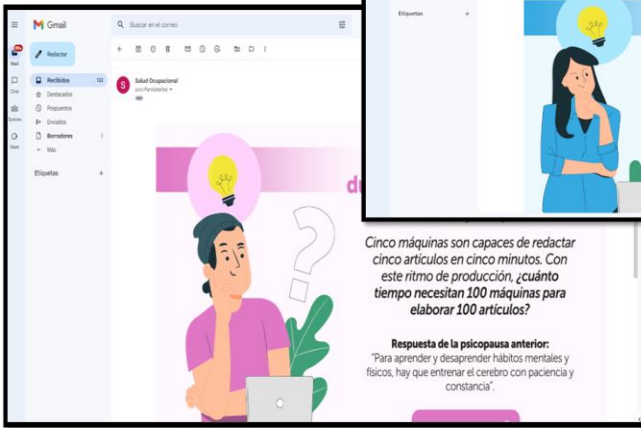
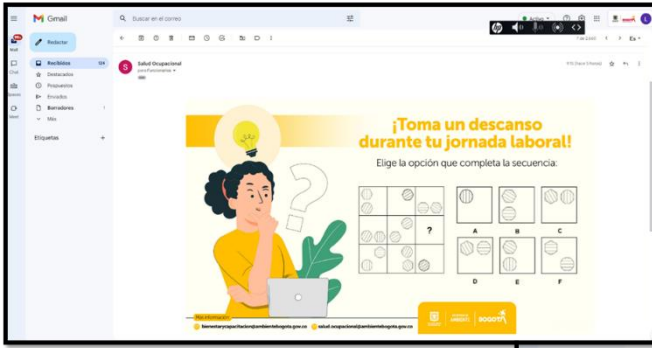


Taller presencial: Tema: Comunicación Asertiva, con la Dependencia SEGAE contando con la participación de 45 colaboradores.

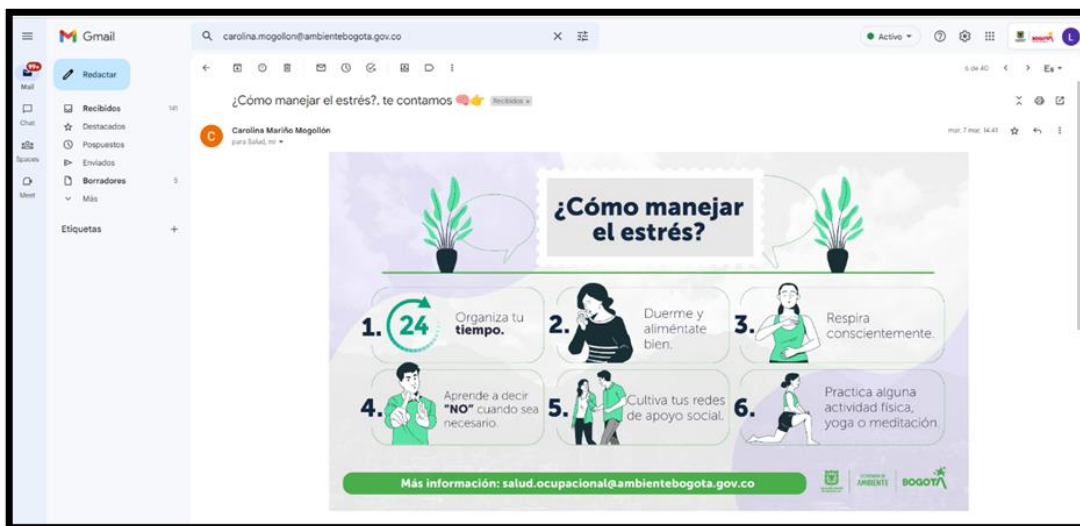
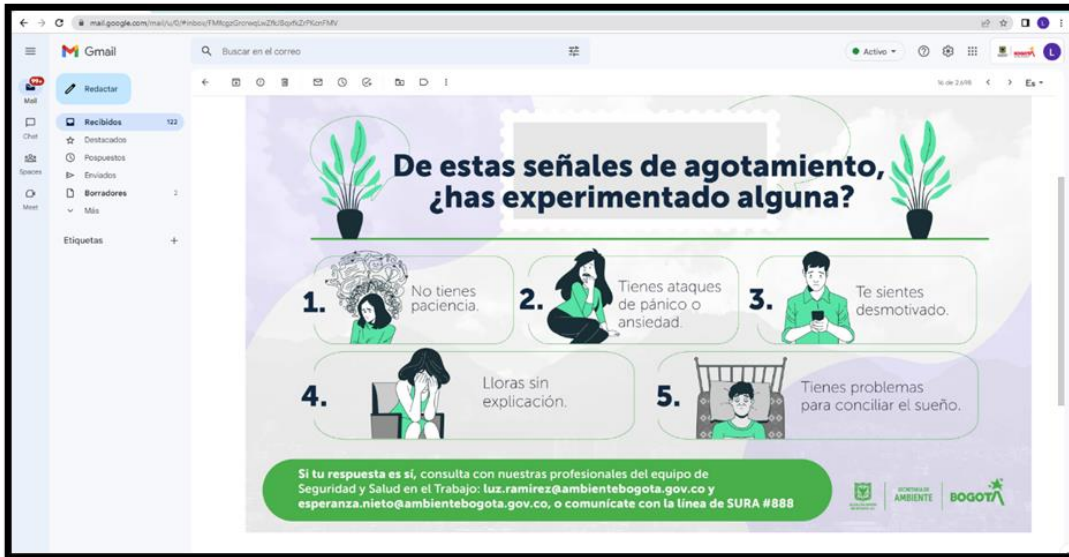




2. **Psicopausas:** son necesarias para que los colaboradores puedan disminuir el cansancio mental y por ende mejorar su productividad y concentración. Cada semana se envía un ejercicio mental de concentración, atención y relajación por medio del correo electrónico a todos los colaboradores.



3. **Tips de salud mental:** Proporcionar herramientas con el fin de minimizar la presencia de riesgo psicosocial en los colaboradores. Durante el mes de marzo se envía 2 piezas comunicativas, así:

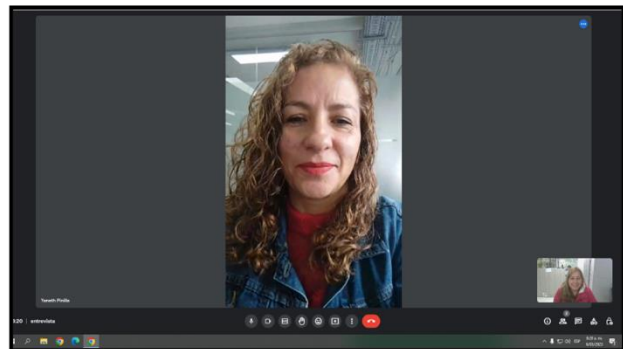


#### 4. Apoyo de orientación Psicosocial

Se presta orientación psicológica a 8 colaboradores que por voluntad propia la requirieron.

## 5. Entrevistas de retiro.

Se realizan a 4 funcionarios entrevista de retiro.



## 6. Programa prevención del consumo de sustancias psicoactivas

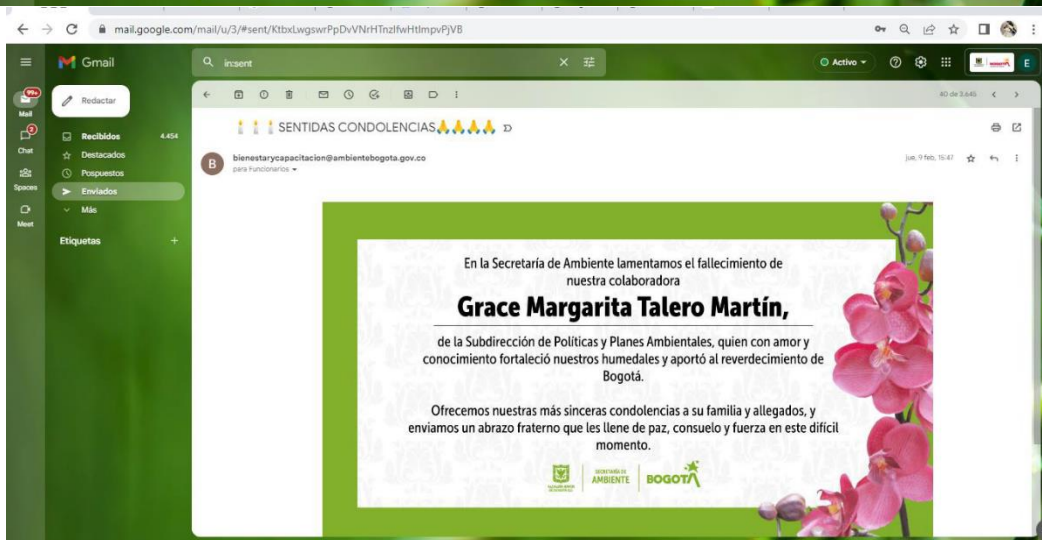
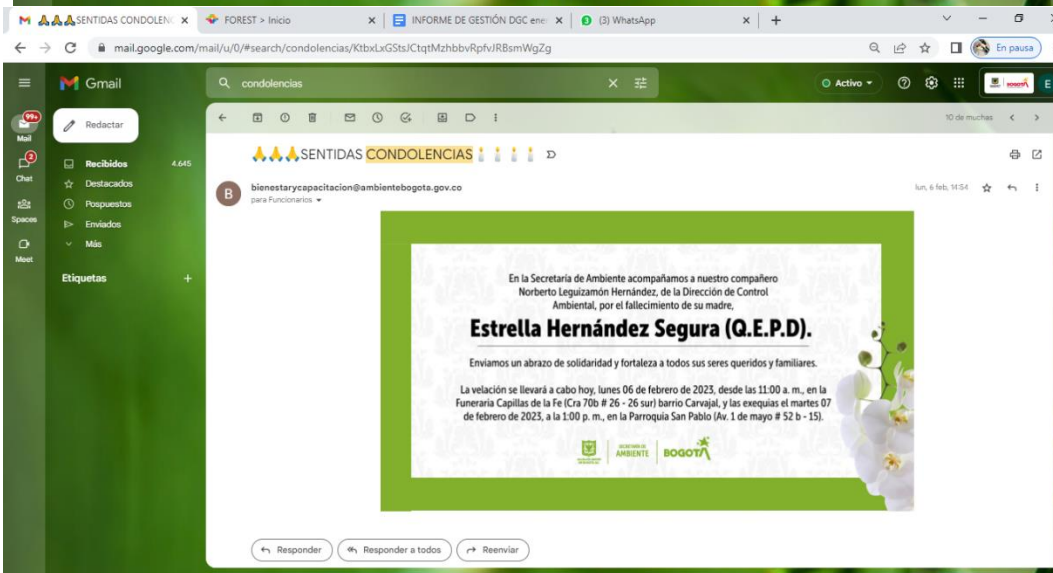
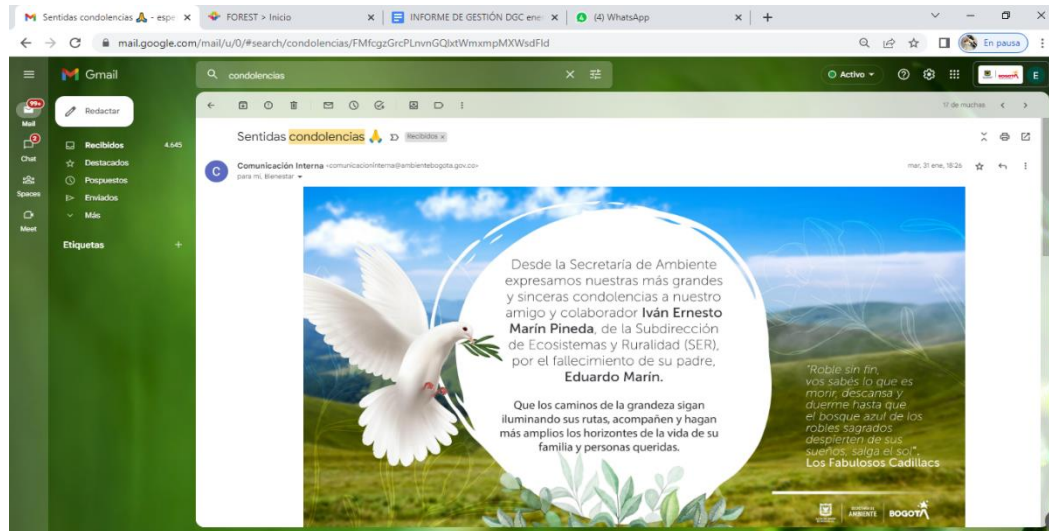
Con la profesional de la ARL SURA se realiza sensibilización frente a la prevención del consumo de sustancias psicoactivas, dicha actividad se realiza por cada uno de los pisos donde por medio de un juego se capacita en dicho tema, se contó con la participación de 34 colaboradores.





7. Socialización piezas de condolencias por compañeros y familiares de compañeros fallecidos:









## 8. Realizar inspección de seguridad

Durante los meses de enero, febrero y marzo se realizaron las siguientes inspecciones:

Sede	Fecha	Inspección	Cantidad
Archivo central	21 febrero 2023	Condiciones de seguridad (Trabajo en alturas, orden y aseo)	2
Secretaria Distrital de Ambiente	27 febrero 2023	Condiciones de seguridad (orden y aseo)	1
Secretaria Distrital de Ambiente	1 marzo de 2023	Gestión de riesgo químico	1
Secretaria Distrital de Ambiente	6 marzo 2023	Riesgo biomecánico	1
Parque Entrenubes	10 marzo 2023	Gestión de riesgo químico	1
Parque Juan Rey	10 marzo 2023	Gestión de riesgo químico	1
Secretaria Distrital de Ambiente	22 marzo 2023	Condiciones de seguridad (orden y aseo)	1
Centro de Atención y Valoración de Flora y Fauna Silvestre	30 marzo 2023	Gestión de riesgo químico	1

Fuente: Elaboración propia SGSST-Equipo SGSST-abril 2023



Imagen 20. inspección en archivo central



Imagen 21. inspección cafetería SDA





Imagen 22. inspección riesgo químico SDA



Imagen 23. inspección puestos de trabajo SDA





Imagen 24. inspección riesgo químico Parque Entrenubes



Imagen 25. inspección riesgo químico Parque Juan Rey



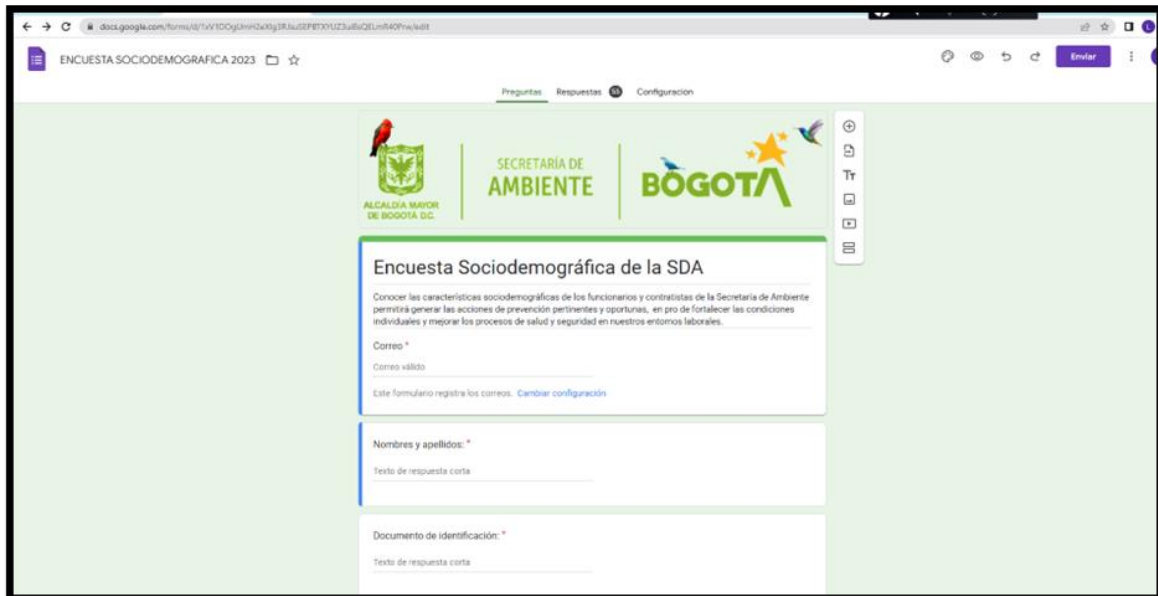
Imagen 26. inspección de seguridad SDA



Imagen 27. inspección riesgo químico CAVFFS

## 9. Establecer el perfil sociodemográfico de la población trabajadora

Se realiza el respectivo envío del link para que funcionarios y contratistas diligencien la encuesta Sociodemográfica 2023.



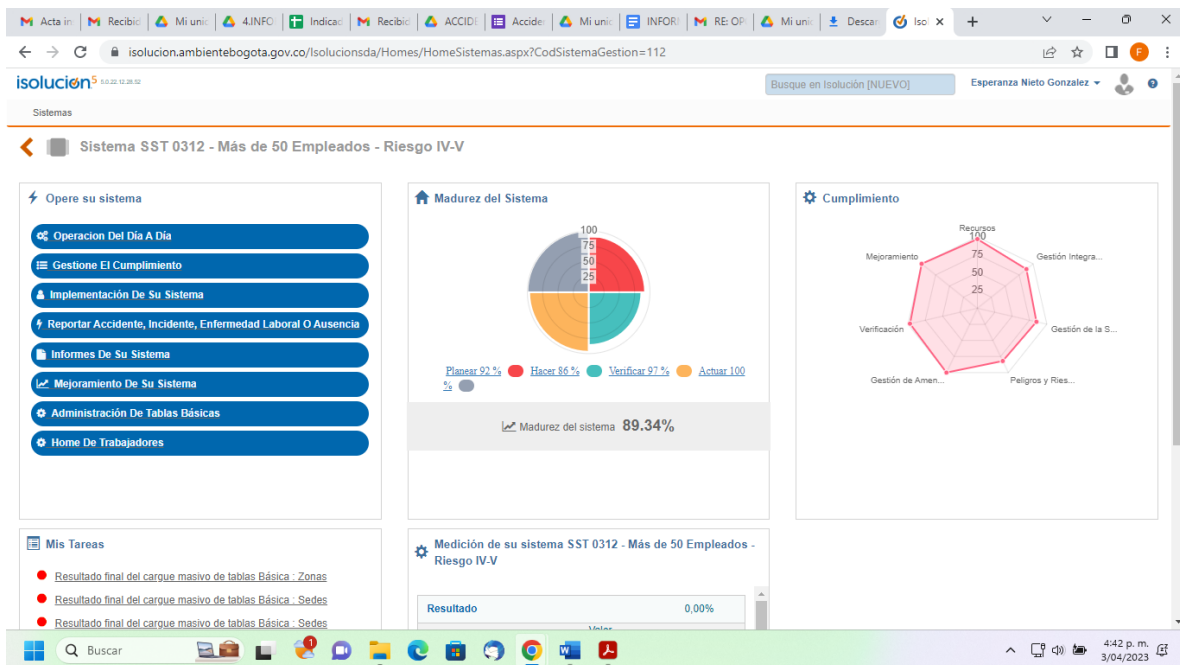
A la fecha se ha diligenciado:

Funcionarios	Contratistas
27	33

## 10. Actualizar módulo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la herramienta ISOLUCION

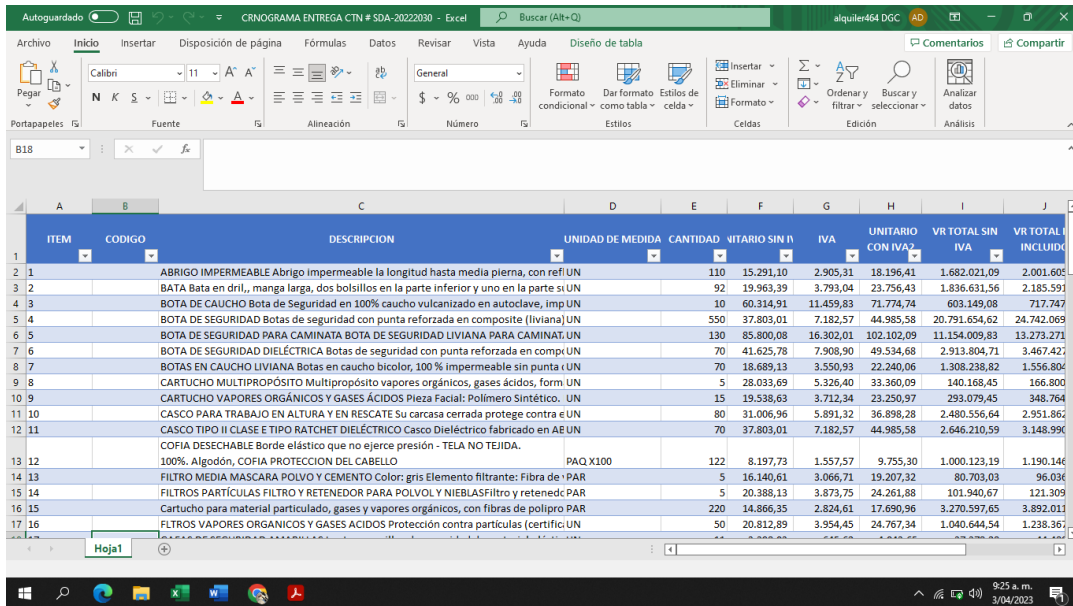
Se realiza actualización del módulo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la herramienta ISOLUCION.

Se establece una madurez del sistema del 89.34%



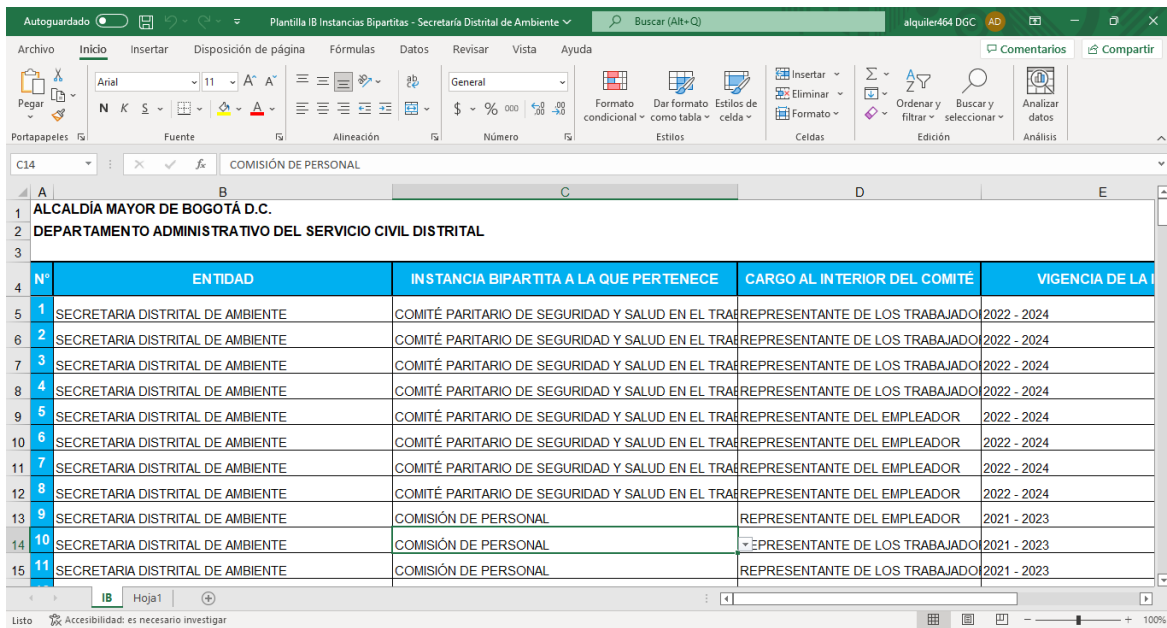
## 11. Otras actividades

### 1. Trámite y gestión del contrato de EPP, para entrega de estos:



ITEM	CODIGO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	UNITARIO SIN IVA	IVA	UNITARIO CON IVA	VR TOTAL SIN IVA	VR TOTAL INCLUIDO
1		ABRIGO IMPERMEABLE Abrigo impermeable la longitud hasta media pierna, con ref UN		110	15.291,10	2.905,31	18.196,41	1.682.021,09	2.001.605,50
2		BATA Bata en dril, manga larga, dos bolsillos en la parte inferior y uno en la parte si UN		92	19.963,39	3.793,04	23.756,43	1.836.631,56	2.185.591,00
3		BOTA DE CAUCHO Bota de Seguridad en 100% caucho vulcanizado en autoclave, imp UN		10	60.314,91	11.459,83	71.774,74	603.149,08	717.747,82
4		BOTA DE SEGURIDAD Botas de seguridad con punta reforzada en composite (liviana) UN		550	37.803,01	7.182,57	44.985,58	20.791.654,62	24.742.069,20
5		BOTA DE SEGURIDAD PARA CAMINATA BOTA DE SEGURIDAD LIVIANA PARA CAMINAT. UN		130	85.800,08	16.302,01	102.102,09	11.154.009,83	13.273.271,92
6		BOTA DE SEGURIDAD DIELECTRICA Botas de seguridad con punta reforzada en comp. UN		70	41.625,78	7.908,90	49.534,68	2.913.804,71	3.467.427,39
7		BOTAS EN CAUCHO LIVIANA Botas en caucho bicolor, 100% impermeable sin punta. UN		70	18.689,13	3.550,93	22.240,06	1.308.238,82	1.556.804,88
8		CARTUCHO MULTIPROPÓSITO Multipropósito vapores orgánicos, gases ácidos, form UN		5	28.033,69	5.326,40	33.360,09	140.168,45	166.800,54
9		CARTUCHO VAPORES ORGÁNICOS Y GASES ÁCIDOS Pieza Facial: Polímero Sintético. UN		15	19.538,63	3.712,34	23.250,97	293.079,45	348.764,42
10		CASCO PARA TRABAJO EN ALTURA Y EN RESCATE su carcasa cerrada protege contra e UN		80	31.006,96	5.891,32	36.898,28	2.480.556,64	2.951.862,92
11		CASCO TIPO II CLASE E TIPO RATCHET DIELECTRICO Casco Dieléctrico fabricado en AE UN		70	37.803,01	7.182,57	44.985,58	2.646.210,59	3.148.996,17
12		COFIA DESECHABLE Borde elástico que no ejerce presión - TELA NO TEJIDA, 100% Algodón, COFIA PROTECCIÓN DEL CABELLO	PAQ X100	122	8.197,73	1.557,57	9.755,30	1.000.123,19	1.190.146,49
13		FILTRO MEDIA MASCARA POLVO Y CEMENTO Color: gris Elemento filtrante: Fibra de PAR		5	16.140,61	3.066,71	19.207,32	80.703,03	96.036,34
14		FILTROS PARTICULAS FILTRO Y RETENEDOR PARA POLVOL Y NIEBLAS Filtro y retenedc PAR		5	20.388,13	3.873,75	24.261,88	101.940,67	121.309,45
15		Cartucho para material particulado, gases y vapores orgánicos, con fibras de polipropileno PAR		220	14.866,35	2.824,61	17.690,96	3.270.597,65	3.892.011,61
16		FLTROS VAPORES ORGANICOS Y GASES ACIDOS Protección contra partículas (certific UN		50	20.812,89	3.954,45	24.767,34	1.040.644,54	1.238.361,88

## 2. Informe de instancias bipartitas de la Entidad, solicitado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.



N°	ENTIDAD	INSTANCIA BIPARTITA A LA QUE PERTENECE	CARGO AL INTERIOR DEL COMITÉ	VIGENCIA DE LA INSTANCIA
1	SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE	COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES	2022 - 2024
2	SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE	COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES	2022 - 2024
3	SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE	COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES	2022 - 2024
4	SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE	COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES	2022 - 2024
5	SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE	COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REPRESENTANTE DEL EMPLEADOR	2022 - 2024
6	SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE	COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REPRESENTANTE DEL EMPLEADOR	2022 - 2024
7	SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE	COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REPRESENTANTE DEL EMPLEADOR	2022 - 2024
8	SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE	COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REPRESENTANTE DEL EMPLEADOR	2022 - 2024
9	SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE	COMISIÓN DE PERSONAL	REPRESENTANTE DEL EMPLEADOR	2021 - 2023
10	SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE	COMISIÓN DE PERSONAL	REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES	2021 - 2023
11	SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE	COMISIÓN DE PERSONAL	REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES	2021 - 2023

## 3. Fortalecimiento de las Políticas Públicas:



Se socializa pieza para que las madres gestantes y lactantes diligencien la caracterización de la sala Amiga de la SDA 2023.



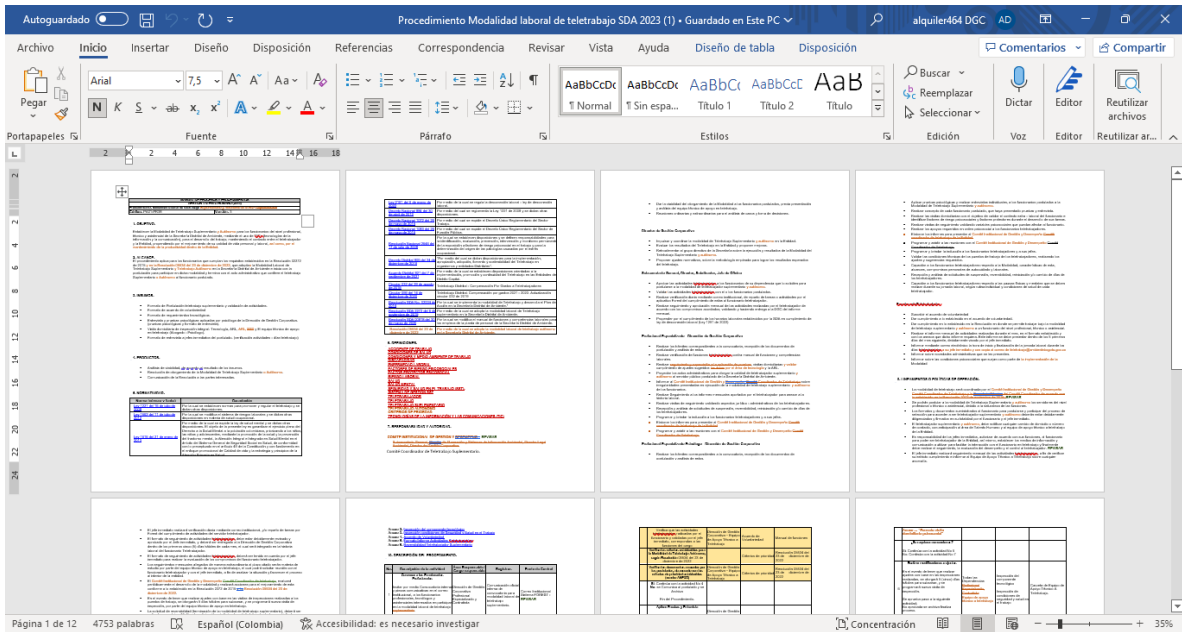
De acuerdo con el diligenciamiento y las respuestas tenemos como resultado:

ITEM	FUNCIONARIO	CONTRATISTA
Se encuentra en estado de embarazo		5
Es Mamá Lactante	2	1

#### 4. Modalidad de Teletrabajo:

Se realiza actualización del procedimiento de la Modalidad de Teletrabajo, incluyendo dentro del proceso aspectos relacionados con la Modalidad de teletrabajo autónomo.



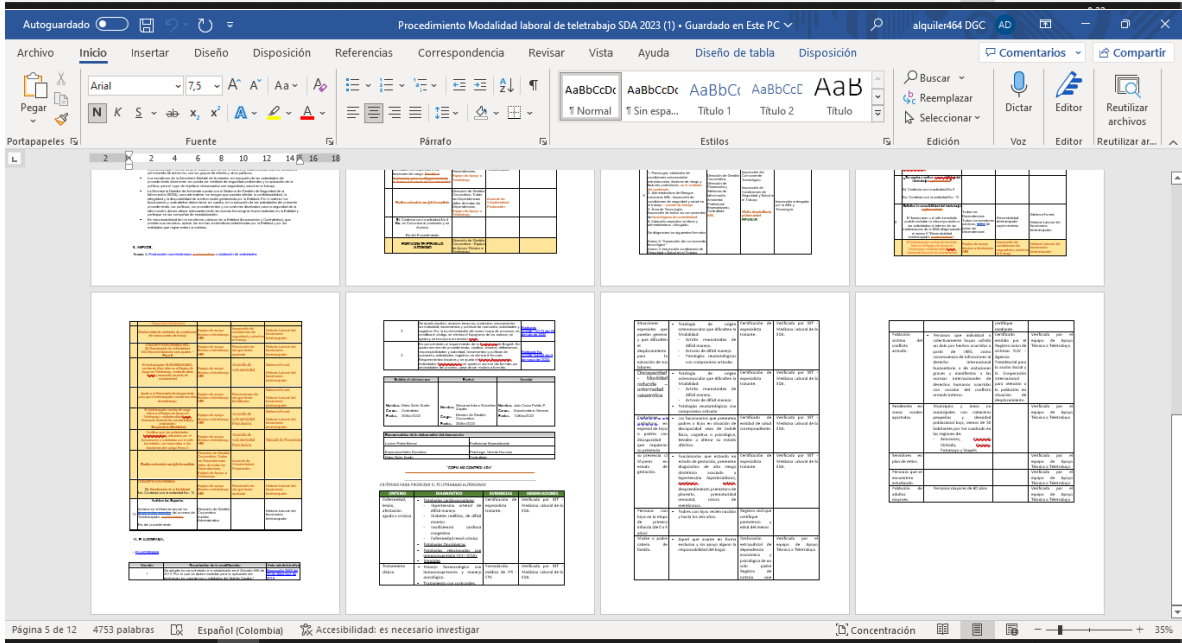


Autoguardado Procedimiento Modalidad laboral de teletrabajo SDA 2023 (1) Guardado en Este PC alquiler464 DGC

Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda Diseño de tabla Disposición

Portapapeles Fuente Párrafo Estilos Edición Voz Editor Reutilizar archivos

Página 1 de 12 4753 palabras Español (Colombia) Accesibilidad: es necesario investigar Concentración 35%



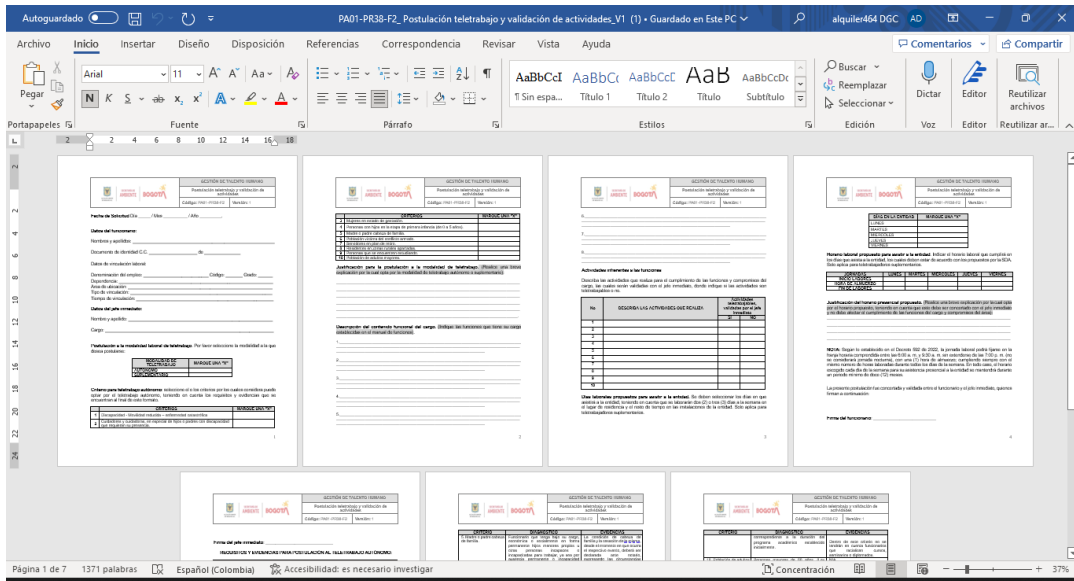
Autoguardado Procedimiento Modalidad laboral de teletrabajo SDA 2023 (1) Guardado en Este PC alquiler464 DGC

Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda Diseño de tabla Disposición

Portapapeles Fuente Párrafo Estilos Edición Voz Editor Reutilizar archivos

Página 5 de 12 4753 palabras Español (Colombia) Accesibilidad: es necesario investigar Concentración 35%

Se ajustan los formatos de postulación y acuerdo de voluntariedad de la Modalidad de Teletrabajo.



Auto guardado PA01-PR38-F2\_Postulación teletrabajo y validación de actividades\_V1 (1) Guardado en Este PC alquiler464 DGC

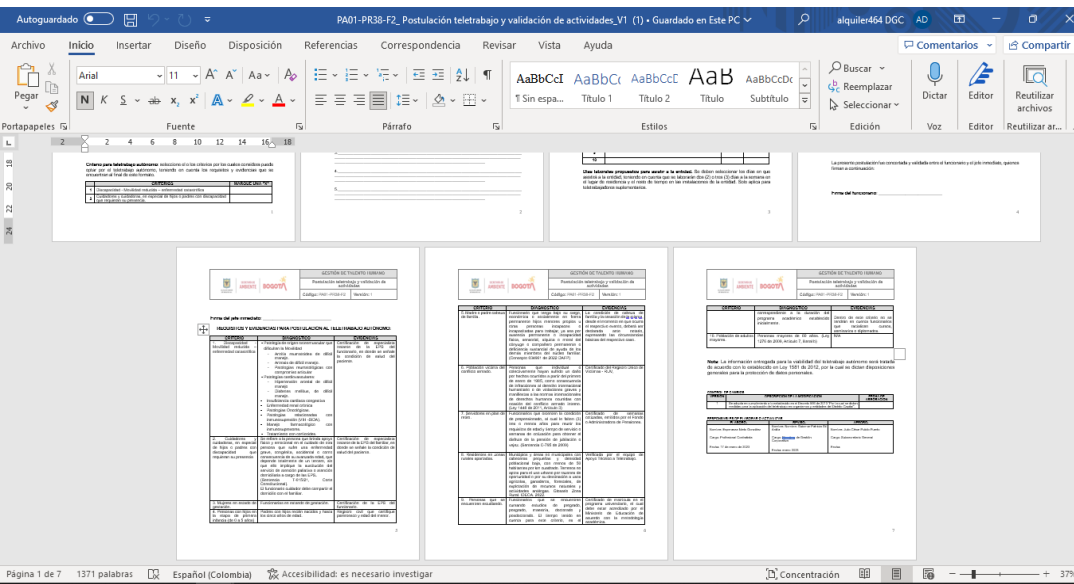
Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda

Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda

Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda

Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda

Página 1 de 7 1371 palabras Español (Colombia) Accesibilidad: es necesario investigar



Auto guardado PA01-PR38-F2\_Postulación teletrabajo y validación de actividades\_V1 (1) Guardado en Este PC alquiler464 DGC

Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda

Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda

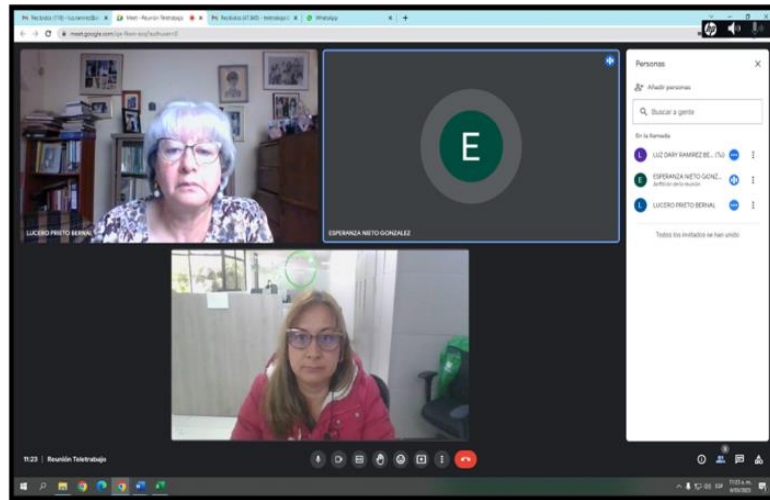
Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda

Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda

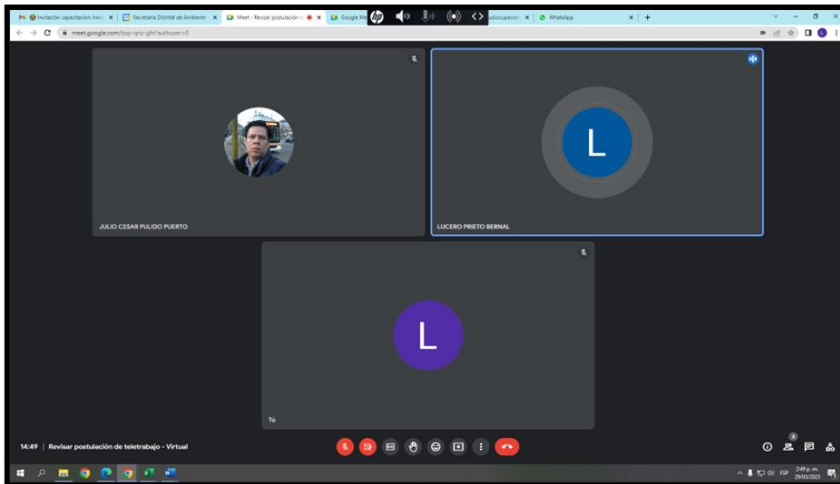
Página 1 de 7 1371 palabras Español (Colombia) Accesibilidad: es necesario investigar

Se establece cronograma para el desarrollo de la V convocatoria:





Se realizan entrevistas a 13 jefes de cada área de acuerdo con los postulantes.



Aplicación de pruebas psicológicas: Test de personalidad y de afrontamiento a 20 postulados que ingresan nuevos a la modalidad de teletrabajo.



Entrevistas psicológicas a 20 postulados.



	APELLIDOS	NOMBRE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DEPENDENCIA	MODALIDAD DE			ENTREVISTA	VISTA VIRTUAL
					AUTÓNOMO	SUPLEMENTARIO	PRUEBA		
1	CONTRERAS URREGO	CARLA	51.728.915	Subdirección financiera		X	X	mar 24	28/03/2023
2	CEFERINO GIRALDO	MONICA	51.950.327	Subsecretaria General		X			se encuentra en vacaciones hasta el 13 de abril
3	GODOY ORJUELA	CLAUDIA YANIRA	20.391.573	Subdirección de Recurso Hídrico y del Suelo		X	X	mar 23	28/03/2023
4	GONZALEZ VELANDIA	KRVSTLE DANITZA	1.049.602.656	Subdirección de Ecosistemas y Ruralidad		X	X	mar 23	28/03/2023
5	GONZALO CADENA	HERNAN	79.793.808	Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre		X	X	mar 24	28/03/2023
6	HERRERA JARA	JUAN SEBASTIAN	1.073.236.405	Subdirección de Calidad del Aire, Audívia y Visual SCAAV.		X	X	mar 29	30/03/2023
7	HERNANDEZ LOPEZ	JORGE ENRIQUE	80.418.460	Subdirección de Recurso Hídrico y del Suelo		X	X	mar 27	PENDIENTE CAMBIO CASA
8	JIMENEZ LONDOÑO	JOHN JAIRO	79.893.072	Dirección de Gestión Corporativa.		X	X	mar 27	31/03/2023
9	LEGUIZAMON PARDO	CINDY CRISTINA	53.012.724	Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre		X	X	mar 24	30/03/2023
10	LIZARAZO RAMIREZ	MARY TERESA	46.450.418	Dirección de planeación y sistemas de la indomación		X	X	mar 27	28/03/2023
11	MARTINEZ CESPEDES	JESUS ALBERTO	79.952.688	Contractual		X		mar 28	30/03/2023
12	MIRANDA CUERVO PATIÑO	CARMENZA FANY CECILIA	51.788.578	Dirección Legal Ambiental		X	X	mar 24	28/03/2023
13	SALAMANCA	FANY CECILIA	39.713.905	Corporativa		X	X	mar 24	30/03/2023
14	PEDROZA CASTRO	JULIETH CAROLINA	33.369.460	Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre		X	X	mar 23	28/03/2023
15	PERALTA HUERTAS	SONIA	52.062.050	Dirección de Gestión Corporativa		X	X	mar 24	28/03/2023
16	ROJAS AFRICANO	LUIS FRANCISCO	9.532.866	Dirección de control Ambiental		X	X	mar 27	28/03/2023
17	VARGAS MORENO	JENNIFER KARINA	1.013.615.706	Contractual		X	X	mar 24	31/03/2023
18	VILLEGAS HERNANDEZ	MARTHA MARGARITA	35.463.043	Contractual		X	X	mar 27	31/03/2023
19	AVELLANEDA MESA	ALEYDA	46'663.354	Subdirección de Políticas y Planes Ambientales (SPPA)	1		X	mar 22	28/03/2023
20	CARDONA ARTEAGA	BEATRIZ EUGENIA	53.010.555	Dirección Legal Ambiental	1		X	mar 23	30/03/2023
21	GIRALDO SALAZAR	MARIA CARMENZA	51.748.090	Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental	1		X	mar 27	PENDIENTE CAMBIO RESIDENCIA
22	PRIETO BERNAL	LUCERO	41.708.829	Corporativa	1		X		
23	RODRIGUEZ MUÑOZ	CATHERIN MARITZA	37.085.383	Subsecretaria General	1				Licencia de matemidad

Visitas virtuales a los 20 postulados



Se realiza entrega del primer informe Trimestral de la Modalidad de Teletrabajo de la Entidad a la Secretaría de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Autoguardado SDA\_MARZO 2023\_Ajustado (1) Buscar (Alt+Q) alquiler464 DGC AD

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Comentarios Compartir

Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos Celdas Edición Análisis

**TELETRABAJO DISTRITAL**

**REPORTE AVANCE TELETRABAJO PRIMER TRIMESTRE 2023**

Según lo establecido en el Decreto Distrital 050 de 2023, la Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá, realiza control de la implementación del teletrabajo en los organismos y entidades del Distrito Capital. Por ello, se diligenciamiento del siguiente formulario.

ENTIDAD / ORGANISMO DISTRITAL	
SECTOR	AMBIENTE
ENTIDAD / ORGANISMO DISTRITAL	SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE - SDA

DATOS DE CONTACTO		COMENTARIOS Y/O NECESIDADES PROGRAMA TELETRABAJO
NOMBRE DEL SERVIDOR	LUCERO PRIETO BERNAL ESPERANZA NIETO GONZÁLEZ	
ÁREA	TALENTO HUMANO	
PROFESIONAL		

NÚMERO TOTAL DE TELETRABAJADORES ACUMULADOS (VIGENCIAS ANTERIORES + NUEVOS A MARZO DE 2023) 45

**TELETRABAJADORES** RECURSOS

Listo Accesibilidad: es necesario investigar 70%

Autoguardado SDA\_MARZO 2023\_Ajustado (1) Buscar (Alt+Q) alquiler464 DGC AD

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Comentarios Compartir

Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos Celdas Edición Análisis

No.	NOMBRE COMPLETO	CÉDULA	CORREO ELECTRÓNICO TELETRABAJADOR	SEXO	EDAD	SEDE	DIRECCION SEDE	TIPO DE VINCULACIÓN	DENOMINACION DE EMPLEO
1	DANIEL MELQUICEDEC ALAYON TRIANA	73335263	daniel.alayon@ambimedicastebogota.gov.co	Hombre	61	PRINCIPAL	Avenida Caracas # 54 - 64	a. Carrera administrativa	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
2	ALBA RUT ALEJO CANO	40390059	alba_alejo@ambientebogota.gov.co	Mujer	50	PRINCIPAL	Avenida Caracas # 54 - 38	a. Carrera administrativa	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
3	JAIME ORLANDO BARRERA NEIRA	7160732	jaime.barrera@ambiotebogota.gov.co	Hombre	52	PRINCIPAL	Avenida Caracas # 54 - 69	a. Carrera administrativa	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
4	AURITA BELLO ESPINOSA	33707200	aurita.bello@ambientebogota.gov.co	Mujer	51	PRINCIPAL	Avenida Caracas # 54 - 39	a. Carrera administrativa	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
5	SANDRA TATYANA BELLO HERPEÑO	52054088	tatiana.bello@ambientebogota.gov.co	Mujer	48	PRINCIPAL	Avenida Caracas # 54 - 58	a. Carrera administrativa	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
6	MANZANO LUDDY BOSSIO DE	22433770	luddy.bossio@ambientebogota.gov.co	Mujer	65	PRINCIPAL	Avenida Caracas # 54 - 53	a. Carrera administrativa	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
7	NATHALY JULIETH CAICEDO LUJAN	1032481154	nathaly.caicedo@ambientebogota.gov.co	Mujer	52	PRINCIPAL	Avenida Caracas # 54 - 73	a. Carrera administrativa	SECRETARIO
8	IRELVA CANOSA SUAREZ	51733386	irelva.canosa@ambientebogota.gov.co	Mujer	55	PRINCIPAL	Avenida Caracas # 54 - 40	a. Carrera administrativa	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
9	GABRIEL ARTURO CARDENAS SANABRIA	13401635	gabriel.cardenas@ambionastebogota.gov.co	Hombre	66	PRINCIPAL	Avenida Caracas # 54 - 67	a. Carrera administrativa	PROFESIONAL ESPECIALIZADO

**TELETRABAJADORES** RECURSOS

Listo Accesibilidad: es necesario investigar 70%

## 5.SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN-SIG

### 5.1 Apoyo en la elaboración, aprobación y publicación de los planes:

- Plan Estratégico de Talento Humano
- Plan anual de vacantes
- Plan de Previsión de empleos
- Plan Institucional de Capacitación
- Plan de Estímulos-Programa de Bienestar e Incentivos
- Plan anual de trabajo SGSST

Estos fueron aprobados por el Comité Institucional de Gestión y desempeño y se encuentran publicados en la página de transparencia de la SDA, en el link:



<https://ambientebogota.gov.co/es/web/transparencia/plan-estrategico-institucional>

### 5.2 Actualización y creación de documentación asociada a los procesos:

- Gestión de Talento Humano
  - Gestión Documental
  - Gestión contractual
  - Gestión Administrativa
- 
- ✓ Se aprobó mediante radicado 2023IE43611 y se socializó el procedimiento gestión de residuos sólidos y sus 21 anexos.
  - ✓ Mediante memorando 2023IE61389 se aprobó el procedimiento valoración documental.
  - ✓ Se actualizó el procedimiento Elaboración y ejecución del Plan Institucional de Capacitación-PIC Código: PA01-PR32 V5 y los formatos anexos, en este se incluyeron lineamientos de Gestión del Conocimiento y la Innovación y se adoptaron formatos de la función pública de GCI.
  - ✓ Se realiza la revisión del procedimiento Liquidación de nómina Código: PA01-PR21-V5, con base en la auditoría interna de noviembre de 2022, se realizaron ajustes, se enviará a flujo de revisión.
  - ✓ Creación del procedimiento PA01-PRXX V1 Elaboración y aprobación del mapa de conocimiento-SDA y los anexos, este procedimiento se crea en el

marco de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación, y se asocian a el formato de GCI de la Función Pública. Está pendiente la asignación de Código por Subsecretaría.

- ✓ Se creó el procedimiento Elaboración y ejecución del Plan Institucional de Estímulos – Programa de Bienestar e Incentivos Código: PA01-PR52-V1.
- ✓ Se han remitido los archivos para publicar en el link de transparencia y acceso a la información pública.
- ✓ Se diligenció las encuestas de medición del índice de transparencia por Bogotá - ITB.

### **5.3 Tablero de control:**

Se elaboró un tablero de control para el seguimiento a los distintos reportes de información, se realizaron reuniones con los líderes de las áreas funcionales para explicar los reportes a cargo, la periodicidad y el cargue de las evidencias:

- Indicadores
- Riesgos de gestión y corrupción
- PAYS
- FURAG
- Informe de Gestión
- Austeridad del gasto
- Plan de mejoramiento



CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DE LAS CATEGORÍAS		PROYECTO ASESORABLE DE SUBIR LA INFORMACIÓN	PERIODICIDAD	Observaciones	COORDINACIÓN	ENLACE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE
Indicadores Gestión Documental	G. Documental-Hamnes	Manual	Se debe diligenciar el avance cualitativo del periodo y anexas las evidencias correspondiente en un archivo .zip, identificando el periodo al que corresponde	#-EVI-G.DOCUMENTAL-MES-2023	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1DQa3hN0g85kx0DomeP5ca0v9E2kxI">https://drive.google.com/drive/folders/1DQa3hN0g85kx0DomeP5ca0v9E2kxI</a>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Indicadores SGSST	SGSST-Esperanza Nieto	Bimestral	Se debe diligenciar el avance cualitativo del periodo y anexas las evidencias correspondiente en un archivo .zip, identificando el periodo al que corresponde	#-EVI.SGSST.#-BIMESTRE-2023	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1DQa3hN0g85kx0DomeP5ca0v9E2kxI">https://drive.google.com/drive/folders/1DQa3hN0g85kx0DomeP5ca0v9E2kxI</a>			✓								
Gestión Administrativa	Presupuesto-Jose Nelson Rueda	Bimestral	Se debe diligenciar el avance cualitativo del periodo y anexas las evidencias correspondiente en un archivo .zip, identificando el periodo al que corresponde	#ING-S.ACTIVA-#BIMESTRE-2023	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1DQa3hN0g85kx0DomeP5ca0v9E2kxI">https://drive.google.com/drive/folders/1DQa3hN0g85kx0DomeP5ca0v9E2kxI</a>			✓								
Bienestar	Bienestar-Laura Calderón	Trimestral	Se debe diligenciar el avance cualitativo del periodo y anexas las evidencias correspondiente en un archivo .zip, identificando el periodo al que corresponde	#IND BIENESTAR-#TRIMESTRE-2023	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1DQa3hN0g85kx0DomeP5ca0v9E2kxI">https://drive.google.com/drive/folders/1DQa3hN0g85kx0DomeP5ca0v9E2kxI</a>				✓							
INDICADOR	Capacitación-Lenidy Cabrera	Trimestral	Se debe diligenciar el avance cualitativo del periodo y anexas las evidencias correspondiente en un archivo .zip, identificando el periodo al que corresponde	#EVI.CAPAC.#-TRIMESTRE-2023	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1DQa3hN0g85kx0DomeP5ca0v9E2kxI">https://drive.google.com/drive/folders/1DQa3hN0g85kx0DomeP5ca0v9E2kxI</a>				✓							
Indicadores SGSST	SGSST-Esperanza Nieto	Trimestral	Se debe diligenciar el avance cualitativo del periodo y anexas las evidencias correspondiente en un archivo .zip, identificando el periodo al que corresponde	#-EVI.SGSST.#-TRIMESTRE-2023	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1DQa3hN0g85kx0DomeP5ca0v9E2kxI">https://drive.google.com/drive/folders/1DQa3hN0g85kx0DomeP5ca0v9E2kxI</a>				✓							
Indicadores Gestión Documental	G.Documental-Milión Paz	Trimestral	Se debe diligenciar el avance cualitativo del periodo y anexas las evidencias correspondiente en un archivo .zip, identificando el periodo al que corresponde	#-EVI-G.DOCUMENTAL.#-TRIMESTRE-2023	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1DQa3hN0g85kx0DomeP5ca0v9E2kxI">https://drive.google.com/drive/folders/1DQa3hN0g85kx0DomeP5ca0v9E2kxI</a>				✓							

### 5.4 Política Gestión del Conocimiento y la Innovación:

En el marco de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación se cuenta con el siguiente avance en la adopción de los formatos de la función pública:

RELACION FORMATOS GESCO+I							
No	FORMATO	PROCESO	ADOPTO	IMPLEMENTO	SOCIALIZO	ACTA 19 DE OCT	OBSERVACIONES
1	Inventario de conocimiento explícito.	Gestión documental				Revisa si se adopta o se ajusta el existente.	Se debe crear un procedimiento para asociar este formato.
2	Identificación de necesidades de investigación o analisis	Gestión de talento humano				Revisa adopcion desde PIC y bienestar.	Se asocia al procedimiento Elaboración y ejecución del Plan Institucional de Capacitación-PIC, pendiente de revisión enlace SIG final.

RELACIÓN FORMATOS GESCO+I							
No	FORMATO	PROCESO	ADOPTO	IMPLEMENTO	SOCIALIZO	ACTA 19 DE OCT	OBSERVACIONES
3	Inventario de conocimiento tacito	Gestión de talento humano				Revisa su implementación.	Se crea procedimiento elaboración y aprobación del mapa de conocimiento – SDA, para su adopción está en revisión del enlace SIG.
4	Retención del conocimiento	Gestión de talento humano				Revisa su implementación.	Se adopta en formato acta de entrega del cargo PA01-PR35-F1 del procedimiento desvinculación de personal.  Quedó actualizado y se realizó socialización en septiembre de 2022
5	Tablero de acciones para mitigar la fuga del conocimiento	Gestión de talento humano				Revisa como control del riesgo.	Se crea procedimiento elaboración y aprobación del mapa de conocimiento – SDA, para su adopción está en revisión del enlace SIG.
6	Transferencia de aprendizaje	Gestión de talento humano				Revisa adopción desde el PIC.	Se adopta en el formato Evaluación de la Capacitación - Transferencia de aprendizaje Asociado al procedimiento Elaboración y ejecución del Plan Institucional de Capacitación-PIC, pendiente de revisión enlace SIG final

### 5.5 Cartilla Laboral- Régimen Prestacional y Salarial de la SDA

Se inicio la elaboración de una Cartilla Laboral- Régimen Prestacional y Salarial de la SDA, a través del cual se determinen los fundamentos legales que definen los elementos salariales y prestacionales y los factores salariales que hacen parte de la liquidación de los servidores públicos de planta de la SDA, como un insumo pedagógico de consulta, como acción de mejora producto de la auditoría interna realizada en noviembre de 2022.

## 5.6 Reporte Riesgos de Gestión y Corrupción Primer cuatrimestre

Se realizó el monitoreo a los riesgos de gestión y corrupción de los procesos Gestión de Talento Humano, Gestión Administrativa, gestión documental y gestión Contractual.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: María Inés Torres Cargo: Profesional Contratista Fecha: 24 de abril de 2023	Nombre: Deisy Soler Durán Cargo: Profesional Contratista Fecha: 25 de abril de 2023	Nombre: Guiomar Patricia Gil Ardila Cargo: Directora de Gestión Corporativa Fecha: 27 de abril de 2023