

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE MOVILIDAD	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD		
FECHA	13 de Mayo de 2022	HORA	7 am
		LUGAR	Virtual Plataforma Meet

1. ASISTENTES	
NOMBRE	ENTIDAD/DEPENDENCIA
Los relacionados en el listado del correo electrónico de citación	SDM

2. ORDEN DEL DÍA
A. Resultados Índice de Desempeño Institucional –IDI–
B. Políticas del MIPG:
1. Control Interno – Recomendaciones
2. Gestión Documental (DAF)
3. Gestión de la Información Estadística (DIM)
4. Gestión del Conocimiento y la Innovación (DIM y DTH)
5. Política de Talento Humano – Revisión por la Dirección SG-SST (DTH)
6. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción (OACCM)
C. Propuestas y Varios

3. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

A. Resultados SDM Índice de Desempeño Institucional –IDI– :

La Jefa de la Oficina Asesora de Planeación Institucional –OAPI-, inicia su presentación dando a conocer el resultado del Índice de Desempeño Institucional –IDI- de la Secretaría Distrital de Movilidad, mostrando los puntajes obtenidos para 2021, comparando con los años anteriores, así:

PUNTAJE IDI	2018 Medición en Feb/2019	2019 Medición en Feb/2020	2020 Medición en Mar/2021	2021 Medición en Mar/2022
SDM	85,3	96,6	97,9	98,5
Puesto en Distrito / Nación	1/5	6/8	2/4	2/4

Hace énfasis en que para la vigencia 2021 el puntaje obtenido por la entidad fue de 98,5 sobre 100, manteniendo a la entidad en el puesto número 2 a nivel distrital (50 entidades) y en el puesto número 4 a nivel nacional (2.784 entidades territoriales en el país), lo cual corresponde a un muy buen puntaje, fruto del trabajo institucional por parte de todos los procesos de la SDM. Aclara que, para lograr un mayor puntaje en 2022, se deben mejorar algunos aspectos relacionados principalmente con las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la Racionalización de Trámites, entre otros temas, como por ejemplo, el curso de Integridad del DAFP por parte de todos los directivos.

Para finalizar, presenta los resultados a nivel Sector Movilidad del IDI, encontrando un mejoramiento en el



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Formato acta de reunión

CÓDIGO: PA01-M01-F03

Versión 1.0

TEMA Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD

FECHA 13 de Mayo de 2022

HORA 7 am

LUGAR : Virtual Plataforma Meet

puntaje por parte de todas las entidades del Sector, resaltando que la entidad para el año 2021 se ubicó en el puesto número 1 en el Sector, así:

Entidad	2018	2019	2020	2021	D / N
SDM	85,3	96,6	97,9	98,5	2/4
TMSA	72,9	96,7	97,6	98,3	7/12
EMB	66,3	76,1	97,1	98	13/25
IDU	91,5	87,8	79,3	94,3	18/46
UMV	63,6	80,5	87,3	90,4	30/77

B. Políticas del MIPG:

1. POLÍTICA DE CONTROL INTERNO

La Jefa de la Oficina Asesora de Planeación Institucional presenta las recomendaciones para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno en la Gestión del Riesgo, afirmando que los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno –CICCI- deben, entre otros temas relacionados:

- Fomentar la divulgación, implementación y monitoreo del cumplimiento de la política de administración del riesgo.
- Promover la identificación y análisis del riesgo desde el direccionamiento o planeación estratégica, y el monitoreo de los cambios del entorno que puedan afectar la efectividad del sistema de control interno.
- Monitorear el estado de los riesgos aceptados (apetito del riesgo) con el fin de identificar cambios sustantivos que afecten el funcionamiento de la entidad.
- Monitorear el seguimiento a la gestión del riesgo por parte de las instancias responsables.
- Fomentar los espacios de capacitación a los líderes de los procesos y sus equipos de trabajo sobre la metodología de gestión del riesgo.
- Fomentar la generación de acciones para apoyar a la segunda línea de defensa frente al seguimiento del riesgo.

2. POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

En el desarrollo de esta política la Subdirectora Administrativa (E), explicó los avances presentados en cuanto a:

- **Transferencias Documentales 2022:** 461 Cajas correspondientes a 115,25 metros lineales (ML) transferidos de distintas dependencias al Archivo Central en el primer trimestre del presente año.
- **Disposición final de acuerdo a las TRD:** Se eliminaron 706 cajas X200 por aplicación de TRD de la Subdirección de Contravenciones.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE MOVILIDAD	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD		
FECHA	13 de Mayo de 2022	HORA	7 am
		LUGAR	Virtual Plataforma Meet

- **Mesas de Trabajo:** 3 mesas de trabajo con el Archivo de Bogotá para la actualización de instrumentos.
- **Plan de Conservación Documental:** 54% de avance en la implementación en el primer trimestre de 2022.
- **Plan de preservación digital a largo plazo:** 35% de avance en la implementación en el primer trimestre de 2022.
- **Ventanilla Única de correspondencia:** De enero a abril de 2022 se recibieron 80.478 comunicaciones, se enviaron 266.103 comunicaciones y un total de 7.422 comunicaciones internas.
- **Archivo Central:** De enero a abril de 2022 se atendieron 770 casos correspondientes a 6.799 expedientes.
- **Recepción de depósito de archivo álamos:** En marzo de recibió por parte del Consorcio SIM la bodega de archivo con capacidad instalada para 2.250 ML, equivalente a 9.000 cajas.

3. POLÍTICA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA –PGIE-

La Directora de Inteligencia para la Movilidad, inicia su presentación haciendo un contexto de la Política frente al Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG-, la cual hace parte de la Dimensión Información y Comunicación y explica que dicha política busca que las entidades generen y dispongan la información estadística, así como la de sus registros administrativos, para mejorar la efectividad de su gestión y planeación basada en evidencias. A su vez afirma que la información estadística es un activo fundamental para los procesos de toma de decisiones en las entidades públicas.

Por otra parte, dio a conocer el enunciado de la Política de Gestión de la Información Estadística y su ubicación en la intranet de la entidad, así como los ejes de implementación que corresponden a: Planificación Estadística; Fortalecimiento de Registros Administrativos Misionales y Calidad estadística, los cuales se profundizan en la presentación adjunta.

Se presentaron los siguientes avances:

- **Actualización de documentos:** Procedimiento para la generación, procesamiento, actualización, reporte o publicación de información estadística en la SDM PE04-PR07; normalización de los formatos Ficha Técnica de Registros Administrativos Misionales y Diccionario de base de datos. Informa que la entidad adopta los lineamientos, normas y estándares definidos por el ente rector del Sistema Estadístico Nacional.
- **Trabajo articulado con otras entidades:** Plan de acción del Plan Estadístico Distrital –PED- (Secretaría Distrital de Planeación); Cronograma de actualización con los responsables de Operaciones Estadísticas –OOEE- y Registros Administrativos –RRAA-: Hoja de ruta documental y ficha metodológica PED (Actualización con la ficha metodológica para el día 15 de junio de 2022).
- Actualización y soporte de la hoja de ruta documental para cada una de las operaciones estadísticas.
- Creación de las fichas técnicas de los indicadores de las Operaciones Estadísticas y Registros

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD		
FECHA	13 de Mayo de 2022	HORA	7 am
		LUGAR	Virtual Plataforma Meet

Administrativos para incorporarlos en la demanda de información y observatorio.

- Identificación de la duplicidad de la información con entidades adscritas y demás actividades identificadas en el Plan de Acción de PED.
- Realización de socializaciones para mejorar la apropiación de la política.
- Realización de capacitaciones para mejorar el diligenciamiento de la ficha metodológica de las OOEE y RRAA en compañía del PED.

Adicionalmente presenta como mejoras realizadas: La articulación de la mesa técnica de BIGDATA con la PGIE y el gobierno del dato (OTIC); la implementación de mecanismos de medición de la satisfacción de los usuarios de la información estadística; como dificultad: La falta de áreas involucradas en la implementación de la política; y como controles: Realización de autodiagnóstico de la política PGIE con base en los lineamientos del MIPG; Realizar la actualización de las necesidades de información e identificar responsables para su gestión; Diseñar e implementar nuevos registros administrativos, para atender las necesidades de información identificadas; Diseñar un plan de acción en la Mesa Técnica de BIGDATA para fortalecer la PGIE.

En este punto el Secretario de Movilidad llama la atención sobre la importancia de esta política para todos los temas misionales y de toma de decisiones para la ciudad, razón por la cual invita a todos los participantes a gestionar la información estadística conforme a los lineamientos establecidos.

4. POLÍTICA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

La Directora de Inteligencia para la Movilidad y la Directora de Talento Humano, inician su presentación haciendo un contexto de la Política frente al MIPG, la cual hace parte de la Dimensión Gestión del Conocimiento e Innovación.

Explican que el objetivo principal de los Gestores del Conocimiento y la Innovación es ser el enlace directo para las temáticas que se adelantan por la DTH y DIM en materia de Gestión del Conocimiento e Innovación, así como gestionar las evidencias correspondientes a la implementación de las actividades relacionadas con la Política de acuerdo con el Plan de Adecuación y Sostenibilidad de MIPG.

Continuando su presentación se desarrollaron las siguientes temáticas, las cuales se profundizan en la presentación adjunta:

- Documentación de buenas prácticas y lecciones aprendidas.
- Directorio del conocimiento y la innovación.
- Entrenamiento en puesto de trabajo: se invita a las áreas faltantes a remitir las evidencias correspondientes.
- Mesa técnica de BIGDATA e innovación.
- Comunicaciones Gestión del Conocimiento y la Innovación.
- Capacitación en metodologías de innovación.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE NOVEDAD	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRICTAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD	
FECHA	13 de Mayo de 2022	HORA 7 am
		LUGAR : Virtual Plataforma Meet

- Espacio Institucional del Conocimiento y la Innovación.
- Espacios de Participación Interinstitucional.

Finalmente se explicó el micrositio de Gestión del Conocimiento y la Innovación que puede ser consultado por los colaboradores.

La jefa de la Oficina Asesora de Planeación Institucional resalta la importancia de la participación en las diferentes actividades de esta política, por parte de los directivos y asesores, y todos sus equipos de trabajo.

5. POLÍTICA DE TALENTO HUMANO – REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

De acuerdo con el numeral 9.3 de la norma ISO 45001:2018 con el fin de asegurar que el SG-SST sea conveniente, adecuado, eficaz y esté alineado con la planeación estratégica de la Entidad y en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.4.6.31, la Directora de Talento Humano presenta a los integrantes del CIGD los resultados de enero a diciembre de 2021 del desempeño del SG-SST.

ENTRADAS DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

a. Estado de las acciones de seguimiento de revisiones previas al SG-SST efectuadas por la alta dirección

Se muestra el seguimiento de las oportunidades presentadas en la revisión realizada el 24 de noviembre 2021, así:

OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACCIONES
Compromiso de los líderes y sus colaboradores en la implementación y participación de las diferentes actividades que conlleva el SG-SST	Se suscribió por parte del Secretario de Despacho el 4 de abril de 2021 la Resolución No. 22946 de 2021 "Por medio de la cual asignan responsabilidades y autoridad específicas para el Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, a todos los niveles de la entidad"
Mejorar las herramientas TICS para la información, estadísticas, análisis y seguimiento que se requieren de los diferentes procesos del sistema (capacitación, evaluaciones médicas ocupacionales, oportunidades de mejora).	Se gestionó la creación y/o uso de las siguientes herramientas: -Aplicativo site de votaciones para elección representantes comités. -Aplicativo para la reserva de espacios trabajo inteligente. -Aplicativo Alissta de la ARL Positiva.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD	
FECHA	13 de Mayo de 2022	HORA 7 am
		LUGAR : Virtual Plataforma Meet

Generar cohesión con los otros sistemas de gestión	Se realizaron mesas de trabajo articulando actividades del sistema integrado de gestión en aspectos transversales (DOFA, identificación partes interesadas, cronograma de comunicaciones, matriz de cumplimiento legal, mapa de riesgos por proceso).
Mejorar el sistema de información con contratación para obtener información oportuna y confiable sobre los contratistas de prestación de servicios e incluirlos en las estadísticas y diferentes actividades del SG-SST.	Mensualmente se suministran las bases de los contratistas, de igual manera se está gestionando socialización a los supervisores y contratistas para dar conocer los criterios SST en contratación y los reportes necesarios para alimentar el SGSST.
Asignar un pasante como apoyo para el desarrollo de actividades operativas.	En cumplimiento de la normatividad vigente y de los plazos otorgados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, la Entidad dio prioridad a la provisión de las listas de elegibles que arrojó el concurso de méritos; por lo tanto se postergó la provisión de pasantes para el segundo semestre de 2022.

b. Necesidad de realizar cambios al SG-SST incluidos cambios en las cuestiones externas e internas

La Directora de Talento Humano ilustró los cambios que se han desarrollado en el SG-SST, los cuales son:

- **Revisión de la política y objetivos de SST:** Se realizó revisión y actualización de la política SST ajustándola de acuerdo a los lineamientos de la Norma ISO 45001, y a los requisitos legales establecidos en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 siendo suscrita el 23 de noviembre de 2021.

Se realizó revisión y ajuste de los objetivos del SG-SST que se encontraban incluidos en la política SST suscrita el 3 de febrero de 2021, actualmente los objetivos se encuentran documentados en el manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - PA02-M01 de fecha 09/10/2021 y articulados con el POA de Inversión y de Gestión de la Dirección de Talento Humano.

- **Protocolo de bioseguridad para la prevención del COVID-19:** Se realizó la actualización del Protocolo General de Bioseguridad COVID 19, expedido en el acto administrativo Resolución 151 del 21 de mayo 2020, dando cumplimiento a la Resolución 777 de 2021 expedida por el Ministerio de Salud Protección Social, *“por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del estado.*

La nueva versión del protocolo se formalizó mediante la Resolución 53233 de 2021 “Por la cual se adopta el nuevo protocolo de bioseguridad para la prevención, control y reporte por exposición ocupacional al COVID-19 (SARS-COV-2) de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”.

La SDM el 08 de septiembre de 2021 obtuvo el sello de bioseguridad SAFE GUARD otorgado por BUREAU VERITAS, para las sedes Calle 13 y Paloquemao, a través del cual se certifica que la Entidad cumple con los estándares de higiene, seguridad y bioseguridad para la prevención de la propagación de la COVID – 19.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE MOVILIDAD	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD		
FECHA	13 de Mayo de 2022	HORA	7 am
		LUGAR	Virtual Plataforma Meet

- **Implementación de la norma ISO 45001:2018:** Como compromiso con el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de la SST, desde la Subsecretaría de Gestión Corporativa, en coordinación con la Dirección de Talento Humano se adelantaron las acciones pertinentes para la certificación de la Entidad en la norma sobre Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo ISO 45001:2018. Sin embargo, el proceso de contratación de la auditoría externa para certificar al subsistema de seguridad y salud en el trabajo bajo los criterios de la norma ISO 45001:2018 se declaró desierto mediante Resolución No. 182256 de 2021, ya que ninguno de los proponentes cumplió con las condiciones técnicas establecidas en el anexo complementario de dicho proceso. Por lo cual, la auditoría externa del SGSST no se llevó a cabo como se había planeado en diciembre de 2021, para el año 2022 se realizará el trámite administrativo de consecución de recursos y programación en el Plan Anual de Adquisiciones respectivo, y se realizará la programación pertinente.
- **Necesidades y expectativas de las partes interesadas:** En el documento CARACTERIZACIÓN DE USUARIOS Y PARTES INTERESADAS Versión 7.0 de agosto de 2021 en el numeral 7.4 se establece lo relacionado con PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES y en el numeral 7.4.2. las necesidades o expectativas de las partes interesadas que son o podrían convertirse en requisitos legales SST, dicha caracterización se realiza conforme con la metodología expuesta en la Guía de caracterización de ciudadanos, usuarios y partes interesadas del Departamento Nacional de Planeación.
- **Riesgos y oportunidades del SG-SST:** Como resultado del análisis del contexto de la organización, la Secretaría Distrital de Movilidad determina los riesgos y oportunidades que debe abordar, con el fin de asegurar los resultados previstos, aumentar los efectos deseables, prevenir o reducir efectos no deseados y lograr la mejora.

Para el SG-SST se identificó el riesgo: "Posibilidad de afectación económico y reputacional por requerimiento de los usuarios internos e investigaciones administrativas y legales por entes de control debido a la implementación del SGSST fuera de los requerimientos normativos." Para el cual de establecen controles en la Matriz de riesgos de gestión talento humano versión 2.0 del 28 de julio del 2021.

Las siguientes son las oportunidades del SG-SST que se encuentran establecidas en la Matriz DOFA versión 12 del 27 de mayo de 2021:

- Emisión y aplicación de normatividad que permite el desarrollo e implementación de políticas públicas en el Sector. (Legal)
- Desarrollos tecnológicos y de innovación que permiten mejorar la gestión y prestación del servicio a los ciudadanos y demás grupos de valor. (Tecnológico)
- Alianzas estratégicas con otras entidades del Distrito y empresas privadas para el desarrollo de los Sistemas de Gestión (Método/Procesos)

Las acciones para abordar las oportunidades se generan a través de las estrategias definidas en los proyectos de inversión que ejecuta la Entidad.

c. Nuevas prioridades y objetivos estratégicos que puedan ser insumos para la planificación y la mejora

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD		
FECHA	13 de Mayo de 2022	HORA	7 am
		LUGAR	Virtual Plataforma Meet

continua

Se continuó como prioridad en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo el desarrollo de actividades encaminadas a la prevención del contagio de la enfermedad COVID 19 para lograr participación de los colaboradores que se encontraban bajo la modalidad de trabajo presencial y trabajo en casa.

La entidad estructuró el Proyecto trabajo inteligente que tiene como propósito adoptar un modelo de trabajo innovador que beneficie a los colaboradores, mediante alternativas de jornadas laborales dinámicas, una infraestructura tecnológica adecuada y segura que permita promover altos estándares de bienestar y productividad, así como la adecuada administración de espacios.

d. Desempeño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo

- **Cumplimiento del plan de trabajo anual en SST y su cronograma:** Se informa que para el 2021 se cumplió al 100% el cronograma establecido en el Plan de trabajo anual, cumpliendo con la meta definida de 95%.
- **Grado de cumplimiento de la política SST, los objetivos SST propuestos y de los planes específicos (estrategias y programas):** Se analiza el cumplimiento de los indicadores asociados de cada uno a objetivos estratégicos del SG-SST.
- **Grado de cumplimiento de los indicadores y metas establecidas:** se presentan los resultados de los indicadores mínimos establecidos en la Resolución 312 de 2019.
- **Resultado de las auditorías internas:** Se realizó en el mes de octubre la auditoría al Sistema de Gestión SST con la asesoría y acompañamiento de la Oficina de Control Interno, de acuerdo con el informe fechado el 26 de octubre de 2021, se generaron en total 24 hallazgos. El plan de acción generado de la auditoría interna se encuentra registrado en el formato Plan de Mejoramiento por Proceso Código: PV01-PR01-F01, al cual le realiza seguimiento la Oficina de Control Interno. Con corte a 31 de diciembre 2021 se ejecutaron y cerraron veinte un (21) acciones establecidas en el plan de mejoramiento, las demás acciones se encuentran abiertas y en proceso de ejecución para cierre en el año 2022.
- **Resultados de la evaluación del cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos:** La evaluación al cumplimiento de los requisitos legales fue realizada por la empresa Estrategia en Seguros Ltda., mediante auditoría los días 18, 19 y 23 de agosto de 2021, se documentó el Plan de Mejoramiento de acuerdo con los hallazgos identificados en dicha auditoría. De igual manera se realizó la evaluación de los estándares mínimos en SST de la vigencia 2021 obteniendo un resultado de 93,5% sobre 100% y registrándolo el 24/01/2022 en la página del Fondo de riesgos laborales de acuerdo a lo establecido en la circular 072 de 2021.
- **Grado de cumplimiento riesgos y oportunidades SST:** Se tienen establecidos los controles pertinentes para el riesgo identificado *"Posibilidad de afectación económico y reputacional por requerimiento de los usuarios internos e investigaciones administrativas y legales por entes de control debido a la implementación del SGSST fuera de los requerimientos normativos"* y de manera bimensual se realiza seguimiento al cumplimiento de los controles como ejercicio de autocontrol.

e. Análisis estadístico de accidentes de trabajo, enfermedad y ausentismo laboral por causas asociadas con SST:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Formato acta de reunión

CÓDIGO: PA01-M01-F03

Versión 1.0

TEMA Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD

FECHA 13 de Mayo de 2022

HORA 7 am

LUGAR : Virtual Plataforma Meet

- **Accidentes de Trabajo:** En el año 2021 se presentaron cuarenta y cuatro (44) accidentes de trabajo de los cuales veinte dos (22) se clasifican como propios del trabajo lo que representa la mayor proporción de eventos (50%), los accidentes de tránsito en los cuales se vio involucrado un vehículo en movimiento representan el 39% de los eventos con diecisiete (17) casos, seguido por cinco (5) casos clasificados como violencia. Se presenta una tendencia de disminución en el número de accidentes para la vigencia 2021, ya que la frecuencia disminuyó en 68% frente al número de accidentes ocurridos el año inmediatamente anterior (2020).
- **Enfermedad laboral:** Para la vigencia 2021 no se realizó ninguna calificación de enfermedad de origen laboral por parte de la ARL. A la fecha se cuenta con cinco (5) enfermedades calificadas como de origen laboral, todas relacionadas con el peligro biomecánico.
- **Ausentismo laboral:** Para la vigencia 2021 se registraron en total 196 casos con 1829 días de incapacidad.

f. **Estado de la notificación e investigación de los accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades laborales:** Los cuarenta y cuatro (44) accidentes de trabajo ocurridos en el año 2021 se encuentran reportados tanto a ARL como a la EPS e investigados de acuerdo a lo establecido en la Res. 1401 de 2007. Los cinco (5) casos clasificados como enfermedades de origen laboral se encuentran investigados. En el año 2021 no se reportaron incidentes de trabajo.

g. **Consulta y participación de los trabajadores en el SG-SST:** La participación de los servidores en el SG-SST se promueve a través de las diferentes actividades que se realizan en el marco de los programas y estrategias definidas en el Plan de Trabajo Anual.

h. Comunicaciones pertinentes con las partes interesadas

- **Piezas comunicativas:** Se realizó comunicación con los colaboradores de la entidad mediante el envío de ciento sesenta y dos (162) piezas comunicativas enviadas desde el correo de SST.
- **Videos:** Se realizaron cuatro (4) videos informativos, los cuales se encuentran ubicados en la página web de la Entidad.
- **Comunicaciones externas:** Se realiza envío de informes semestrales con el resultado de los indicadores requeridos por el DASCD.
- **IDIGER:** Reporte del simulacro realizado en octubre.
- **ARL:** Comunicación permanente con el Gestor de prevención y los asesores asignados por la ARL quienes realizan acompañamiento y brindan asesoría a la entidad.
- **Con los contratistas tercerizados:** se mantiene permanente comunicación por medio de los supervisores e interventores de contrato, así como del equipo SST cuando es requerido.

i. Acciones correctivas, preventivas y de mejora del Sistema de Gestión SST

- Seguimiento a las medidas de intervención generadas a las de los hallazgos reportados en las inspecciones de seguridad mediante la matriz de seguimiento con apoyo de Subdirección administrativa y la Dirección de Talento Humano rindiendo informe al COPASST.
- Seguimiento a las medidas de intervención establecidas en la matriz de identificación de peligros, especialmente al GES de gestión en vía.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD		
FECHA	13 de Mayo de 2022	HORA	7 am
		LUGAR	: Virtual Plataforma Meet

- Una vez investigados los accidentes de trabajo se establecen las acciones de mejora a las cuales se les hizo seguimiento al cierre de estas acciones para rendir información al COPASST.
- j. Identificación de peligros, evaluación, valoración y control de los riesgos – condiciones de los ambientes de trabajo**
- **Matriz de identificación de peligros evaluación y control de riesgos:** Dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1072 en su artículo 2.2.4.6.12 numeral 3 se realizó en Julio 2021 la actualización anual de la Matriz de identificación de peligros. En diciembre 2021 se realizó una nueva actualización de la matriz de identificación de peligro incluyendo el cargo AGENTES DE TRÁNSITO CIVILES en el grupo de exposición (GES) No. 4 *PERSONAL QUE REALIZA ACTIVIDADES DE GESTIÓN EN VÍA*, la cual se encuentra publicada en la web en el link: <https://www.movilidadbogota.gov.co/web/SGSST> para consulta de los colaboradores y partes interesadas.
 - **Inspecciones de seguridad:** Se ejecutan el 100% de las inspecciones programadas y se realiza seguimiento con el COPASST a las acciones de mejora definidas de las condiciones inseguras identificadas resultado de las inspecciones de seguridad realizadas.
- k. Eficacia de las estrategias implementadas, de las medidas de prevención y control de peligros y riesgos aplicadas y capacidad del sistema para satisfacer necesidades globales de la entidad en materia de SST**
- En el año 2021 ocurrieron 21 accidentes menos que en el año inmediatamente anterior mostrando una disminución de 68%.
 - Para mejorar la capacidad del SG-SST y para lograr cobertura a los colaboradores que se encontraban en trabajo remoto se generaron mecanismos virtuales y se ajustaron las actividades establecidas en el plan de trabajo 2021 y en el plan de capacitación 2021, y para mantener la comunicación con los colaboradores la promoción de correo sst@movilidadbogota.gov.co
 - Se realizó la semana de la salud del 27 de septiembre al 7 de octubre.
 - Fortalecimiento y alineación de la documentación del SG-SST con el SGC articulando la documentación coincidente para los dos sistemas.
- l. Condiciones de salud de los trabajadores y efectividad de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores**
- **Diagnóstico de condiciones de salud:** Se realizó evaluación mediante exámenes médicos ocupacionales periódicos a 478 personas. En el concepto de aptitud de la totalidad de funcionarios 478, se evidencia que el 59.41% de la población examinada se encuentran, APTOS PARA TRABAJAR SIN LIMITACIONES. Sin embargo, considerar que el 40.5% cuentan con patologías de alta incidencia que ameritan valoraciones por su especialidad en su EPS.
- Según el análisis del concepto de Aptitud construido a partir de los Exámenes Médico Ocupacionales, se establece que 155 personas no presentan alteración al examen médico, lo que corresponde al 32.42%, y 323 personas presentaron alteración al examen médico lo que corresponde al 67.57%, del total de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE MOVILIDAD	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD	
FECHA	13 de Mayo de 2022	HORA 7 am
		LUGAR : Virtual Plataforma Meet

exámenes realizados.

- **Programa de rehabilitación de la salud de los trabajadores:** Se realiza seguimiento a las recomendaciones médico laborales generadas por la ARL y calificadas como accidente de trabajo y enfermedad de origen laboral, así como las recomendaciones de la EPS que aportan los colaboradores.

m. Pérdidas relacionadas con SST (daños a la propiedad, máquinas y equipos)

Los accidentes de trabajo ocurridos de la vigencia 2021 no generaron daños a la propiedad, máquinas y equipos, por lo tanto, no se presentaron pérdidas materiales relacionadas con la Seguridad y Salud en el Trabajo.

n. Deficiencias en la gestión y oportunidades de mejora continua

Se presentan las deficiencias identificadas y las siguientes oportunidades de mejora para el fortalecimiento del SG-SST:

DEFICIENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA
Falta de notificación oportuna por parte de los procesos sobre los cambios que impactan y requieren el acompañamiento del área de SST	Afianzar el conocimiento sobre la gestión de cambio en SST, la cual debe ser previa a los cambios para prevenir que se presenten accidentes de trabajo y enfermedades de origen laboral.
Baja participación de los colaboradores en las actividades de SST.	Promoción de las actividades SST al interior de las dependencias por parte de los líderes de área o proceso.
Falta de registro de incidentes de trabajo por parte de los colaboradores	Fortalecer la divulgación del formato para el reporte de incidentes.
Débil monitoreo a los contratistas tercerizadas frente a los requerimientos en SST	Reforzar el seguimiento al cumplimiento de los criterios SST por parte de la supervisión de los contratos.
Disminución del personal que conforma la brigada de emergencia debido a los cambios por el ingreso de nuevos funcionarios a la Entidad (, Concurso de Méritos Distrito Capital 04.)	Fortalecer la Brigada de Emergencias con el apoyo de los líderes de área o proceso.

o. Suficiencia y adecuación de los recursos asignados para la implementación del SST y el cumplimiento de los resultados esperados

La Entidad ha dispuesto los recursos para llevar a cabo las actividades tendientes a la implementación, mantenimiento y mejora del SG-SST, para ello de forma anual en el Plan Anual de Adquisiciones se registran

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE MOVILIDAD	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD	
FECHA	13 de Mayo de 2022	HORA 7 am
		LUGAR : Virtual Plataforma Meet

y programan los recursos para la contratación de los procesos contemplados para Seguridad y Salud en el Trabajo. Cuenta con recurso humano competente profesionales SST, auxiliares de enfermería y la Asesoría de la ARL. Adicionalmente, la Entidad cuenta con puntos de primeros auxilios habilitados en las sedes de Calle 13 y Paloquemao, donde las auxiliares de enfermería están para activar la red de atención en caso de algún evento o emergencia.

NOTA: Para visualizar el detalle de cada uno de los temas tratados se recomienda consultar la presentación y el Informe evaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para la Revisión por la Dirección adjunto a esta acta.

SALIDAS DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

a) **OPORTUNIDADES DE MEJORA:** Desde la alta dirección se ratifican las siguientes acciones para el fortalecimiento del SG-SST:

- Fortalecer la Brigada de Emergencias con el apoyo de los líderes de área o proceso.
- Reforzar el seguimiento al cumplimiento de los criterios SST por parte de la supervisión de los contratos.
- Fortalecer la divulgación del formato para el reporte de incidentes.
- Promoción de las actividades SST al interior de las dependencias por parte de los líderes de área o proceso.
- Afianzar el conocimiento sobre la gestión de cambio en SST, la cual debe ser previa a los cambios para prevenir que se presenten accidentes de trabajo y enfermedades de origen laboral.

b) **NECESIDADES DE RECURSOS**

- Asignación de recursos para la realización de la Auditoria de otorgamiento de la certificación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo bajo la norma ISO 45001:2018.
- Asignación de los recursos para mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

c) **CAMBIOS QUE PODRÍAN AFECTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SST**

- Nuevos requisitos, actualizaciones o derogaciones de la normatividad legal que pueda emitir el gobierno en temas relacionados con la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Adecuaciones físicas en las diferentes sedes de la SDM.
- Cambios en mobiliario.

CONCLUSIONES DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Una vez revisado lo señalado en el Comité, se determina que el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo es: Adecuado, ya que tiene la capacidad para cumplir con los requisitos legales aplicables y los establecidos a través de la documentación del SG-SST en las políticas, procedimientos, instructivos, programas y formatos

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE MOVILIDAD	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD		
FECHA	13 de Mayo de 2022	HORA	7 am
		LUGAR	Virtual Plataforma Meet

implementados al interior de la Entidad, es Conveniente teniendo en cuenta que los resultados del sistema han propendido por la salud y seguridad de los colaboradores y el cumplimiento de la normatividad aplicable en SST y Eficaz porque logró el cumplimiento de su plan de trabajo y los resultados satisfactorios obtenidos en el periodo evaluado.

6. POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

El Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad –OACCM- explicó que la Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública en la entidad es liderada en conjunto con la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y que su principal objetivo es proporcionar y facilitar el acceso a la información pública a los ciudadanos, instituciones de carácter nacional o regional y demás interesados bajo los principios de gratuidad, celeridad, eficiencia, responsabilidad, calidad, divulgación, transparencia, y no discriminación, dando cumplimiento a la Ley 1712 de 2014; a la Resolución 1519 de 2020 y a la quinta dimensión del MIPG.

Presenta los principales avances correspondientes a:

- Actualización permanente de la información en el menú “Transparencia a la Información”, en el sitio web de la entidad, de acuerdo con los parámetros establecidos en el procedimiento de publicación de información en la página web.
- Cumplimiento a la Ley de Transparencia con la información publicada y organizada y que permite el acceso a la información de interés ciudadano, la cual se actualiza constantemente y es responsabilidad de las dependencias intervinientes.

Continuando su presentación explica la implementación y mantenimiento de la Política, dando a conocer el componente “participa”, el cual se creó para fortalecer los mecanismos de consulta con los que puede contar la ciudadanía, sin que medie una solicitud de información. A través de esta sección se da a conocer las acciones adelantadas a nivel local y distrital que desarrolla la SDM y, que son de interés para la comunidad. A su vez, presenta la creación de Landing Page “Conoce, Propone y Prioriza”, el cual permite el acceso a las estrategias de participación ciudadana, promoviendo las prácticas de un buen gobierno, así como la transparencia en la gestión de la entidad.

Por otra parte, describe las responsabilidades de publicación de información detalladas en la presentación adjunta.

En cuanto al seguimiento y mejora continua de la Política, explica que se verifica trimestralmente, a través de una lista de chequeo, que las publicaciones requeridas por la Ley de Transparencia, como: Puntos y horarios de atención, informes de gestión, procedimientos, lineamientos, políticas, entre otros, se encuentren divulgadas en la página web.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	Versión 1.0

TEMA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD		
FECHA	13 de Mayo de 2022	HORA	7 am
		LUGAR	Virtual Plataforma Meet

Presenta los datos clave de la gestión en publicaciones de la siguiente manera:

- La OACCM verificó y validó 335 solicitudes para la publicación en la web desde el 1 de enero al 30 de marzo del presente año.
- Para enero se procesaron 101 solicitudes, en febrero 115 solicitudes y en marzo 119 solicitudes.
- Del valor total de las solicitudes, el 70,7% son de carácter informativo, seguido de las publicaciones de tipo servicio con un 15.5% y finalmente con 13.7% las solicitudes de tipo tramites.
- De las 335 solicitudes totales 201 son de carácter notficativo.
- Del total de las solicitudes el 25,3% corresponden a la Ley de Transparencia y de Acceso a la información.

Adicionalmente aborda el tema de Promoción de la campaña de Transparencia, Anticorrupción y Antisoborno, especificando los siguientes aspectos:

- Desarrollo y actualización constante de la información frente a las campañas, con el fin de dar a conocer a los ciudadanos los canales establecidos para las denuncias sobre posibles actos de corrupción.
- Promoción de la transparencia a través del micrositio ubicado en el home de la página web, en donde se describen las acciones de la SDM para la lucha contra la corrupción.
- Establecimiento y promoción de los canales de denuncia sobre posibles hechos de corrupción y de soborno en los puntos de atención de la entidad o al interior de la misma (a través de los canales de comunicación interna, externa y en los puntos de atención de la SDM).
- Promoción de buenas conductas, tips e información clave sobre los principios, la importancia de la Ley de Transparencia, los valores, los canales de denuncia y toda la información que soporta la estrategia de Transparencia y Anticorrupción).

Para finalizar su presentación, recuerda el compromiso por parte de las dependencias en cuanto a la importancia de verificar y actualizar constantemente la información de su competencia en el link de transparencia; seguir las instrucciones del procedimiento de publicaciones y su formato; promocionar la transparencia y la mejora continua desde los procesos, así como aplicar los principios de las campañas y la información sobre la importancia de cumplir con la Ley de Transparencia.

C. Propuestas y Varios:

- La jefa de la Oficina Asesora de Planeación Institucional informa sobre las actividades de la Semana de Integridad que terminan este día, que se recibió una alta participación de todas las dependencias.
- Se informa que esta semana se realizó la Auditoría Interna del Sistema de Gestión de Calidad, por lo que en el próximo mes se realizará la Revisión por la Dirección sobre este sistema.
- El Secretario Distrital de Movilidad señala la importancia de que los Directivos transfieran la información



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Formato acta de reunión

CÓDIGO: PA01-M01-F03

Versión 1.0

TEMA Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD

FECHA 13 de Mayo de 2022

HORA 7 am

LUGAR : Virtual Plataforma Meet

de los Comités a todos sus equipos, incluida la satisfacción de todo lo que se ha logrado entregar a la ciudadanía en términos de movilidad.

- La Subsecretaria de Gestión Corporativa invita a todos los directivos y asesores a participar en el Día de la Familia que se celebrará el domingo 22 de mayo, al cual, los inscritos, podrán asistir con 3 acompañantes y con sus mascotas.
- La Jefa de la Oficina de Seguridad Vial informa la importancia de seguir trabajando por reducir las víctimas por siniestros viales, desde todos los procesos de la SDM.
- Para finalizar se informa que enseguida inicia como premiación, un desayuno a la Subdirección de Control e Investigaciones al Transporte Público, por ser la dependencia que terminó primero la marcación de procedimientos, del 100% de todos sus colaboradores.

Se anexan a esta acta la presentación e informe de la revisión pro la dirección.

3.1 COMPROMISOS

N.A.

3.2 RESPONSABLES

N.A.

3.3 FECHAS

N.A.

APROBADO


FELIPE A. RAMÍREZ BUITRAGO
Secretario Distrital de Movilidad


JULIETH ROJAS BETANCOUR
Jefe Oficina Asesora de Planeación Institucional



Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD

Secretaría Distrital de Movilidad

13 de mayo de 2022



SECRETARÍA DE
MOVILIDAD



Agenda

A. Resultados Índice de Desempeño Institucional IDI

B. Políticas de MIPG:

- 1. Control Interno – Recomendaciones**
- 2. Gestión documental (DAF)**
- 3. Gestión de la Información Estadística (DIM)**
- 4. Gestión del conocimiento y la innovación (DIM+DTH)**
- 5. Política de Talento Humano - Revisión por la Dirección S&ST (DTH)**
- 6. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción (OACCM)**

C. Propuestas y Varios

A. Resultado SDM Índice de Desempeño Institucional

PUNTAJE IDI	2018 Medición en Feb/2019	2019 Medición en Feb/2020	2020 Medición en Mar/2021	2021 Medición en Mar/2022
SDM	85,3	96,6	97,9	98,5
Puesto en Distrito / Nación	1/5	6/8	2/4	2/4



50 entidades Distritales
2.784 Entidades Territoriales en el país

Por mejorar...

- OTIC
- Racionalización (DAC)
- Curso de Integridad (Todos)

Resultado Sectorial IDI

Entidad	2018	2019	2020	2021	D / N
SDM	85,3	96,6	97,9	98,5	2/4
TMSA	72,9	96,7	97,6	98,3	7/12
EMB	66,3	76,1	97,1	98	13/25
IDU	91,5	87,8	79,3	94,3	18/46
UMV	63,6	80,5	87,3	90,4	30/77

50 entidades Distritales

2.784 Entidades Territoriales en el país

1. POLÍTICA DE CONTROL INTERNO



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE
MOVILIDAD



Recomendaciones para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno en la Gestión del Riesgo

Los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno CICC, debemos:

1. Fomentar la divulgación, implementación y monitoreo del cumplimiento de la política de administración del riesgo:

La política para la gestión del riesgo es la expresión del compromiso de la Alta Dirección frente a la identificación, tratamiento y control de los riesgos que puedan afectar los resultados de la gestión.

2. Promover la identificación y análisis del riesgo desde el direccionamiento o planeación estratégica, y el monitoreo de los cambios del entorno que puedan afectar la efectividad del sistema de control interno:

La entidad identifica y analiza el contexto organizacional, los objetivos estratégicos, los objetivos de los sistemas de gestión, la planeación institucional y la cadena de valor de cada proceso, y esto, a su vez, se incluye en el mapa de riesgos.

3. Monitorear el estado de los riesgos aceptados (apetito del riesgo) con el fin de identificar cambios sustantivos que afecten el funcionamiento de la entidad:

Este monitoreo se debe realizar por autocontrol máximo cada dos meses y a través de los reportes de las instancias responsables (Primera y segunda línea de defensa) a cortes de abril, agosto y diciembre de cada año.

Recomendaciones para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno en la Gestión del Riesgo

Los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno CICCI, debemos:

4. Monitorear el seguimiento a la gestión del riesgo por parte de las instancias responsables:

A través de los informes de seguimiento a los riesgos realizados por la Tercera Línea de Defensa: estar atentos a las observaciones, recomendaciones y sugerencias de mejora o corrección para evitar su materialización.

5. Fomentar los espacios de capacitación a los líderes de los procesos y sus equipos de trabajo sobre la metodología de gestión del riesgo:

Al interior de la entidad se realizan espacios de capacitación a los enlaces de cada proceso y equipos técnicos, de manera particular y en reuniones generales, sobre la gestión del riesgo. De igual manera se comparten jornadas realizadas por la Función Pública en temas relacionados con gestión del riesgo tanto de corrupción como de gestión.

6. Fomentar la generación de acciones para apoyar a la segunda línea de defensa frente al seguimiento del riesgo:

Fomento a la importancia del debido reporte, el cumplimiento de las fechas establecidas y el cargue de evidencias acorde con los lineamientos impartidos por la OAPI, como Segunda Línea de Defensa en este tema.

2. POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE
MOVILIDAD



GESTIÓN DOCUMENTAL



TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES 2022

461 Cajas correspondientes a 115,25ML transferidos de distintas dependencias al Archivo Central en el primer trimestre de 2022.



DISPOSICIÓN FINAL DE ACUERDO A LAS TRD

Eliminación de 706 cajas X200 por aplicación de TRD de la Subdirección de contravenciones



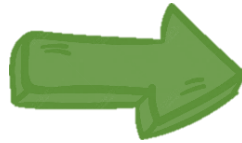
3 Mesas de trabajo con el Archivo de Bogotá para la actualización de instrumentos

GESTIÓN DOCUMENTAL



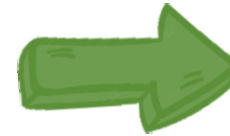
PLAN DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

54% de avance en la implementación en primer trimestre de 2022.



PLAN DE PRESERVACIÓN DIGITAL A LARGO PLAZO

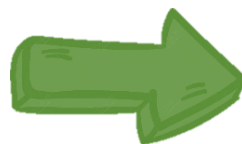
35% de avance en la implementación en primer trimestre del 2022



VENTANILLA ÚNICA DE CORRESPONDENCIA ENERO a ABRIL 2022

Comunicaciones recibidas → 80.478
Comunicaciones enviadas → 266.103
Comunicaciones internas → 7.422

GESTIÓN DOCUMENTAL



ARCHIVO CENTRAL: ENERO a ABRIL 2022

770 casos atendidos correspondientes
a 6.799 expedientes

RECEPCIÓN DE DEPÓSITO DE ARCHIVO ÁLAMOS MARZO 2022

Se recibe por parte del Consorcio SIM
la bodega de archivo con capacidad
instalada para 2.250 ML (Es decir
9.000 cajas)

GESTIÓN DOCUMENTAL



Estructuración licitación Vigencias
Futuras para la tercerización de la
Gestión Documental 2022-2023



Radicación en la DC del proceso de
arrendamiento de un depósito de archivo
para el acervo documental de la SDM



Liquidación contratos Gestión
Documental con terminación
anticipada en 2021

3. Política de Gestión de la Información Estadística -PGIE

2022



SECRETARÍA DE
MOVILIDAD



Contexto



MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG

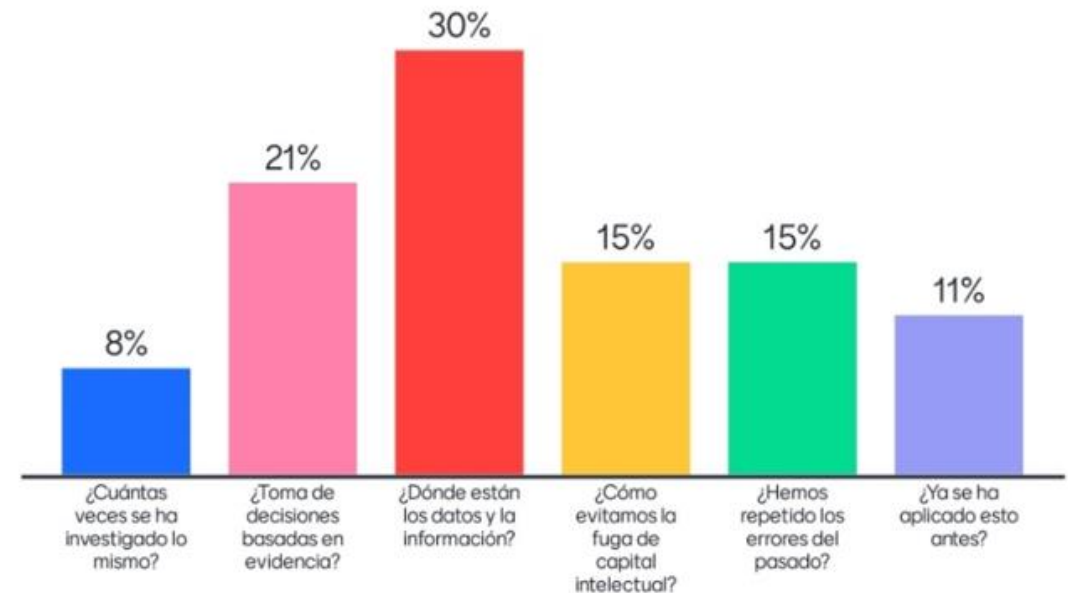
5. Dimensión Información y Comunicación
Política de Gestión de la Información Estadística

Líder: Dirección de Inteligencia para la Movilidad

Contexto

La política de Gestión Estadística busca que las entidades generen y dispongan la información estadística, así como la de sus registros administrativos, para mejorar la efectividad de su gestión y planeación basada en evidencias

¿Con cuál de las siguientes situaciones se ha sentido identificado en su vida laboral?

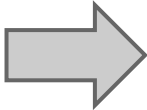


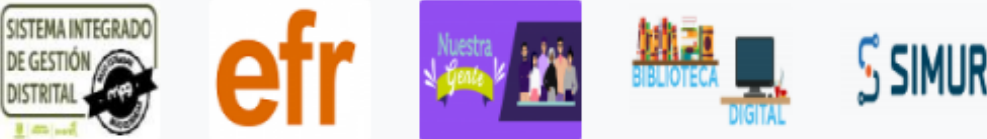
Contexto



Una de las Política más importantes del MIPG, puesto que no existe una dimensión que no requiere información para su ejecución

Enunciado de la política





Información y Comunicación ▾

Gestión de la Información Estadística

La Secretaria Distrital de Movilidad se compromete a identificar, generar y responder a las necesidades de operaciones estadísticas y registros administrativos de cada uno de los procesos institucionales, para la toma de decisiones basadas en evidencias, mediante el uso adecuado de sus herramientas tecnológicas que permita mantener la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información estadística, facilitando su acceso a los diferentes grupos de valor y mejorando las actuaciones en la transparencia de la entidad.

DIAGNÓSTICOS

INVENTARIOS

DOCUMENTACIÓN

ENCUESTAS SATISFACCIÓN

Ejes de implementación



Planificación Estadística

Actualización de la caracterización de la información estadística producida y de los registros administrativos durante jornadas de socialización con los responsables de la información



Fortalecimiento de Registros Administrativos Misionales

Realizar la Anonimización de las bases de datos de registros administrativos para promover el acceso y el aprovechamiento estadístico de la información, respetando la confidencialidad de la información según lineamiento del OTIC



Calidad Estadística

Realizar la actualización de la documentación de los procedimientos que dan respuesta al proceso estadísticos y de registros administrativos.

Se cuenta con mecanismos de transmisión de la información como el Observatorio y datos abiertos y otros, que permiten contar con información oportuna y desagregada.

¿Qué se ha hecho?

Actualización Documentos

Procedimiento de Generación, Procesamiento, Actualización, Reporte o Publicación de Información Estadística PE04-PR07 (24 de marzo de 22)

Normalización de los formatos:

- ✓ Ficha Técnica Registros Administrativos Misionales
- ✓ Diccionario de base de datos

La SDM adopta los lineamientos, normas y estándares definidos por el ente rector del Sistema Estadístico Nacional

**ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DEL
MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN
Y GESTIÓN DE LA SECRETARÍA
DISTRITAL DE MOVILIDAD - PGIE
(22 de Marzo de 22)**

¿Qué se ha hecho?

Trabajo Articulado con otras Entidades

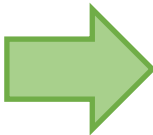
01

Plan de Acción de PED (Secretaría Distrital de Planeación)

02

Cronograma de actualización con los responsables de OOEE RRAA

- Hoja de Ruta documental
- Ficha Metodológica PED (Actualización con la Ficha Metodológica entregada vigencia 2022)



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG

PROCESO DE INTELIGENCIA PARA LA MOVILIDAD

Formato Ficha Técnica y Metodológica de Operaciones Estadísticas

CODIGO: PE04-PR07-F04

VERSIÓN 1.0

FICHA TÉCNICA Y METODOLÓGICA DE OPERACIONES ESTADÍSTICAS

INFORMACIÓN GENERAL DE LA OPERACIÓN ESTADÍSTICA

Ficha metodológica para la documentación de operaciones estadísticas

Criterio	Descripción
Entidad y Dependencia productora	El nombre de la dependencia encargada de la producción de operación estadística que será descrita en la ficha metodológica. Evitar el uso únicamente de sigla. Se sugiere incluir el nombre completo de la dependencia seguido de su sigla, si es el caso. Ejemplo: Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC-

HOJA DE RUTA DOCUMENTACIÓN SOPORTE PROCESO ESTADÍSTICO DE LAS OPERACIONES ESTADÍSTICAS EN EL DISTRITO

Nombre de la Entidad (Seleccione de la lista desplegable)

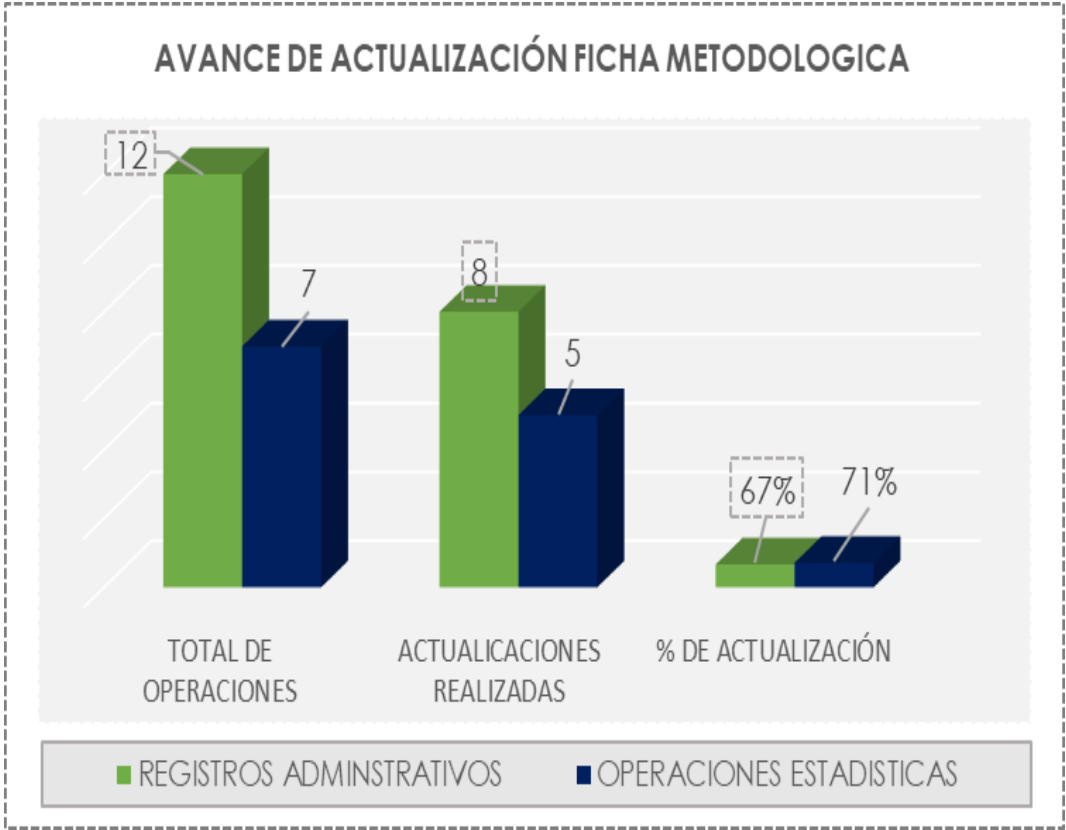
Nombre entidad

Nombre de la Operación Estadística (Registre el nombre que aparece en el inventario de oferta - F1)

Diligencie una Hoja de ruta por cada OOEE y remita a su enlace PED

ID	Documentación / Fase	Porcentaje de Avance	EVIDENCIA (LINK- DOCUMENTO ENTREGADO A SDM)
----	----------------------	----------------------	---

¿En qué estamos trabajando?



19 OO.EE y RR.AA

La entrega de las fichas metodológicas bajo parámetros de PED se realizará el día 15 de junio de 2022.

¿En qué estamos trabajando?



- Actualizar y soportar la hoja de ruta documental para cada una de las operaciones estadísticas



- Crear las fichas técnicas de los indicadores de las OOEE y RRAA para incorporarlos en la demanda de información y observatorio

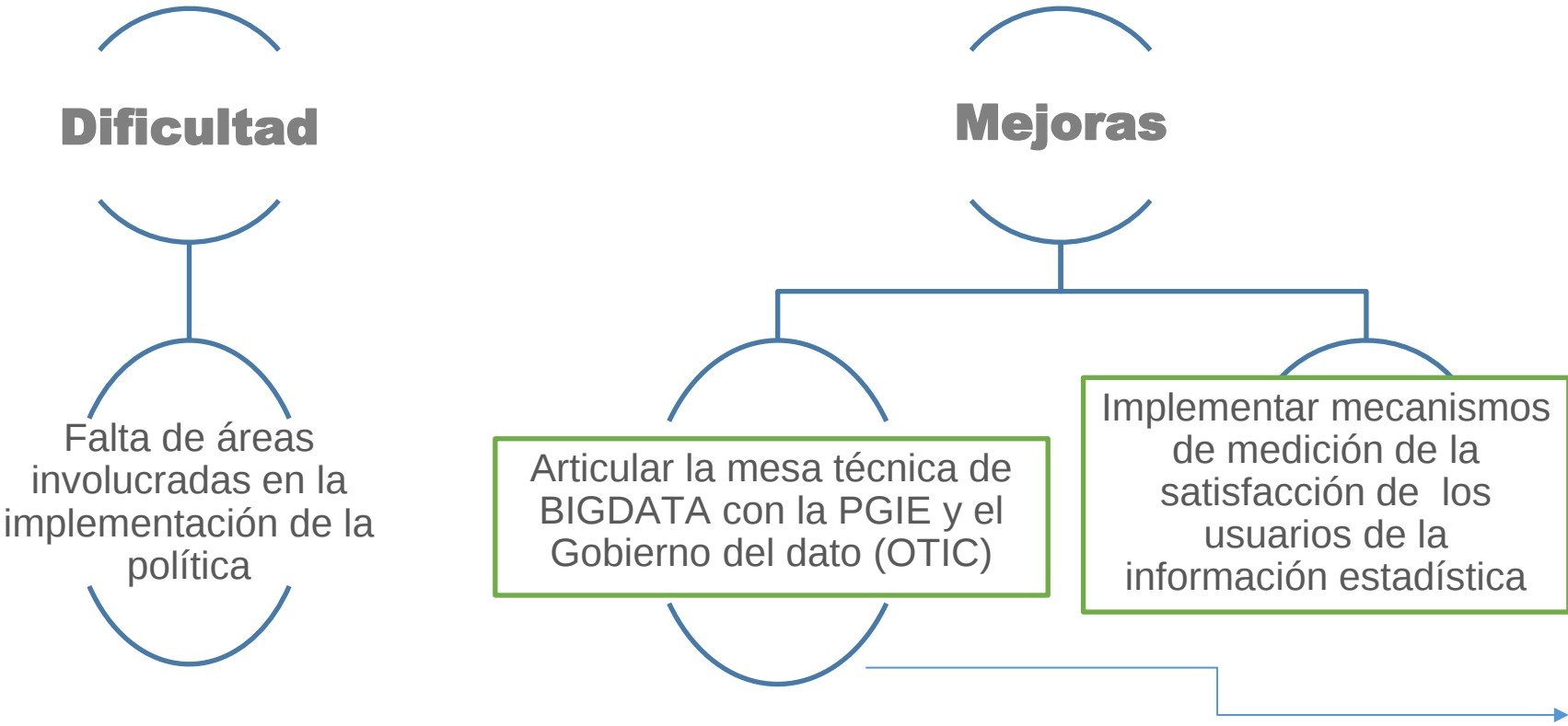


- Identificar la duplicidad de la información con entidades adscritas y demás actividades identificadas en el Plan de acción de PED



- Realizar socializaciones para mejorar la apropiación de la política.
- Realizar capacitaciones para mejorar el diligenciamiento de la ficha metodológica de las OOEE y RRAA en compañía del PED

Dificultad presentada, mejoras y controles



Controles

- Realizar autodiagnóstico de la política PGIE con base a las lineamientos del MIPG
- Realizar la actualización de las necesidades de información e identificar responsables para su gestión
- Diseñar e implementar nuevos registros administrativos, para atender las necesidades de información identificadas
- Diseñar un plan de acción en la Mesa Técnica de BIGDATA para fortalecer la PGIE

¿Un ejemplo de cómo se puede gestionar la información estadística en la SDM?



**OBSERVATORIO DE
MOVILIDAD**
DE BOGOTÁ

- Acceso fácil a datos para la ciudadanía
- Información actualizada, detallada y comprensible
- Monitoreo de los planes, políticas y proyectos del sector movilidad

Este espacio cuenta con:

- 27 tableros en 14 categorías
- +50 formas de visualización
- 16 mesas de trabajo a la fecha
- Postulación a 2 convocatorias

Dirección de Inteligencia para la Movilidad

OBJETIVO: Generar conocimiento e información oficial, detallada, confiable y de fácil acceso para toda la ciudadanía sobre los diversos aspectos que componen la movilidad de Bogotá, a través de indicadores, análisis y reportes a partir de las múltiples fuentes de información del Sector Movilidad y otros sectores.

**Reglamentada por la
Resolución 220 de 2020**



SEGURIDAD VIAL



PEATONES



MICROMOVILIDAD



TAXIS Y BIKITAXIS



TRANSPORTE PÚBLICO



INTERMUNICIPAL



CARGA



TRANSPORTE PRIVADO



VELOCIDAD



COMPORTAMIENTO
CIUDADANO



RECAUDO E INGRESOS



INFRAESTRUCTURA



GESTIÓN DE LA MOVILIDAD



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE
MOVILIDAD





SECRETARÍA DE
MOVILIDAD



4. Política Gestión del Conocimiento y la Innovación

2022

Contexto



MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG

6. Dimensión Gestión del Conocimiento e Innovación
Política de Gestión del Conocimiento e Innovación

Líderes: Dirección de Talento Humano – Dirección de Inteligencia para la Movilidad

Gestores del Conocimiento y la Innovación

OBJETIVO

Ser el enlace directo para las temáticas que se adelantan por la DTH y DIM en materia de Gestión del Conocimiento e Innovación.

Gestionar las evidencias correspondientes a la implementación de las actividades relacionadas con la Política de acuerdo al Plan de Adecuación y Sostenibilidad de MIPG.



Documentación Buenas prácticas y lecciones aprendidas

OBJETIVO

Estructurar el repositorio de memoria institucional de la entidad.

Con el apoyo de los Gestores de Conocimiento y la Innovación se está llevando a cabo la recopilación de Buenas prácticas y Lecciones Aprendidas de las Subsecretarías y Oficinas de la SDM.

Las dependencias que han entregado la información a corte 30 de abril son: OACCM, OSV, SGC, SGJ, OCI, SPM, SGM, OCD, OGS, OAPI.



FORMULARIO BUENAS PRÁCTICAS

En el marco de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación, la Dirección de Talento Humano y la Dirección de Inteligencia para la Movilidad como líderes de la Política, presentan el siguiente formulario, con el fin de que al interior de cada dependencia se recolecte la información concerniente a las buenas prácticas de gestión identificadas en el desarrollo de las labores.

Entiéndase Buenas Prácticas como una experiencia o intervención que se ha implementado con resultados positivos, siendo eficaz y útil en un contexto concreto, contribuyendo al afrontamiento, regulación, mejora o solución de problemas y/o dificultades que se presenten en el trabajo diario de las personas en diferentes ámbitos, de la gestión, satisfacción usuaria u otros, experiencia que pueden servir de modelo para otras organizaciones.

VER EJEMPLO EN EL SIGUIENTE LINK:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1vAYLPYNonLkDIWqc0sRdd0YcYw_CCA5V/edit#gid=1200263963

Directorio del Conocimiento y la Innovación

OBJETIVO

Contar con una herramienta que permita a la SDM realizar consultas a colaboradores expertos en temáticas transversales a la gestión de la entidad.

Se envió la pieza gráfica a través de comunicación interna el día 13 de abril con el fin de invitar a los colaboradores a diligenciar la encuesta para actualizar el Directorio del Conocimiento y la Innovación.



En el marco de la implementación de la **Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación**, la Dirección de Talento Humano y la Dirección de Inteligencia para la Movilidad, invitan a todos los colaboradores a diligenciar la siguiente encuesta con el fin de actualizar el Directorio del Conocimiento y la Innovación 2022, agradecemos su activa participación.

Gestión del Conocimiento e Innovación

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

[Clic aquí](#)

Entrenamiento Puesto de Trabajo

OBJETIVO

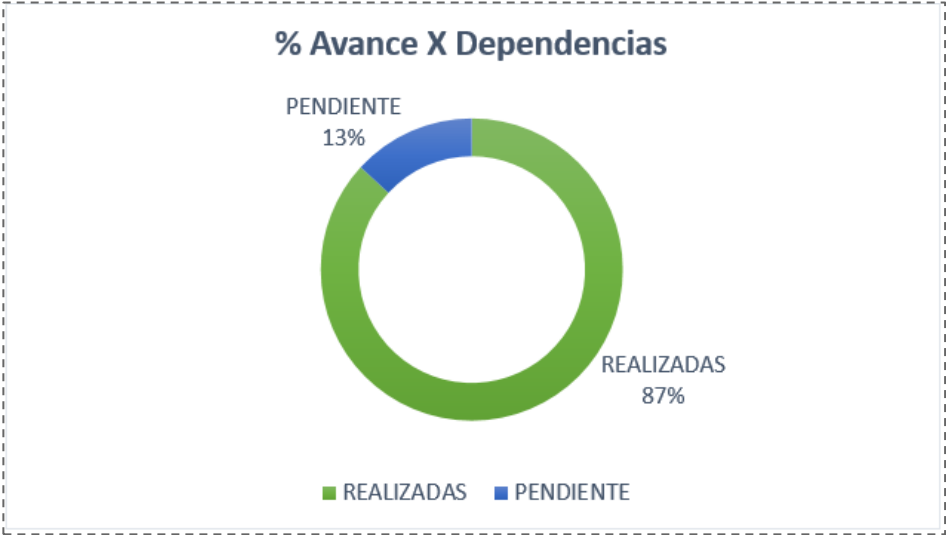
El entrenamiento en el puesto de trabajo es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a atender en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.



Entrenamiento Puesto de Trabajo

ENTRENAMIENTO EN PUESTO DE TRABAJO		Estado
Dependencia		SI
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	2	
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	20	
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	12	
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE COBRO	19	
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TRÁNSITO Y CONTROL DE TRÁNSITO Y TRANS	1	
DIRECCIÓN DE INGENIERÍA DE TRÁNSITO	3	
DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA PARA LA MOVILIDAD	10	
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS AL TRANSITO Y TRANSPORTE	4	
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONCEPTOS	2	
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE LA MOVILIDAD	3	
DIRECCIÓN DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL	11	
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	5	
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y CULTURA PARA LA MOVILIDAD	12	
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	5	
OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO	3	
OFICINA DE CONTROL INTERNO	3	
OFICINA DE GESTIÓN SOCIAL	7	
OFICINA DE SEGURIDAD VIAL	8	
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	9	
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	18	
SUBDIRECCIÓN DE CONTRAVENCIONES	35	
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL E INVESTIGACIONES AL TRANSPORTE PÚBL	9	
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN EN VÍA	14	
SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA	5	
SUBDIRECCIÓN DE LA BICICLETA Y EL PEATON	4	
SUBDIRECCIÓN DE PLANES DE MANEJO DE TRÁNSITO	9	
SUBDIRECCIÓN DE TRANSPORTE PRIVADO	6	
SUBDIRECCIÓN DE TRANSPORTE PÚBLICO	8	
SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	9	
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA	2	
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD	3	
SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA DE MOVILIDAD	3	
SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	1	
Total general	265	

*La Dependencia resaltada en verde se encuentra en seguimiento, toda vez que hay información pendiente.



RESPUESTA DE MEMORANDOS		
Estado	Dependencias	%
REALIZADAS	33	87%
PENDIENTE	5	13%
Total	38	100%

Mesa Técnica de BIGDATA e Innovación

OBJETIVO

La Mesa Técnica de BIGDATA e INNOVACIÓN se conforma como órgano asesor e instancia de apoyo técnico en lo relacionado con la explotación de datos del sector movilidad, así como con la innovación relacionada con el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones en el cumplimiento de las obligaciones misionales de la Secretaría Distrital de Movilidad (Circular 017 de 2019).



Mesa Técnica de BIGDATA e Innovación

La **I Mesa Técnica de Big Data e Innovación del 2022** se realizó el 28 de marzo de 2022. Contó con la asistencia de TransMilenio como entidad externa y de los colaboradores de la SDM necesarios para cumplir con el quórum para su realización.

En esta mesa se contextualizó a la nueva administración del objetivo de la mesa, se compartieron los resultados del 2021 y se socializaron los retos iniciales para el 2022. Adicionalmente se invitó a los asistentes a validar en sus equipos la necesidad de incluir nuevos retos en la agenda de este año.



Mesa Técnica de BIGDATA e Innovación

RETOS 2022

Información de entradas y salidas de la ciudad

Materializar el convenio con la ANI para la entrega oportuna de información sobre los pasos por los peajes de entrada a Bogotá.

Estandarizar y liberar accesos a fuentes propias

Coordinar con los responsables de las diferentes fuentes de datos (Seguridad Vial, RDA, entre otros) para tener acceso automatizado y oportuno.

Video-analítica

Entrenar el modelo existente y mejorar el rendimiento del mismo

Monitoreo en tiempo real

Generar alarmas en tiempo real sobre anomalías detectadas en los datos



Comunicaciones Gestión del Conocimiento y la Innovación

OBJETIVO

Fortalecer al interior de la SDM conceptos relacionados con la Gestión del Conocimiento y la Innovación.

Patologías	Antídotos
Resistencia para trabajar de forma colaborativa	• Proyectos transversales • Comunicación horizontal
Resistencia al cambio organizacional	• Cultura organizacional • Comunicación horizontal
Deficiencia en el acceso y almacenamiento de la información	• Datos estandarizados y confiables • Herramientas de gestión de información • Adaptación a nuevas tecnologías
Resistencia al uso de herramientas tecnológicas	• Enseñanza – aprendizaje de las herramientas • Trabajo colaborativo
Ausencia o debilidad de estrategias de analítica institucional	• Datos estandarizados y confiables • Cultura organizacional de análisis • Bases de datos compartidas
Ausencia o debilidad de espacios para compartir y difundir conocimientos	• Espacios formales de aprendizaje (cursos, seminarios, eventos institucionales, universidad corporativa, entre otros) • Espacios alternativos de aprendizaje (talleres, cafés, lluvia de ideas, entre otras)
Ausencia de memoria institucional	• Hitos históricos de la entidad • Metodologías de registro e identificación de lecciones aprendidas

Capacitación en Metodologías de Innovación

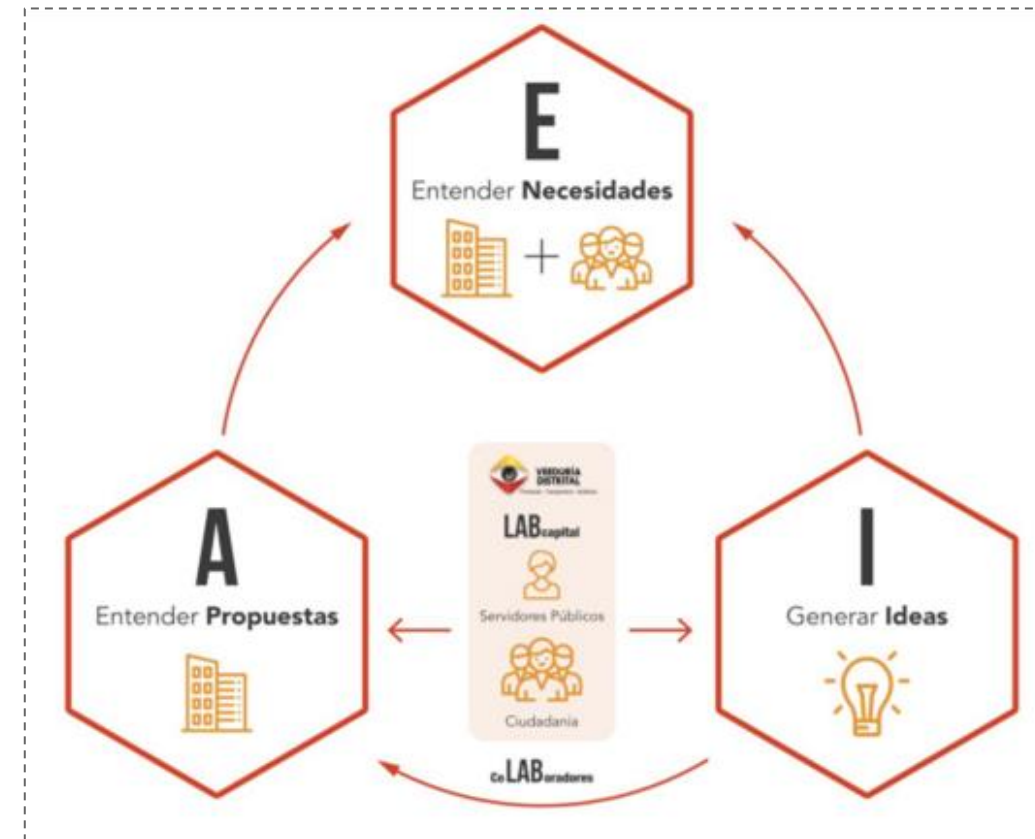
Objetivo: Fortalecer el conocimiento de los colaboradores de la SDM en metodologías de innovación que puedan ser implementadas en la generación de ideas, proyectos y/o estrategias orientadas al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Número de Participantes: 46 colaboradores

Modalidad: Virtual

Duración: 2 horas (4 y 5 de abril)

Facilitador: DTH – DIM



Espacio Institucional del Conocimiento y la Innovación

OBJETIVO

Fortalecer la iniciativa de ideación, socialización abierta y participativa que permita a todos los colaboradores de la entidad la difusión del conocimiento y la innovación, orientados al fortalecimiento del valor público y la mejora de la gestión institucional.

2020: Primera Feria del Conocimiento y la Innovación

2021: Segunda Feria del Conocimiento y la Innovación

2022: Próximamente convocatorias



Espacios de Participación Interinstitucional

- ❖ Co creación Laboratorio de Movilidad con la Veeduría
- ❖ Cumbre del Conocimiento y la Innovación 2.0
- ❖ Evento de Reconocimiento y Clausura del Road Safety Lab - Desarrollos Tecnológicos para la Seguridad Vial
- ❖ Reconocimiento nacional de buenas prácticas en seguridad vial 2022 (Observatorio de Movilidad)
- ❖ Postulación Premio Nacional de Alta Gerencia 2022
- ❖ Evento de Lanzamiento del portal Centro de Gobierno Local (CGL)
- ❖ Curso de Ciencia de Datos de MinTics

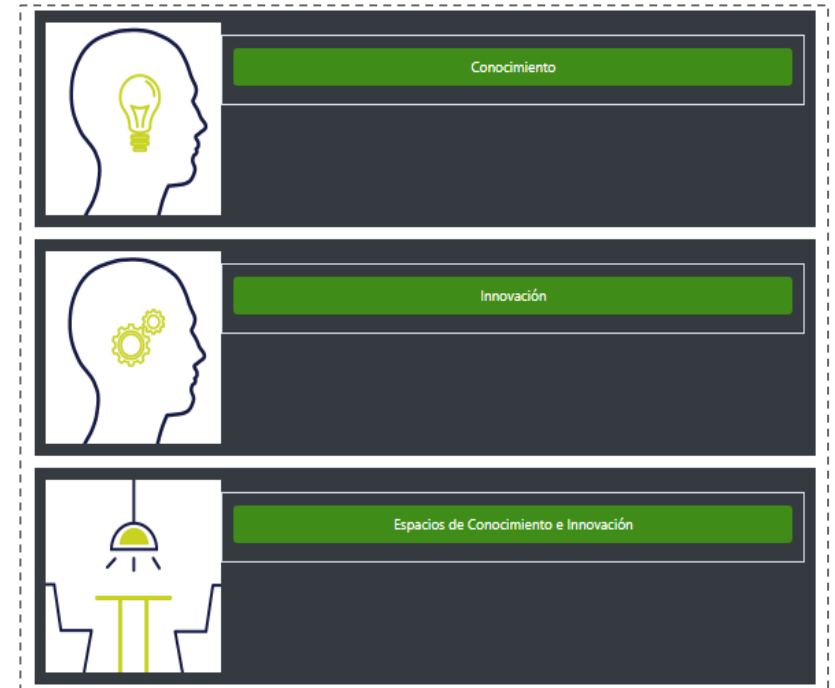


Micrositio – Gestión del Conocimiento y la Innovación

OBJETIVO

- ❖ Repositorio de información, que permite la publicación y divulgación de los productos generados de la gestión realizada por la entidad en relación con el Conocimiento y la Innovación.

<https://www.movilidadbogota.gov.co/intranet/Gesti%C3%B3n%20del%20Conocimiento%20y%20la%20Innovaci%C3%B3n>





5. Política de Talento Humano

REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN – SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SS&ST

ESTADO DE LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO DE REVISIONES PREVIAS AL SG-SST EFECTUADAS POR LA ALTA DIRECCIÓN

El primer ejercicio de revisión por la dirección del SG-SST fue realizado en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD en reunión del 24 de noviembre de 2021, en el cual se abordaron todos los temas resultantes del ejercicio del año 2020.

Tabla 1. Estado acciones 2020 revisión por la dirección realizada el 24 de noviembre de 2021

OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACCIONES
Compromiso de los líderes y sus colaboradores en la implementación y participación de las diferentes actividades que conlleva el SG-SST	Se suscribió por parte del Secretario de Despacho el 4 de abril de 2021 la Resolución No. 22946 de 2021 “Por medio de la cual asignan responsabilidades y autoridad específicas para el Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, a todos los niveles de la entidad”
Mejorar las herramientas TICS para la información, estadísticas, análisis y seguimiento que se requieren de los diferentes procesos del sistema (capacitación, evaluaciones médicas ocupacionales, oportunidades de mejora).	Se gestionó la creación y/o uso de las siguientes herramientas: -Aplicativo site de votaciones para elección representantes comités. -Aplicativo para la reserva de espacios trabajo inteligente. -Aplicativo Alissta de la ARL Positiva.

ESTADO DE LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO DE REVISIONES PREVIAS AL SG-SST EFECTUADAS POR LA ALTA DIRECCIÓN

Tabla 1. Estado acciones 2020 revisión por la dirección realizada el 24 de noviembre de 2021

OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACCIONES
Generar cohesión con los otros sistemas de gestión	Se realizaron mesas de trabajo articulando actividades del sistema integrado de gestión en aspectos transversales (DOFA, identificación partes interesadas, cronograma de comunicaciones, matriz de cumplimiento legal, mapa de riesgos por proceso).
Mejorar el sistema de información con contratación para obtener información oportuna y confiable sobre los contratistas de prestación de servicios e incluirlos en las estadísticas y diferentes actividades del SG-SST.	Mensualmente se suministran las bases de los contratistas, de igual manera se está gestionando socialización a los supervisores y contratistas para dar conocer los criterios SST en contratación y los reportes necesarios para alimentar el SGSST.
Asignar un pasante como apoyo para el desarrollo de actividades operativas.	En cumplimiento de la normatividad vigente y de los plazos otorgados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, la Entidad dio prioridad a la provisión de las listas de elegibles que arrojó el concurso de méritos; por lo tanto se postergó la provisión de pasantes para el segundo semestre de 2022.

NECESIDAD DE CAMBIOS AL SG-SST



DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SST 2021 Y SU CRONOGRAMA



100%



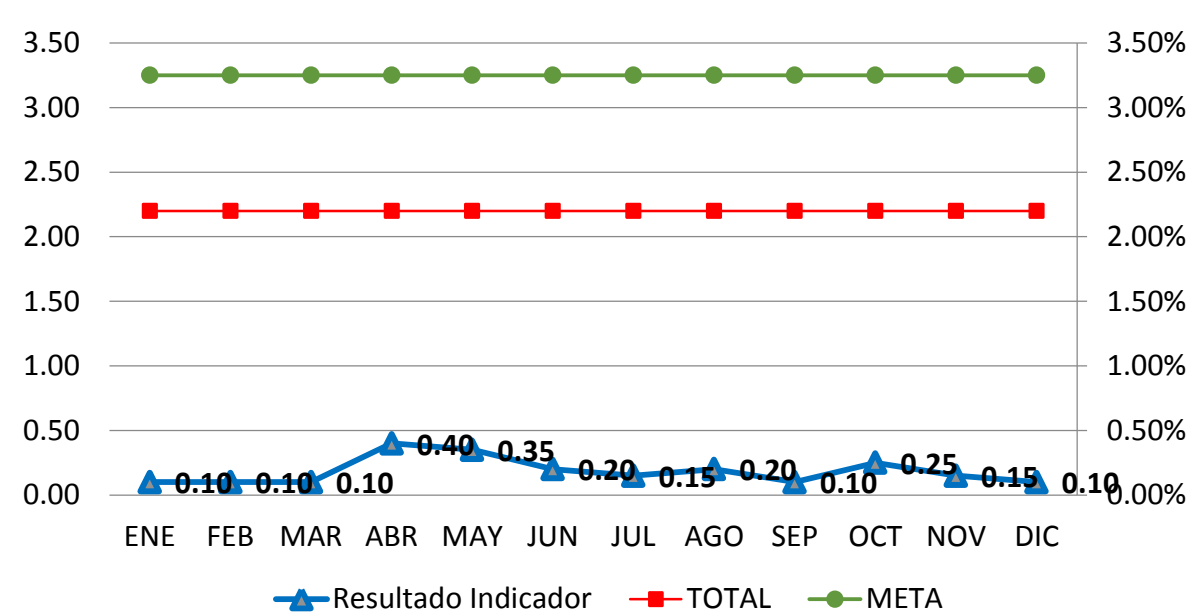
Meta: 95%

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA SST, LOS OBJETIVOS SST PROPUESTOS, DE LOS PLANES ESPECÍFICOS (ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS)

OBJETIVO	METAS	CUMPLIMIENTO
Identificar los peligros, evaluar, valorar los riesgos en SST y determinar los controles operacionales para su eliminación o mitigación.	90% de gestión de los riesgos identificados	99% CUMPLE
Prevenir lesiones y deterioro de la salud proporcionando lugares de trabajo seguros y saludables, favoreciendo su consulta y participación.	Cumplir el 95% la ejecución del plan de trabajo anual	100% CUMPLE
Cumplir la normatividad nacional vigente en materia de riesgos laborales y de otra índole.	Cumplir el 100% de los requisitos legales	99% NO CUMPLE
Definir e implementar planes y estrategias para el mejoramiento continuo de las condiciones de salud y seguridad en el trabajo.	Ejecutar el 95% de las acciones programadas en el periodo	100% CUMPLE

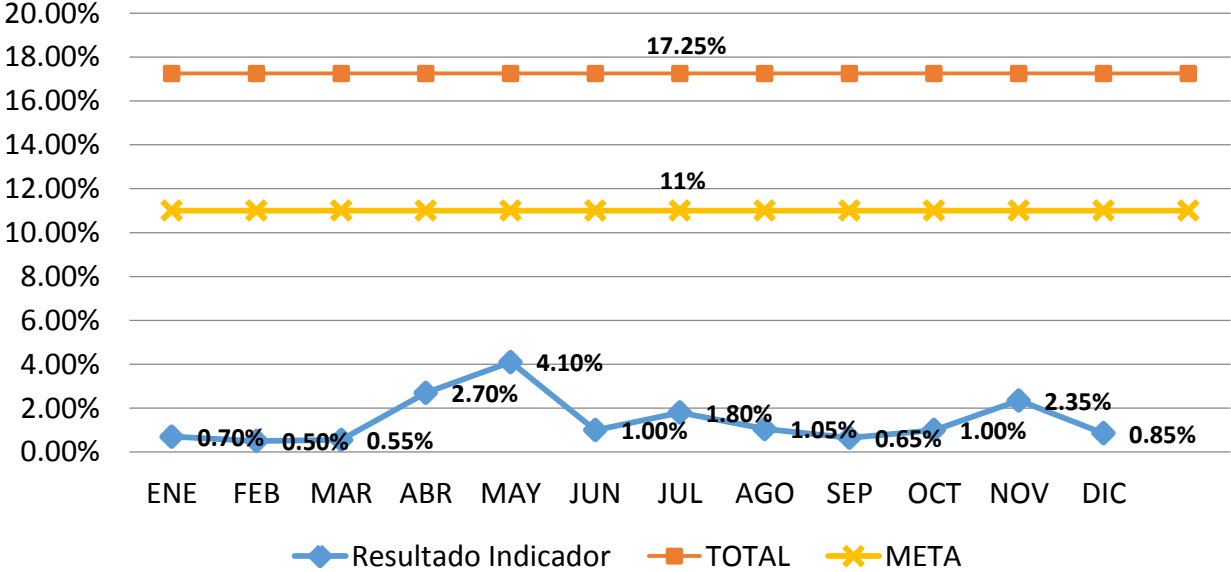
CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES Y METAS ESTABLECIDAS

Frecuencia de accidentalidad



En la SDM, en total se han presentado 44 accidentes en el año 2021, por cada 100 trabajadores que laboraron en el mes, se presentaron 2,20 accidentes de trabajo.

Severidad de accidentalidad



En el año 2021, aumentaron los días de incapacidad en un 36% frente al año 2020 esto en relación a la complejidad de las lesiones resultado de los accidentes de trabajo, especialmente por accidentes de tránsito y caídas en bicicleta

Casos de severidad que incrementaron la severidad

CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES Y METAS ESTABLECIDAS

PROPORCIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO MORTALES		
Número de accidentes de trabajo mortales que se presentaron en el año.	0	CUMPLE
META	0	

➤ En el año, el 0% de accidentes de trabajo fueron mortales.

PREVALENCIA DE LA ENFERMEDAD LABORAL		
Número de casos nuevos y antiguos de enfermedad laboral en el año	5	CUMPLE
Promedio de trabajadores en el periodo	2000	
Resultado año 2021	250	
META	250	

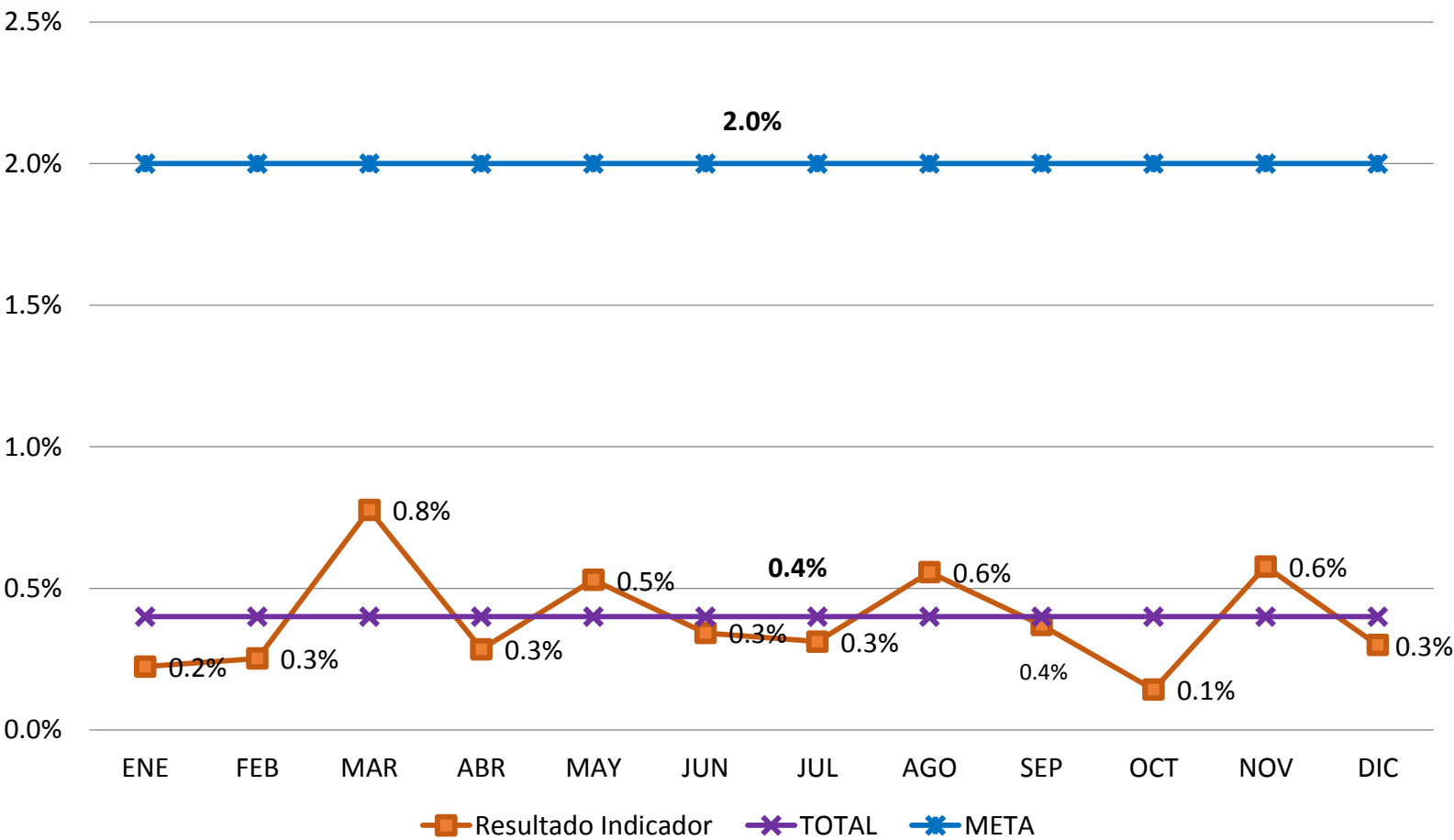
➤ Por cada 100.000 trabajadores existen 250 casos de enfermedad laboral en el periodo; realizando el cálculo porcentual el resultado sería 0,25.

INCIDENCIA ENFERMEDAD LABORAL		
Número de casos nuevos EL en el año	0	CUMPLE
Promedio de trabajadores en el periodo	2000	
Resultado año 2021	0	
META	0	

➤ Por cada 100.000 trabajadores existen 0 casos nuevos de enfermedad laboral en el periodo.

CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES Y METAS ESTABLECIDAS

Ausentismo por Causa Médica



En el año se perdió el 0,4% de días programados de trabajo por incapacidad médica.

Definición	Fórmula
Ausentismo es la no asistencia al trabajo, con incapacidad médica	$(\text{Número de días de ausencia por incapacidad laboral o común en el mes} / \text{Número de días de trabajo programados en el mes}) * 100$

RESULTADO DE LAS AUDITORIAS INTERNAS Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS

Auditoría al Sistema de Gestión SST realizada en el mes de octubre

Tipo de Oportunidad de Mejora	Cantidad
No conformidad	002
Observación	007
Oportunidad de mejora	015
Total	024

Con corte a 31 de diciembre 2021 se ejecutaron y cerraron veinte un (21) acciones establecidas en el plan de mejoramiento.

Auditoría evaluación al cumplimiento de los requisitos legales 18, 19 y 23 de agosto de 2021

HALLAZGOS	No.	%
CUMPLIMIENTO TOTAL	18	35
CUMPLIMIENTO PARCIAL	30	59
INCUMPLIMIENTO	2	4
OBSERVACIONES	1	2
TOTAL	51	100

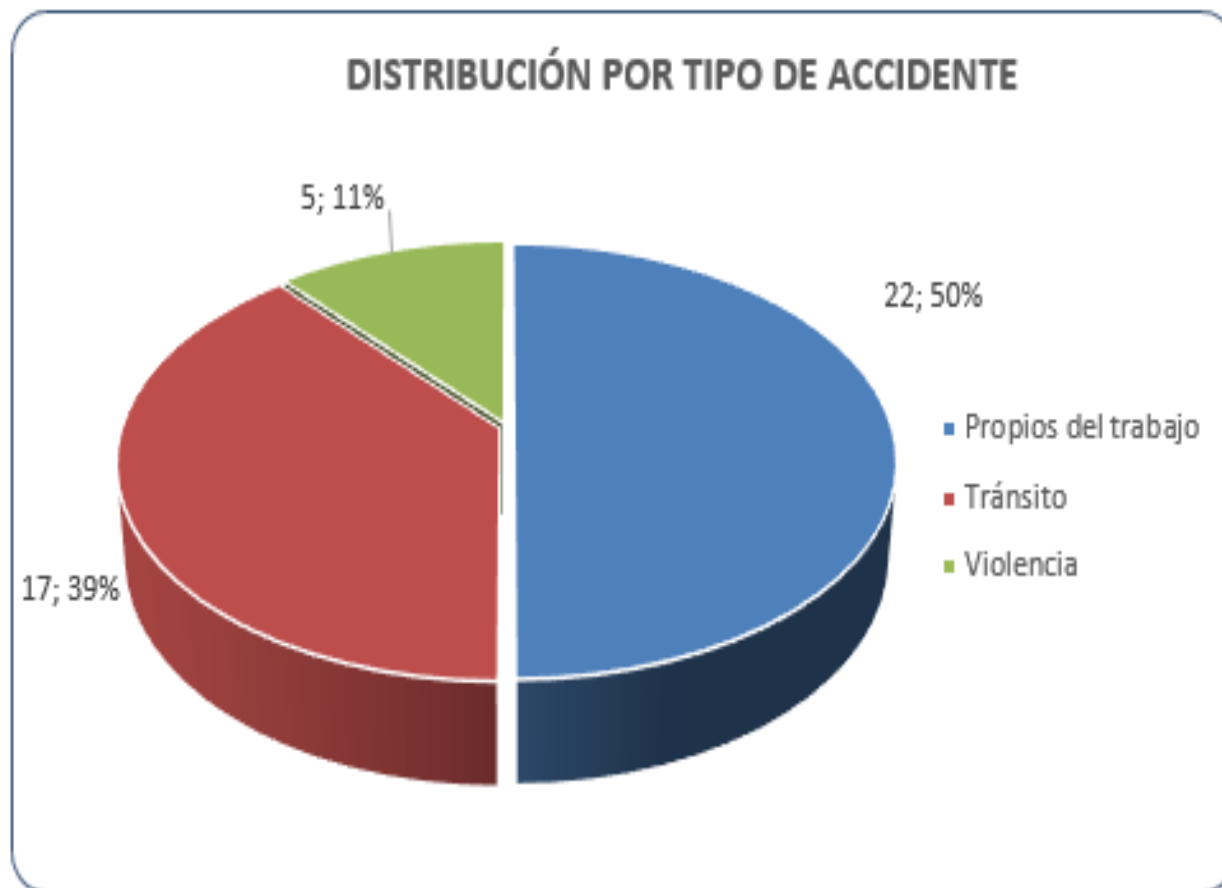
El cumplimiento parcial para algunos requisitos legales se da por la extensión y complejidad de las normas, aunque se evidencia cumplimiento en las instalaciones.

RESULTADOS ESTÁNDARES MÍNIMOS SDM VIGENCIA 2021

RESOLUCIÓN 0312 DE 2019

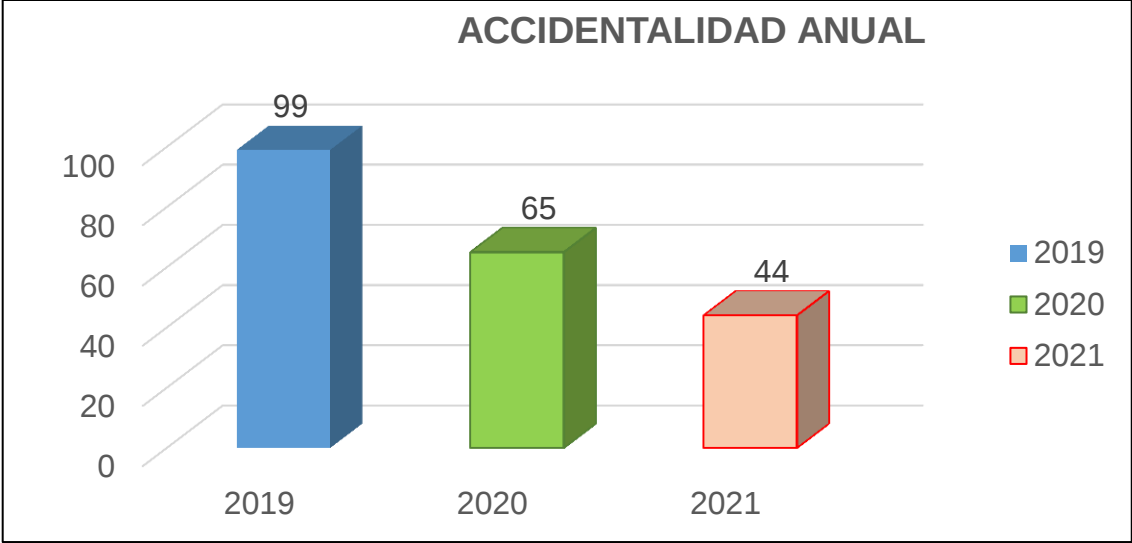
CICLO	ESTÁNDAR	IDEAL	CALIFICACION SDM	BRECHA
I. PLANEAR	RECURSOS	10	10	
	GESTION INTEGRAL DEL SG-SST	15	13	Articular con la Dirección de contratación los aspectos de SST que se deben tener en cuenta en la evaluación y selección de proveedores y contratistas.
	GESTIÓN DE LA SALUD	20	18	No se cuenta con la información sociodemográfica de los contratistas. Falta notificar las evaluaciones médicas ocupacionales.
II. HACER	GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS	30	28	Falta seguimiento a la entrega de EPP a colaboradores de proyectos y servicios tercerizados
	GESTION DE AMENAZAS	10	10	
III. VERIFICAR VI. ACTUAR	VERIFICACIÓN DEL SG-SST	5	5	
	MEJORAMIENTO	10	10	
	TOTAL	100	93,5	

ANÁLISIS ESTADÍSTICO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, ENFERMEDAD Y AUSENTISMO LABORAL POR CAUSAS ASOCIADAS CON SST



En el año 2021 se presentaron cuarenta y cuatro (44) accidentes de trabajo de los cuales veinte dos (22) se clasifican como propios del trabajo lo que representa la mayor proporción de eventos (50%), los accidentes de tránsito en los cuales se vio involucrado un vehículo en movimiento representan el 39% de los eventos con diecisiete (17) casos, seguido por cinco (5) casos clasificados como violencia.

ANÁLISIS ESTADÍSTICO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, ENFERMEDAD Y AUSENTISMO LABORAL POR CAUSAS ASOCIADAS CON SST



Enfermedad Laboral - peligro Biomecánico	
Año calificación	No. casos
2006	1
2007	1
2016	1
2019	1
2020	1
Total	5

2019 vs 2021



2020 vs 2021



AUSENTISMO LABORAL 5 PRIMEROS DIAGNOSTICOS		
DIAGNÓSTICO	No. CASOS	DIAS INCAPACIDAD
Accidentes de trabajo	44	275
COVID 19 virus identificado	20	216
COVID 19 virus no identificado	9	30
Síndrome manguito rotatorio	7	84
Trastorno mixto de ansiedad y depresión	7	123
TOTAL	87	728

Total 196 casos con 1829 días de incapacidad

CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES

COMUNICACIONES PERTINENTES CON LAS PARTES INTERESADAS

PIEZAS COMUNICATIVAS

162 piezas enviadas desde el correo de SST

VIDEOS

- Señalética en braille
- Día de la emergencia
- Importancia de vacunarse
- Invitación a la semana de la salud

COMUNICACIONES EXTERNAS

- Reporte DASCD
- Reporte del simulacro IDIGER
- Comunicación permanente ARL
- Comunicación contratistas tercerizados

MECANISMOS DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN EL SG-SST

ASUFICIENCIA DE LOS RECURSOS - ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN SST

Suficiencia y Adecuación de los Recursos

Recurso Humano

- Profesionales SST
- Auxiliares Enfermería
- Asesores ARL

Contratos

- Señalización de emergencia, adquisición de elementos de bioseguridad - Covid 19, botiquines, EPP, elementos de ergonomía, servicios de auditoría, dotación, mantenimiento, recarga e instalación de extintores y evaluaciones medicas ocupacionales.

Puntos de primeros auxilios

- Calle 13
- Paloquemao

Acciones

- **Seguimiento a las medidas de intervención** generadas a las de los hallazgos reportados en las inspecciones de seguridad mediante la matriz de seguimiento con apoyo de Subdirección administrativa y la dirección de Talento Humano rindiendo informe al COPASST.
- **Seguimiento a las medidas de intervención** establecidas en la Matriz de identificación de peligros, especialmente al Grupos de Exposición Similar (GES) de gestión en vía.
- Una vez **investigados los accidentes** de trabajo se establecen las acciones de mejora a las cuales se les hizo seguimiento al cierre de estas acciones para rendir información al COPASST.
- Seguimiento al cierre de las acciones establecidas en el **plan de mejoramiento** productos de la auditoría interna y de requisitos legales.

INSPECCIONES DE SEGURIDAD - EFICACIA DE LAS ESTRATEGIAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE PELIGROS Y RIESGOS



INSPECCIONES DE SEGURIDAD			
SEDE	No. Inspecciones Programadas	No. Inspecciones ejecutadas	% Cumplimiento
ALMACEN	7	7	100%
BODEGA ARCHIVO			100%
PUENTE ARANDA	6	6	100%
CALLE 13	8	8	100%
CAMPINCITO	2	2	100%
CASA 21	6	6	100%
FONTIBON 123	5	5	100%
FONTIBON 90-90	6	6	100%
PALOQUEMAO	8	8	100%
PATIO 4	6	6	100%
PATIO ALAMOS 200 -201	7	7	100%
PATIO AUTOPISTA SUR	5	5	100%
PATIO FISCALIA	7	7	100%
PATIO PUENTE ARANDA	5	5	100%
PATIO SUBA	5	5	100%
VILLA ALSACIA	6	6	100%
TOTAL	89	88	100%

CONDICIONES DE SALUD DE LOS TRABAJADORES Y EFECTIVIDAD DE LOS PROGRAMAS DE REHABILITACION DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES

Concepto de Aptitud Exámenes Médico Ocupacionales

Diagnóstico	No. Personas	%
Sin alteración al Examen Médico	155	32.42%
Con alteración al Examen Médico	323	67.57%
• Enfermedades del ojo y sus anexos, del oído y de la apófisis mastoides • Enfermedades endocrinas, nutricionales y metabólicas • Enfermedades del sistema respiratorio • Enfermedades del sistema digestivo • Enfermedades del sistema osteomuscular y del tejido conjuntivo		
TOTALES	478	100%

DEFICIENCIAS EN LA GESTIÓN Y OPORTUNIDADES DE MEJORA CONTINUA

DEFICIENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA
Falta de notificación oportuna por parte de los procesos sobre los cambios que impactan y requieren el acompañamiento del área de SST.	Afianzar el conocimiento sobre la gestión de cambio en SST, la cual debe ser previa a los cambios para prevenir que se presenten accidentes de trabajo y enfermedades de origen laboral.
Baja participación de los colaboradores en las actividades de SST.	Promoción de las actividades SST al interior de las dependencias por parte de los lideres de área o proceso.
Falta de registro de incidentes de trabajo por parte de los colaboradores	Fortalecer la divulgación del formato para el reporte de incidentes.
Débil monitoreo a los contratistas tercerizadas frente a los requerimientos en SST	Reforzar el seguimiento al cumplimiento de los criterios SST por parte de la supervisión de los contratos.
Disminución del personal que conforma la brigada de emergencia debido a los cambios por el ingreso de nuevos funcionarios a la Entidad (Concurso de Méritos Distrito Capital 04.)	Fortalecer la Brigada de Emergencias con el apoyo de los lideres de área o proceso.



6. Política de Transparencia y acceso a la información pública

Oficina Asesora de Comunicaciones
y Cultura para la Movilidad 2022



SECRETARÍA DE
MOVILIDAD



POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Nuestro compromiso:

- La Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad y la [Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones](#), lideran la política de transparencia y acceso a la información pública en la SDM.
- Nuestro principal objetivo es proporcionar y facilitar el acceso a la información pública a los ciudadanos, instituciones de carácter nacional o regional y demás interesados bajo los principios de gratuidad, celeridad, eficiencia, responsabilidad, calidad, divulgación, transparencia, y no discriminación.

Damos cumplimiento a:

- Ley 1712 de 2014. Ley de Transparencia y de Acceso a la información.
- Resolución 1519 de 2020, define los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014.
- Quinta dimensión MIPG. Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

AVANCES PRINCIPALES

- Actualización permanente de la información en el menú ***“Transparencia a la información”***, en el sitio web de la entidad.
- Esto de acuerdo con los parámetros establecidos en el procedimiento de publicación de información en la página web.

Comunicación incluyente para población en condición de discapacidad, con el fin de dar accesibilidad a la información de la SDM.



AVANCES PRINCIPALES

- Damos cumplimiento a la Ley de Transparencia con la información publicada y organizada en los 10 ítems y, que permiten el acceso a la información de interés ciudadano.
- La información publicada y de consulta para la ciudadanía, se actualiza constantemente y es responsabilidad de las dependencias que intervienen, reportarla de manera oportuna.

Información mínima obligatoria

1. Información de la entidad

2. Normativa

3. Contratación

4. Planeación, Presupuesto e Informes

5. Trámites

6. Participa

7. Datos abiertos

8. Información específica para Grupos de Interés

9. Obligación de reporte de información

IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO

- El componente “**participa**” se creó para fortalecer los mecanismos de consulta con los que puede contar la ciudadanía, sin que medie una solicitud de información. A través de esta sección se da a conocer las acciones adelantadas a nivel local y distrital que desarrolla la SDM y, que son de interés para la comunidad.

6. Participa

En esta sección encontrará información mecanismos de participación.

- 6.1.** Participación para la identificación de problemas y diagnóstico de necesidades
- 6.2.** Planeación y/o presupuesto participativo
- 6.3.** Participación y consulta ciudadana de proyectos, normas, políticas o programas
- 6.4.** Colaboración e innovación abierta
 - Conoce, Propone y Prioriza
- 6.5.** Rendición de Cuentas locales
- 6.6.** Gestión Social
- 6.7.** Control ciudadano

IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO

- Creación de Landing Page **“Conoce, Propone y Prioriza”**, el cual permite el acceso a las estrategias de participación ciudadana, promoviendo las prácticas de un buen gobierno, así como la transparencia en la gestión de la entidad.

Conoce, Propone y Prioriza

Bogotá es un gobierno de puertas abiertas comprometido con la transparencia y la lucha contra la corrupción. En el Distrito nos proponemos promover un camino hacia la integridad a partir de prácticas de gobierno abierto y de fomento de nuevos valores que transformen la relación entre la administración y la ciudadanía.

Por eso, en esta página tendrás acceso a estrategias de transparencia, de participación y de colaboración, de manera que puedas conocer, proponer y priorizar soluciones a los retos de nuestra ciudad.

Conoce

Propone

Prioriza

RESPONSABILIDADES DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN



Cuenta Conmigo
Unidos con honestidad y transparencia

Aspectos relevantes para la publicación de información en los Sitios Web de la SDM

Estos son:

-  Las solicitudes se realizan de acuerdo al PE02-PR02-F01 V3, 'Formato de remisión de información para requerimientos en la página web e intranet de la SDM', renovado en su tercera versión. *Adjunto a través de este correo.
-  La publicación se realiza exclusivamente cuando la solicitud es hecha directamente por los jefes o líderes de cada proceso, y/o profesionales delegados del área a través del correo mesadeservicios@movilidadbogota.gov.co
-  El formato se debe diligenciar **en su totalidad y evitando errores comunes** que generan reprocesos.
 - Campos vacíos
 - Descripciones incompletas
 - Múltiple selección
 - Fechas iguales o vencidas
 - Falta de seguimiento a la información publicada
 - Cargas masivas inmediatas (la verificación, aprobación y carga de información se realiza en horario hábil)
-  El contenido de las publicaciones debe obedecer a estrategias, campañas e información **acorde con la misión de la Entidad**, la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519 de 2020.
-  Cada una de las áreas de la entidad debe revisar, actualizar de manera periódica y verificar la correcta publicación **en nuestra página web e intranet** de los contenidos que están bajo su competencia.

- La Oficina Asesora de Comunicaciones, es la responsable de aprobar, revisar y actualizar los contenidos en la página web de la SDM, para darle cumplimiento a la ley de transparencia.
- Se estableció un procedimiento para publicación de información en los sitios web, que le permite a las dependencias solicitar las actualizaciones, cargue y eliminación de información.
- Las solicitudes de actualizaciones y eliminación de contenidos publicados en los sitios web, es responsabilidad de cada dependencia. Deben revisar constantemente que la información publicada sea la correcta.
- Se socializa a través de los canales internos, la manera correcta de solicitar las publicaciones al operador tecnológico (Mesa de Servicios) .

SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINÚA

- Se verifica trimestralmente, a través de una lista de chequeo, que las publicaciones requeridas por la Ley de Transparencia, como: Puntos y horarios de atención, informes de gestión, procedimientos, lineamientos, políticas, entre otros, **se encuentren divulgadas en la página web.**

Resultados de la verificación



128

ítems
revisados



141

pruebas al correcto
funcionamiento del “**menú
de transparencia**”



100%

de disponibilidad de
la información

DATOS CLAVE DE LA GESTIÓN EN PUBLICACIONES

- La OACCM verificó y validó **335 solicitudes para la publicación en la web** desde el 1 de enero al 30 de Marzo.
- Para enero se procesaron 101 solicitudes, en febrero 115 solicitudes y en marzo 119 solicitudes.
- Del valor total de las solicitudes, el **70,7%** son de carácter informativo, seguido de las publicaciones de tipo servicio con un **15.5%** y finalmente con **13.7%** las solicitudes de tipo tramites.
- De las 335 solicitudes totales **201** son de carácter notificativo.
- Del total de las solicitudes el **25,3%** corresponden a la Ley de Transparencia y de Acceso a la información.



PROMOCIÓN DE LA CAMPAÑA DE TRANSPARENCIA, ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

- Se desarrolla y actualiza constantemente la información frente a las campañas de Transparencia, Anticorrupción y Antisoborno de la entidad, con el fin de dar a conocer a los ciudadanos los canales establecidos para las denuncias sobre posibles actos de corrupción.



- Se promueve la transparencia a través del micrositio ubicado en el home de la página web, que describe las acciones de la SDM para luchar contra la corrupción.
- Se establecen y se promocionan los canales de denuncia sobre posibles hechos de corrupción y de soborno en nuestros puntos de atención o al interior de la entidad. https://www.movilidadbogota.gov.co/web/integridad_antisoborno_y_anticorrupcion

PROMOCIÓN DE LA CAMPAÑA DE TRANSPARENCIA, ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

- A través de los canales de comunicación interna, externa y en los puntos de atención de la SDM: Centro de Servidos de Movilidad, Patios entre otros.
- Se promueve las buenas conductas, tips e información clave sobre los principios, la importancia de la ley de transparencia, los valores, los canales de denuncia y toda la información que soporta la estrategia de Transparencia y Anticorrupción.



¿Qué entendemos por corrupción?
Es el uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado.

Aún más fácil:
Puede evidenciarse cuando como funcionarios tenemos el poder de decisión frente a los recursos y bienes públicos y hacemos uso de esto para beneficiarnos.

¡Qué no te pase!

Recuerda:
En la SDM estamos comprometidos con la transparencia, ética e integridad.



¿Conoces la Ley de Transparencia y Acceso a la Información?

Como SDM esta nos permite:

- Difundir la información de manera proactiva.
- Visibilizar la transparencia.
- Luchar contra la corrupción.
- Empoderar al ciudadano y promover su participación social.

Consulta el video y entérate.

[Clic aquí](#)

¡Ser transparentes y brindar acceso a la información para la ciudadanía es responsabilidad de todos!



Recuerda la Política Antisoborno

PROHÍBE: cualquier práctica como oferta, promesa, entrega, aceptación, o solicitud, de manera personal o interpuesta por otra persona, **de una ventaja indebida de cualquier valor**, para que un funcionario o contratista actúe o deje de actuar en relación con sus funciones u obligaciones.

CONSIDERA: la importancia de una **gestión transparente y eficaz**, enmarcada en los principios de la función pública.

ESTABLECE: que los reportes de denuncias se basen en una creencia razonable en confianza, bajo la presunción de la buena fe y sin temor a represalias, los cuales serán **recepcionados y tramitados por el Oficial de Cumplimiento Antisoborno**.

DISPONE: que el incumplimiento de la política conlleva el inicio de procesos administrativos y/o disciplinarios.

Por el honor de mi familia yo no recibo regalos, mordidas o me dejo influenciar.



COMPROMISO DE LAS DEPENDENCIAS

- Se recuerda a los procesos la importancia de verificar, actualizar constantemente la información de su competencia en el link de transparencia.
<https://www.movilidadbogota.gov.co/web/transparencia>
- Seguir las instrucciones del procedimiento de publicaciones y su formato.
- Promover la transparencia y la mejora continua desde su proceso, aplicar los principios de la campaña sobre Transparencia, Anticorrupción y Antisoborno y la información sobre la importancia de cumplir con la ley de transparencia. **https://youtu.be/sD6n4_bTPBs**



C. PROPUESTAS Y VARIOS



SECRETARÍA DE
MOVILIDAD



INFORME EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

PERIODO EVALUADO: ENERO A DICIEMBRE 2021

Tabla de contenido

1. ESTADO DE LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO DE REVISIONES PREVIAS AL SG-SST EFECTUADAS POR LA ALTA DIRECCIÓN	3
2. NECESIDAD DE REALIZAR CAMBIOS AL SG-SST INCLUIDOS CAMBIOS EN LAS CUESTIONES EXTERNAS E INTERNAS	4
2.1. REVISIÓN DE LA POLÍTICA Y OBJETIVOS DE SST	4
2.2. PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19.....	4
3.1. IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA ISO 45001:2018	4
3.2. NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS	5
3.3. RIESGOS Y OPORTUNIDADES DEL SG-SST	5
3. NUEVAS PRIORIDADES Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS QUE PUEDAN SER INSUMOS PARA LA PLANIFICACIÓN Y LA MEJORA CONTINUA	6
4. DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	6
4.1 CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SST Y SU CRONOGRAMA.....	6
4.2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA SST, LOS OBJETIVOS SST PROPUESTOS Y DE LOS PLANES ESPECÍFICOS (ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS)	6
4.3 GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES Y METAS ESTABLECIDAS.....	7
4.4 RESULTADO DE LAS AUDITORIAS INTERNAS.....	11
4.5. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO CON LOS REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS	12
4.6. GRADO DE CUMPLIMIENTO RIESGOS Y OPORTUNIDADES SST	13
5. ANÁLISIS ESTADÍSTICO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, ENFERMEDAD Y AUSENTISMO LABORAL POR CAUSAS ASOCIADAS CON SST	13
5.1. ACCIDENTES DE TRABAJO	13

5.2. ENFERMEDAD LABORAL.....	15
5.3. AUSENTISMO LABORAL.....	15
6. ESTADO DE LA NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LOS ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES	16
7. CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN EL SG-SST	16
8. COMUNICACIONES PERTINENTES CON LAS PARTES INTERESADAS.....	16
8.1. PIEZAS COMUNICATIVAS.....	16
8.2. VIDEOS.....	20
8.3. COMUNICACIONES EXTERNAS	20
9. ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN SST.....	21
10. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN, VALORACIÓN Y CONTROL DE LOS RIESGOS – CONDICIONES DE LOS AMBIENTES DE TRABAJO	22
10.1. MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS	22
10.2. INSPECCIONES DE SEGURIDAD.....	22
11. EFICACIA DE LAS ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS, DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE PELIGROS Y RIESGOS APLICADAS Y CAPACIDAD DEL SISTEMA PARA SATISFACER NECESIDADES GLOBALES DE LA ENTIDAD EN MATERIA DE SST.....	23
12. CONDICIONES DE SALUD DE LOS TRABAJADORES Y EFECTIVIDAD DE LOS PROGRAMAS DE REHABILITACION DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES.....	23
12.1 DIAGNÓSTICO DE CONDICIONES DE SALUD.....	23
12.2 PROGRAMA DE REHABILITACIÓN DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES.....	23
13 PERDIDAS RELACIONADAS CON SST (DAÑOS A LA PROPIEDAD, MAQUINAS Y EQUIPOS).....	25
14 DEFICIENCIAS EN LA GESTIÓN, OPORTUNIDADES DE MEJORA CONTINUA, RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA DE ACUERDO CON CIRCUNSTANCIAS CAMBIANTES (CAMBIOS EN REQUISITOS LEGALES Y OTROS)	25
15 SUFICIENCIA Y ADECUACIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SST Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS RESULTADOS ESPERADOS	25

1. ESTADO DE LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO DE REVISIONES PREVIAS AL SG-SST EFECTUADAS POR LA ALTA DIRECCION

El primer ejercicio de revisión por la dirección del SG-SST fue realizado en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD en reunión del 24 de noviembre de 2021, en el cual se abordaron todos los temas resultantes del ejercicio del año 2020.

A continuación, se muestra el seguimiento de las oportunidades de seguimiento presentadas a la alta dirección en la revisión del 24 de noviembre 2021:

OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACCIONES
Compromiso de los líderes y sus colaboradores en la implementación y participación de las diferentes actividades que conlleva el SG-SST	Se suscribió por parte del Secretario de Despacho el 4 de abril de 2021 la Resolución No. 22946 de 2021 "Por medio de la cual asignan responsabilidades y autoridad específicas para el Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, a todos los niveles de la entidad"
Mejorar las herramientas TICS para la información, estadísticas, análisis y seguimiento que se requieren de los diferentes procesos del sistema (capacitación, evaluaciones médicas ocupacionales, oportunidades de mejora).	Se gestionó la creación y/o uso de las siguientes herramientas: -Aplicativo site de votaciones para elección representantes comités. -Aplicativo para la reserva de espacios trabajo inteligente. -Aplicativo Alissta de la ARL Positiva.
Generar cohesión con los otros sistemas de gestión	Se realizaron mesas de trabajo articulando actividades del sistema integrado de gestión en aspectos transversales (DOFA, identificación partes interesadas, cronograma de comunicaciones, matriz de cumplimiento legal, mapa de riesgos por proceso).
Mejorar el sistema de información con contratación para obtener información oportuna y confiable sobre los contratistas de prestación de servicios e incluirlos en las estadísticas y diferentes actividades del SG-SST.	Mensualmente se suministran las bases de los contratistas, de igual manera se está gestionando socialización a los supervisores y contratistas para dar conocer los criterios SST en contratación y los reportes necesarios para alimentar el SGSST.
Asignar un pasante como apoyo para el desarrollo de actividades operativas.	En cumplimiento de la normatividad vigente y de los plazos otorgados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, la Entidad dio prioridad a la provisión de las listas de elegibles que arrojó el concurso de méritos; por lo tanto se postergó la provisión de pasantes para el segundo semestre de 2022.

2. NECESIDAD DE REALIZAR CAMBIOS AL SG-SST INCLUIDOS CAMBIOS EN LAS CUESTIONES EXTERNAS E INTERNAS

2.1. REVISIÓN DE LA POLÍTICA Y OBJETIVOS DE SST

Se realizó revisión y actualización de la política SST ajustándola de acuerdo a los lineamientos de la Norma ISO 45001, y a los requisitos legales establecidos en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 siendo suscrita el 23 de noviembre de 2021.

Se realizó revisión y ajuste de los objetivos del SG-SST que se encontraban incluidos en la política SST suscrita el 3 de febrero de 2021, actualmente los objetivos se encuentran documentados en el manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - PA02-M01 de fecha 09/10/2021 y articulados con el POA de Inversión y de Gestión de la Dirección de Talento Humano.

2.2. PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19

Se realizó la actualización del Protocolo General de Bioseguridad COVID 19, expedido en el acto administrativo Resolución 151 del 21 de mayo 2020, dando cumplimiento a la Resolución 777 de 2021 expedida por el Ministerio de Salud Protección Social, *“por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del estado”*

La nueva versión del protocolo se formalizó mediante la Resolución 53233 de 2021 *“Por la cual de adopta el nuevo protocolo de bioseguridad para la prevención, control y reporte por exposición ocupacional al COVID-19 (SARS-COV-2) de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”*.

La SDM el 08 de septiembre de 2021 obtuvo el sello de bioseguridad SAFE GUARD otorgado por BUREAU VERITAS, para las sedes Calle 13 y Paloquemao, a través del cual se certifica que la Entidad cumple con los estándares de higiene, seguridad y bioseguridad para la prevención de la propagación de la COVID – 19.

2.3. IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA ISO 45001:2018

Como compromiso con el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de la SST, desde la Subsecretaría de Gestión Corporativa, en coordinación con la Dirección de Talento Humano se adelantaron las acciones pertinentes para la certificación de la Entidad en la norma sobre Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo ISO 45001:2018.

Sin embargo, el proceso de contratación de la auditoría externa para certificar al subsistema de seguridad y salud en el trabajo bajo los criterios de la norma ISO 45001:2018 se declaró desierto

mediante Resolución No. 182256 de 2021, ya que ninguno de los proponentes cumplió con las condiciones técnicas establecidas en el anexo complementario de dicho proceso. Por lo cual, la auditoría externa del SGSST no se llevó a cabo como se había planeado en diciembre de 2021, para el año 2022 se realizará el trámite administrativo de consecución de recursos y programación en el Plan Anual de Adquisiciones respectivo, y se realizará la programación pertinente.

2.4. NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS

En el documento CARACTERIZACIÓN DE USUARIOS Y PARTES INTERESADAS Versión 7.0 de agosto de 2021 en el numeral 7.4 se establece lo relacionado con PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES y en el numeral 7.4.2. las necesidades o expectativas de las partes interesadas que son o podrían convertirse en requisitos legales SST, dicha caracterización se realiza conforme con la metodología expuesta en la Guía de caracterización de ciudadanos, usuarios y partes interesadas del Departamento Nacional de Planeación.

2.5. RIESGOS Y OPORTUNIDADES DEL SG-SST

Como resultado del análisis del contexto de la organización, la Secretaría Distrital de Movilidad determina los riesgos y oportunidades que debe abordar, con el fin de asegurar los resultados previstos, aumentar los efectos deseables, prevenir o reducir efectos no deseados y lograr la mejora.

Para el SG-SST se identificó el riesgo: “Posibilidad de afectación económico y reputacional por requerimiento de los usuarios internos e investigaciones administrativas y legales por entes de control debido a la implementación del SGSST fuera de los requerimientos normativos.” Para el cual de establecen controles en la Matriz de riesgos de gestión talento humano versión 2.0 del 28 de julio del 2021.

Las siguientes son las oportunidades del SG-SST que se encuentran establecidas en la Matriz DOFA versión 12 del 27 de mayo de 2021:

- Emisión y aplicación de normatividad que permite el desarrollo e implementación de políticas públicas en el Sector. (Legal)
- Desarrollos tecnológicos y de innovación que permiten mejorar la gestión y prestación del servicio a los ciudadanos y demás grupos de valor. (Tecnológico)
- Alianzas estratégicas con otras entidades del Distrito y empresas privadas para el desarrollo de los Sistemas de Gestión (Método/Procesos)

Las acciones para abordar las oportunidades se generan a través de las estrategias definidas en los proyectos de inversión que ejecuta la Entidad.

3. NUEVAS PRIORIDADES Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS QUE PUEDAN SER INSUMOS PARA LA PLANIFICACIÓN Y LA MEJORA CONTINUA

Se continuó como prioridad en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo el desarrollo de actividades encaminadas a la prevención del contagio de la enfermedad COVID 19 para lograr participación de los colaboradores que se encontraban bajo la modalidad de trabajo presencial y trabajo en casa.

La entidad estructuró el Proyecto trabajo inteligente que tiene como propósito adoptar un modelo de trabajo innovador que beneficie a los colaboradores, mediante alternativas de jornadas laborales dinámicas, una infraestructura tecnológica adecuada y segura que permita promover altos estándares de bienestar y productividad, así como la adecuada administración de espacios.

4. DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

4.1 CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SST Y SU CRONOGRAMA

Para la vigencia 2021 se cumplió al 100% el cronograma establecido en el Plan de trabajo anual, cumpliendo con la meta definida de 95%

% CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL													
MES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Actividades programadas	8	10	11	10	11	12	11	12	12	13	12	14	136
Actividades ejecutadas	8	10	11	10	11	12	11	12	12	13	12	14	136
Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

4.2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA SST, LOS OBJETIVOS SST PROPUESTOS Y DE LOS PLANES ESPECÍFICOS (ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS)

Se analiza el cumplimiento de los indicadores asociados de cada uno a objetivos estratégicos del SG-SST

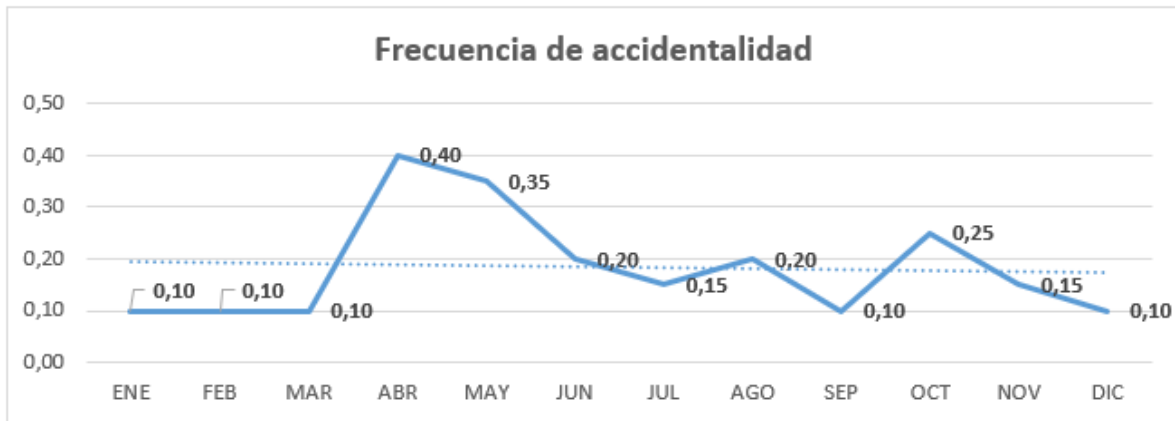
OBJETIVO	ESTRATEGIAS / PROGRAMAS	METAS	CUMPLIMIENTO
Identificar continua y sistemáticamente los peligros, evaluar, valorar los riesgos en SST y determinar los	- Actualizar las matrices de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos. - Realizar seguimiento y caracterización de la accidentalidad - Documentar o actualizar instructivos para la gestión de los peligros, establecer protocolos de medidas de seguridad.	90% de gestión de los riesgos identificados	99% CUMPLE

OBJETIVO	ESTRATEGIAS / PROGRAMAS	METAS	CUMPLIMIENTO
controles operacionales para su eliminación o mitigación.	- Realizar seguimiento de la matriz de hallazgos de inspecciones y actos y condiciones inseguras - Consolidar, actualizar y divulgar planes de emergencias y actividades pertinentes.		
Prevenir lesiones y deterioro de la salud relacionados con el trabajo a los (as) colaboradores (as) proporcionando lugares de trabajo seguros y saludables, favoreciendo en todo momento su consulta y participación y la de sus representantes.	- Enmarcar dentro del entorno laboral saludable los programas y PVE de promoción y prevención. - Fortalecer proceso de capacitación en temas relacionados con la seguridad y salud en el trabajo. - Socializar los protocolos de bioseguridad y realizar seguimiento a casos covid-19. - Actualización, entrega, capacitación e inspección de los elementos de protección personal. - Realizar y hacer seguimiento a las recomendaciones del resultado de las mediciones higiénicas. - Implementar el programa de trabajo de alturas. - Verificar y hacer seguimiento al mantenimiento preventivo y correctivo de los medios de transporte y/o elementos utilizados en la entidad.	Cumplir el 95% la ejecución del plan de trabajo anual	100% CUMPLE
Cumplir la normatividad nacional vigente en materia de riesgos laborales y de otra índole, teniendo en cuenta los requisitos aplicables a la Secretaría.	- Actualizar documentación requerida - Ejecutar el presupuesto SST - 2021 - Realizar inducción y reinducción al SG-SST dirigida a los colaboradores - Socializar la política y los objetivos de SST en coordinación con el Copasst. - Realizar la evaluación de desempeño en SST y analizar resultados - Planificar la gestión del sistema de seguridad y salud en el trabajo - Actualizar los criterios de SST a exigir a proveedores y contratistas	Cumplir el 100% de los requisitos legales	99% NO CUMPLE
Definir e implementar planes y estrategias para el mejoramiento continuo de las condiciones de salud y seguridad en el trabajo.	- Consolidar y hacer seguimiento a la implementación de las acciones preventivas, correctivas y de mejora resultantes de las evaluaciones de desempeño del SGSST	Ejecutar el 95% de las acciones programadas en el periodo	100% CUMPLE

4.3 GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES Y METAS ESTABLECIDAS

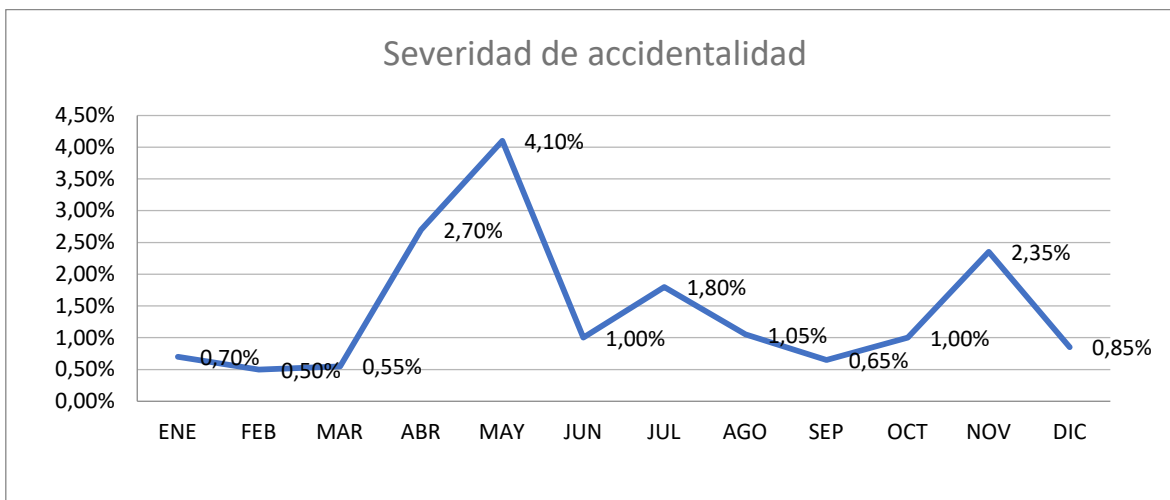
A continuación, se presentan los resultados de los indicadores mínimos establecidos en la Resolución 312 de 2019.

1. FRECUENCIA DE ACCIDENTALIDAD														
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	META
Número de accidentes de trabajo	2	2	2	8	7	4	3	4	2	5	3	2	44	3,25
Número de trabajadores en el mes	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	CUMPLE
TOTAL	0,10	0,10	0,10	0,40	0,35	0,20	0,15	0,20	0,10	0,25	0,15	0,10	2,20%	



La meta del indicador de frecuencia de accidentalidad laboral se cumple. En la SDM, en total se han presentado 44 accidentes en el año 2021, por cada cien (100) trabajadores que laboraron en el mes, se presentaron 2,20 accidentes de trabajo.

2. SEVERIDAD DE ACCIDENTALIDAD														
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	META
Número de días de incapacidad por accidente de trabajo.	14	10	11	54	82	20	36	21	13	20	47	17	345	
Número de días cargados	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,0	11%
Número de trabajadores	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	NO CUMPLE
TOTAL	0,70%	0,50%	0,55%	2,70%	4,10%	1,00%	1,80%	1,05%	0,65%	1,00%	2,35%	0,85%	17,25%	



Por cada cien (100) trabajadores que laboraron en el mes, se perdieron 13,7 días por accidente de trabajo.

En el año 2021, aumentaron los días de incapacidad en un 36% frente al año 2020 esto en relación a la complejidad de las lesiones resultado de los accidentes de trabajo, especialmente por accidentes de tránsito y caídas en bicicleta.

La severidad se concentró en los siguientes seis (6) accidentes que tuvieron veinte (20) o más días de incapacidad y representan el 63% del total de días perdidos, lo que generó que se elevara el indicador por encima de la meta:

CARGO	NO. EVENTOS	NO. DÍAS INCAPACIDAD	TIPO DE ACCIDENTE MECANISMO / AGENTE DEL ACCIDENTE
Guías	1	74	Tránsito
Al colegio en bici	4	45	Tránsito
		30	Caídas en bicicleta
		27	
		20	
Conductor	1	20	Caída de objeto sobre la pierna.
TOTAL	6	216	

3. PROPORCIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO MORTALES		
Número de accidentes de trabajo mortales que se presentaron en el año.	0	CUMPLE
META	0	

En el año, el 0% de accidentes de trabajo fueron mortales.

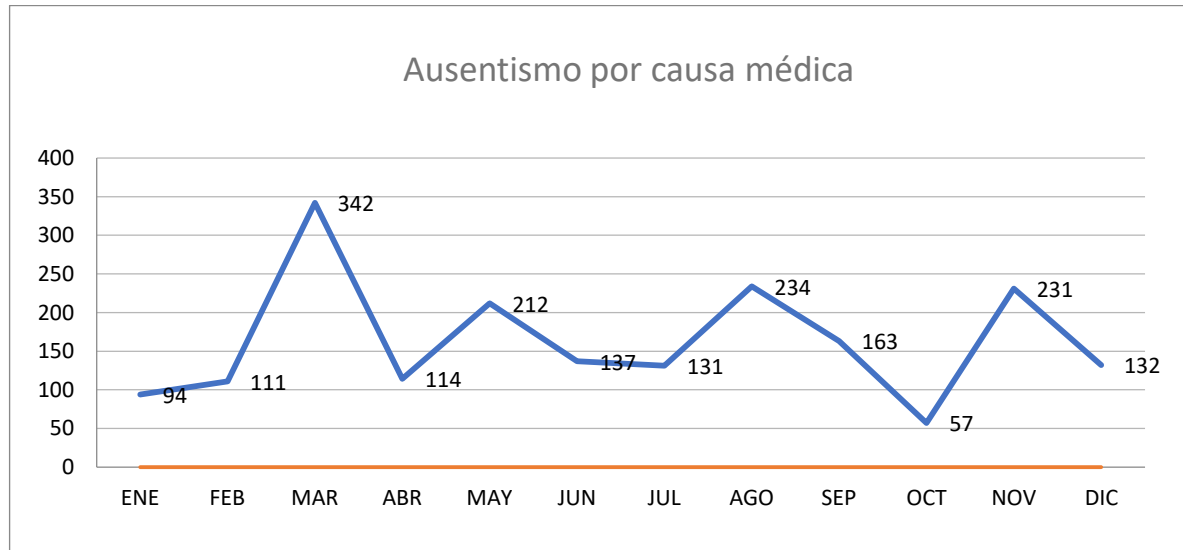
4. PREVALENCIA DE LA ENFERMEDAD LABORAL		
Número de casos nuevos y antiguos de enfermedad laboral en el año	5	CUMPLE
Promedio de trabajadores en el periodo	2000	
Resultado año 2021	250	
META	250	

De acuerdo a las fórmulas establecidas en la Resolución 312 de 2019, este indicador se calcula por 100.000, siendo su interpretación: por cada 100.000 trabajadores existen 250 casos de enfermedad laboral en el periodo; realizando el cálculo porcentual el resultado sería 0,25.

5. INCIDENCIA ENFERMEDAD LABORAL		
Número de casos nuevos EL en el año	0	CUMPLE
Promedio de trabajadores en el periodo	2000	
Resultado año 2021	0	
META	0	

De acuerdo a las fórmulas establecidas en la Resolución 312 de 2019, este indicador se calcula por 100.000, siendo su interpretación: por cada 100.000 trabajadores existen 0 casos nuevos de enfermedad laboral en el periodo.

6. AUSENTISMO POR CAUSA MÉDICA														
Variables	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	META
No. de días de ausencia por incapacidad laboral o común	94	111	342	114	212	137	131	234	163	57	231	132	1958	
No. de días de trabajo programados	21	22	22	20	20	20	21	21	22	20	20	22	21	2%
TOTAL	0,2%	0,3%	0,8%	0,3%	0,5%	0,3%	0,3%	0,6%	0,4%	0,1%	0,6%	0,3%	0,4%	CUMPLE



En el año se perdió el 0,4% de días programados de trabajo por incapacidad médica.

4.4 RESULTADO DE LAS AUDITORIAS INTERNAS

Se realizó en el mes de octubre la auditoría al Sistema de Gestión SST con la asesoría y acompañamiento de la Oficina de Control Interno, de acuerdo con el informe fechado el 26 de octubre de 2021, se generaron en total 24 hallazgos discriminados de la siguiente manera:

Tipo de Oportunidad de Mejora	Cantidad
No conformidad	002
Observación	007
Oportunidad de mejora	015
Total	024

El plan de acción generado de la auditoría interna se encuentra registrado en el formato Plan de Mejoramiento por Proceso Código: PV01-PR01-F01 al cual le realiza seguimiento la Oficina de Control Interno.

Con corte a 31 de diciembre 2021 se ejecutaron y cerraron veinte un (21) acciones establecidas en el plan de mejoramiento, las siguientes acciones se encuentran abiertas y en proceso de ejecución para cierre en el año 2022.

- Articular los objetivos de SST con los establecidos en el POA de Gestión de la DTH
- Realizar seguimiento semestral del avance al cierre de las acciones contempladas matriz de control y seguimiento de inspecciones registrando el avance en la casilla de observaciones.

- Reforzar información de SST (riesgos y peligros) a las partes interesadas externas en la web y en las sedes con mayor afluencia de público Paloquemao y Calle 13.
- Realizar seguimiento a la entrega de EPP a colaboradores de proyectos y servicios tercerizados, conforme a los lineamientos establecidos a Guía Criterios en SST para la Contratación de Productos y Servicios PA02-G03.

4.5. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO CON LOS REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS

4.5.1. Evaluación al cumplimiento de los requisitos legales: fue realizada por la empresa Estrategia en Seguros Ltda., mediante auditoría los días 18, 19 y 23 de agosto de 2021, en dos fases:

- Fase virtual para la verificación de la identificación de requisitos legales y su mecanismo de cumplimiento.
- Fase presencial para la verificación de la implementación de los requisitos legales en las actividades e instalaciones de la Sede Calle 13.

En el informe entregado el 31 de agosto de 2021 los hallazgos fueron clasificados de acuerdo con el criterio del grado de cumplimiento de acuerdo con lo establecido en el Instructivo normatividad y conceptos, Código: PA05-IN02 encontrando lo siguiente:

HALLAZGOS	No.	%
CUMPLIMIENTO TOTAL	18	35
CUMPLIMIENTO PARCIAL	30	59
INCUMPLIMIENTO	2	4
OBSERVACIONES	1	2
TOTAL	51	100

El cumplimiento parcial para algunos requisitos legales se da por la extensión y complejidad de las normas, aunque se evidencia cumplimiento en las instalaciones, enfatizó en los aspectos de no cumplimiento, para la generación del plan de acción por parte de la organización, de manera que puedan llegar al cumplimiento total del requisito.

Los requisitos en los que se evidencia no cumplimiento no se tienen registrados en el formato Matriz de Cumplimiento Legal (PA05-IN02- F03) y hacen referencia a:

- Ley 2041 de 2020 *“Por medio de la cual se garantiza el derecho de las personas a desarrollarse física e intelectualmente en un ambiente libre de plomo fijando límites para su contenido en productos comercializados en el país y se dictan otras disposiciones”*
- Ley 2121 de 2021 *“Por medio de la cual se crea el régimen de trabajo remoto y se establecen normas para promoverlo, regularlo y se dictan otras disposiciones.”*

El plan de mejoramiento generado de esta auditoría se encuentra en el documento Plan de Mejoramiento por Proceso Código: PV01-PR01-F01, al cual le realiza seguimiento la Oficina de Control Interno.

- 4.5.2. Se realizó la evaluación de los estándares mínimos en SST de la vigencia 2021 obteniendo un resultado de 93,5% sobre 100% y registrándolo el 24/01/2022 en la página del Fondo de riesgos laborales de acuerdo a lo establecido en la circular 072 de 2021.

4.6. GRADO DE CUMPLIMIENTO RIESGOS Y OPORTUNIDADES SST

Para el riesgo identificado “Posibilidad de afectación económico y reputacional por requerimiento de los usuarios internos e investigaciones administrativas y legales por entes de control debido a la implementación del SGSST fuera de los requerimientos normativos.” se ejecutan los siguientes controles:

- El profesional del área de la DTH cada vez que se presenta el evento verifica la normatividad relacionada con requisitos legales en Seguridad y Salud en el Trabajo descritos en la matriz que envía la Dirección de Normatividad y Conceptos, a fin de actualizar dicha matriz.
- El profesional del área de la DTH cada vez que se presenta el evento envía un correo electrónico al grupo de SST con la nueva normatividad de los requisitos legales en Seguridad y Salud en el Trabajo identificada mediante la matriz remitida por la Dirección de Normatividad y Conceptos.
- El profesional del área de la DTH realiza seguimiento mensual mediante la matriz de indicadores SST, al cumplimiento del plan de trabajo, cumplimiento de la normatividad legal, y disminución de enfermedad y accidentalidad laboral.
- El profesional del área de la DTH realiza seguimiento anual a los terceros designados mediante la solicitud para que realicen la evaluación de cumplimiento de la normatividad vigente en materia de SST en la Secretaría Distrital de Movilidad.

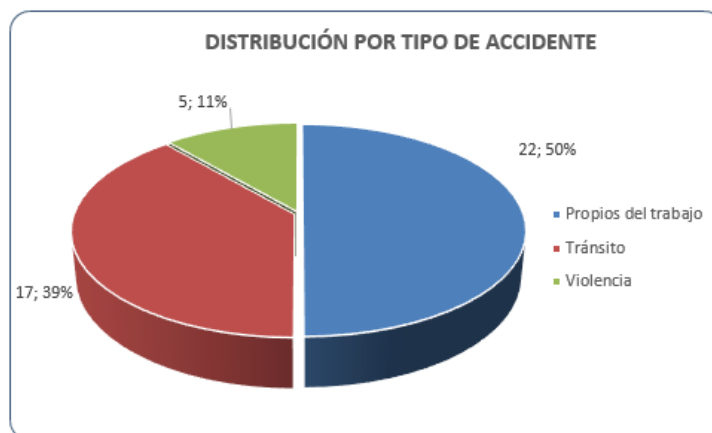
De manera bimensual se realiza seguimiento al cumplimiento de los controles como ejercicio de autocontrol, dicho seguimiento queda registrado en acta donde se evidencia el proceso de autocontrol y las novedades que se presentan y se cargan las evidencias correspondientes.

5. ANÁLISIS ESTADÍSTICO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, ENFERMEDAD Y AUSENTISMO LABORAL POR CAUSAS ASOCIADAS CON SST

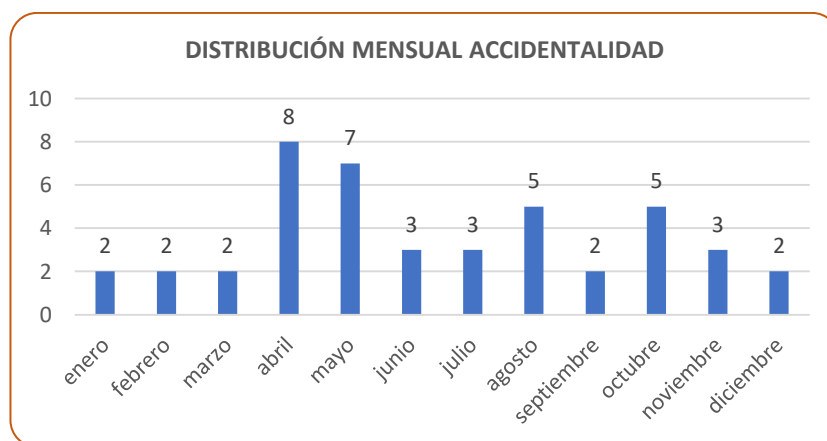
5.1. ACCIDENTES DE TRABAJO

En el año 2021 se presentaron cuarenta y cuatro (44) accidentes de trabajo de los cuales veinte dos (22) se clasifican como propios del trabajo lo que representa la mayor proporción de eventos (50%), los

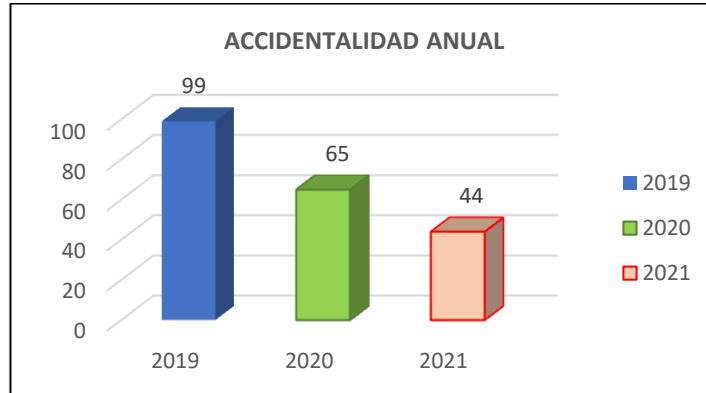
accidentes de tránsito en los cuales se vio involucrado un vehículo en movimiento representan el 39% de los eventos con diecisiete (17) casos, seguido por cinco (5) casos clasificados como violencia.



En el mes de abril se presentó el mayor número de accidentes de trabajo con ocho (8) eventos, seguido de mayo con siete (7) eventos. En el primer semestre ocurrieron veinte cuatro (24) accidentes y en el segundo semestre veinte (20) mostrando una leve disminución en la segunda mitad del año.



Se muestra una tendencia de disminución en el número de accidentes, para la vigencia 2021 la frecuencia disminuyó en 68% frente al número de accidentes ocurridos el año inmediatamente anterior (2020).



Este impacto positivo en la disminución está relacionado directamente con la situación de Emergencia Sanitaria y la *Modalidad Excepcional de Trabajo en Casa* como resultado de las estrategias de mitigación y control de la Pandemia por Covid 19.

5.2. ENFERMEDAD LABORAL

Para la vigencia 2021 no se realizó ninguna calificación de enfermedad de origen laboral por parte de la ARL. A la fecha se cuenta con cinco (5) enfermedades calificadas como de origen laboral, todas relacionadas con el peligro biomecánico.

AÑO CALIFICACIÓN	NO. CASOS
2006	1
2007	1
2016	1
2019	1
2020	1

5.3. AUSENTISMO LABORAL

Para la vigencia 2021 se registraron en total 196 casos con 1829 días de incapacidad, en la siguiente tabla se presentan los cinco (5) principales diagnósticos con el mayor número de casos que representa el 44% del total de diagnósticos y el 39% de los días perdidos.

DIAGNÓSTICO	No. CASOS	DIAS INCAPACIDAD
Accidentes de trabajo	44	275
COVID 19 virus identificado	20	216
COVID 19 virus no identificado	9	30
Síndrome manguito rotatorio	7	84
Trastorno mixto de ansiedad y depresión	7	123
TOTAL	87	728

El mayor número de diagnósticos hace referencia a accidentes de trabajo con un 22% del total de diagnósticos.

6. ESTADO DE LA NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LOS ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES

Los cuarenta y cuatro (44) accidentes de trabajo ocurridos en el año 2021 se encuentran reportados tanto a ARL como a la EPS e investigados de acuerdo a lo establecido en la Res. 1401 de 2007.

Los cinco (5) casos calificados como enfermedades de origen laboral se encuentran investigados.

En el año 2021 no se reportaron incidentes de trabajo.

7. CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN EL SG-SST

La participación de los servidores en el SG-SST se promueve a través de las diferentes actividades que se realizan en el marco de los programas y estrategias definidas en el Plan de Trabajo Anual, entre las cuales para la vigencia 2021 se resalta la participación a través de:

Actividades	No. eventos/ atenciones	No. personas	Promedio de participantes por evento
Simulacro	1	344	344
Capacitación	26	5892	227
Talleres	31	1102	36
Capacitación brigada	16	238	15
Entrenamiento brigada	1	17	17
Encuesta Identificación de peligros	1	566	566
Encuesta necesidades Talento Humano	1	313	313
Encuestas vacunación COVID	1	1876	1876
Atención psicosocial	77	65	1
Atención psicosocial por COVID	1	576	576

8. COMUNICACIONES PERTINENTES CON LAS PARTES INTERESADAS

8.1. PIEZAS COMUNICATIVAS

Se realizó comunicación con los colaboradores de la entidad mediante el envío de ciento sesenta y dos (162) piezas comunicativas enviadas desde el correo de SST, con los siguientes temas:

No.	FECHA	TEMA
1	04 de enero	¿Cuidas tu salud mental?
2	06 de enero	¿Es imposible prevenir el contagio del Coronavirus - COVID-19
3	08 de enero	Claves para mantener una postura correcta
4	18 de enero	¿El Coronavirus (COVID-19) solo afecta a personas mayores o con enfermedades crónicas?
5	25 de enero	Calendario de Actividades Bienestar Semana (Del 25 al 29 de enero)
6	28 de enero	¡Recuerda como registrar o actualizar tus datos en Aranda Reporte de Salud!
7	1 de febrero	Calendario de Actividades Bienestar Semana (Del 1 al 5 de enero)
8	4 de febrero	Medidas preventivas para evitar un accidente
9	8 de febrero	Calendario de Actividades Bienestar Semana (Del 08 al 12 de febrero)
10	11 de febrero	Campaña de cultura ciudadana 'Detalles que Salvan'
11	12 de febrero	Conoce la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo
12	15 de febrero	Calendario de Actividades Bienestar Semana (Del 15 al 19 de febrero)
13	16 de febrero	¡No bajemos la guardia frente al Covid-19!
14	17 de febrero	Encuesta de percepción sobre las medidas adoptadas para mitigar el riesgo de contagio por Covid-19
15	22 de febrero	Calendario de Actividades Bienestar Semana (Del 22 al 26 de febrero)
16	22 de febrero	Tips para una correcta postura frente al computador
17	25 de febrero	¡Agéndate y participa en el taller sobre Resiliencia en tiempo de COVID-19!
18	26 de febrero	¡Hoy te esperamos en el taller sobre Resiliencia en tiempo de COVID-19 a las 900 am
19	1 de marzo	¡Sabías que la Secretaría te brinda acompañamiento integral!
20	1 de marzo	Calendario de Actividades Bienestar Semana (Del 1 al 5 de marzo)
21	2 de marzo	Agenda la cita para tu examen periódico ocupacional 2021
22	8 de marzo	Calendario de Actividades Bienestar Semana (Del 8 al 14 de marzo)
23	11 de marzo	¿Sabes de qué trata la norma ISO 45001:2018
24	15 de marzo	Beneficios de realizar actividad física
25	15 de marzo	Calendario de Actividades Bienestar Semana (Del 15 al 19 de marzo)
26	17 de marzo	¿Sabes qué es el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST
27	19 de marzo	¿Te has preguntado qué es esto?
28	22 de marzo	Calendario de Actividades Bienestar Semana (Del 22 al 28 de marzo)
29	23 de marzo	Conoce los integrantes del Comité de Convivencia Laboral
30	25 de marzo	¡Agéndate y participa en el taller sobre manejo de la ansiedad!
31	26 de marzo	¡Hoy te esperamos en el taller sobre manejo de la ansiedad a las 1030 am!
32	29 de marzo	Calendario de Actividades Bienestar Semana (Del 29 de marzo al 04 de abril)
33	6 de abril	¡Recuerda como registrar o actualizar tus datos en Aranda Reporte de Salud!
34	8 de abril	¡Usando tapabocas me protejo y protejo a los demás!
35	12 de abril	Calendario de Actividades Bienestar Semana (Del 12 al 18 de abril)
36	13 de abril	¿Conoces tu responsabilidad frente al Subsistema de Gestión de SST
37	15 de abril	Ten en cuenta las siguientes medidas para evitar un accidente
38	19 de abril	Calendario de Actividades Bienestar Semana (Del 19 al 24 de abril)
39	19 de abril	Si no te has realizado tu examen periódico ocupacional, ¡agéndate!
40	22 de abril	Conoce el informe técnico de reclasificación de riesgos
41	26 de abril	Calendario de Actividades Bienestar Semana (Del 26 al 2 de mayo)
42	26 de abril	Conoce a la brigada de emergencias de la SDM
43	28 de abril	Conéctate a las 200 pm a la capacitación sobre detalles que salvan frente al Covid-19
44	30 de abril	Adelanta el curso de "Detalles que Salvan"
45	03 de mayo	Calendario de Actividades Bienestar Semana (Del 3 al 9 de mayo)
46	05 de mayo	Conoce la definición de acto inseguro, condición insegura y condición de salud

No.	FECHA	TEMA
47	06 de mayo	Boletín informativo COPASST primer trimestre 2021
48	10 de mayo	Calendario de Actividades Bienestar Semana (Del 10 al 15 de mayo)
49	11 de mayo	Tips para una correcta postura frente al computador
50	13 de mayo	¡Recuerda como registrar o actualizar tus datos en Aranda Reporte de Salud!
51	19 de mayo	Calendario de Actividades Bienestar Semana (Del 17 al 23 de mayo)
52	20 de mayo	¡Sabías que la Secretaría te brinda acompañamiento integral!
53	24 de mayo	Calendario de Actividades Bienestar Semana (Del 24 al 30 de mayo)
54	25 de mayo	¡La SDM comprometida con tu salud y bienestar!
55	27 de mayo	¡Agéndate y participa mañana en el taller sobre higiene del sueño!
56	27 de mayo	Conoce las medidas de desinfección en la SDM
57	28 de mayo	¡Hoy te esperamos a las 300 pm en el taller sobre higiene del sueño!
58	31 de mayo	Calendario de Actividades Bienestar Semana (Del 31 de mayo al 6 de junio)
59	7 de junio	Calendario de Actividades Bienestar Semana (Del 7 al 13 de junio)
60	11 de junio	Consulta y conoce la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo
61	14 de junio	Calendario de Actividades Bienestar Semana (Del 14 al 19 de junio)
62	15 de junio	Conoce el nuevo protocolo de bioseguridad de la SDMa
63	17 de junio	¡Registra o actualiza tus datos en Aranda Reporte de Salud!
64	21 de junio	Calendario de Actividades Bienestar Semana (Del 21 al 27 de junio)
65	21 de junio	Mas alla de la Entdad y yo
66	22 de junio	¡Reporta si ya fuiste vacunado contra el COVID - 19!
67	24 de junio	¡Recuerda conservar el distanciamiento físico!
68	29 de junio	Calendario de Actividades Bienestar Semana (Del 28 de junio al 4 de julio)
69	05 de julio	Calendario de Actividades Bienestar Semana (Del 5 de julio al 11 de julio)
70	06 de julio	¡Recuerda reportar si ya fuiste vacunado contra el COVID - 19!
71	09 de julio	¡Conoce la Política de prevención del consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas!
72	12 de julio	Calendario de Actividades Bienestar Semana (Del 12 de julio al 18 de julio)
73	13 de julio	Si no te has realizado tu examen periódico ocupacional, ¡agéndate!
74	15 de julio	¡Recuerda el protocolo de lavado de manos!
75	19 de julio	Calendario de Actividades Bienestar Semana (Del 19 de julio al 25 de julio)
76	19 de julio	Movilidad al Día, inicia la semana bien informada
77	21 de julio	¡Hoy es miércoles de Ventaneando! - Vacuna
78	21 de julio	Consulta y conoce la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo
79	22 de julio	¡Vacúnate ya sin distinción de edad!
80	23 de julio	Boletín informativo COPASST segundo trimestre 2021
81	26 de julio	Calendario de Actividades Bienestar Semana (Del 26 de julio al 31 de julio)
82	27 de julio	¡Agéndate y participa mañana en la donación de sangre en la sede Calle 13!
83	28 de julio	¡Participa hoy en la donación de sangre en la sede Calle 13!
84	29 de julio	¡Participa hoy a las 900 am en el taller sobre mitos y verdades del COVID-19 y la vacunación!
85	2 de agosto	Calendario de Actividades Bienestar Semana (Del 2 al 7 de agosto)
86	4 de agosto	¡Recuerda reportar si ya fuiste vacunado contra el COVID - 19!
87	9 de agosto	Calendario de Actividades Bienestar Semana (Del 9 al 15 de junio)
88	10 de agosto	¡Ánimate e insíbete al programa Muévete Bogotá - 2021!
89	12 de agosto	Conoce la brigada de emergencias de la SDM
90	17 de agosto	Calendario de Actividades Bienestar Semana (Del 16 al 22 de junio)
91	20 de agosto	¡Recuerda reportar si ya fuiste vacunado contra el COVID - 19!
92	23 de agosto	Calendario de Actividades Bienestar Semana (Del 23 al 29 de agosto)
93	25 de agosto	¡Agéndate y participa mañana en el taller sobre prevención y control de enfermedades

No.	FECHA	TEMA
		cardiovasculares!
94	26 de agosto	¡Participa hoy en el taller sobre prevención y control de enfermedades cardiovasculares!
95	30 de agosto	Calendario de Actividades Bienestar Semana (Del 30 de agosto al 5 de septiembre)
96	30 de agosto	Reportero SDM
97	31 de agosto	¡No olvides inscribirte en el programa Muévete Bogotá!
98	2 de septiembre	¿Por qué es importante vacunarse contra la COVID-19
99	6 de septiembre	Calendario de Actividades Bienestar Semana (Del 6 al 11 de septiembre)
100	6 de septiembre	Conoce los tips de los protocolos de bioseguridad establecidos por la SDM para la certificación Safe Guard
101	7 de septiembre	Recuerda los tips de los protocolos de bioseguridad establecidos por la SDM para la certificación Safe Guard
102	13 de septiembre	Calendario de Actividades Bienestar Semana (Del 13 al 19 de septiembre)
103	14 de septiembre	Conoce términos que aportan a tu salud y cuidado
104	15 y 17 de septiembre	Divulgación contenedores desechos tapabocas y guantes
105	17 de septiembre	¡Usando tapabocas me protejo y protejo a los demás!
106	20 de septiembre	Calendario de Actividades Bienestar Semana (Del 20 al 26 de septiembre)
107	21 de septiembre	Nueva emisión de Secretaria al Día, ¡no te lo pierdas! - semana de la salud
108	22 de septiembre	¡Entérate de las actividades que tenemos preparadas para ti!
109	22 de septiembre	¡Prográmate y participa en la semana de la salud SDM 2021!
110	23 de septiembre	¡Prográmate para la semana de la salud SDM 2021!
111	24 de septiembre	¡Prográmate para la semana de la salud SDM 2021!
112	27 de septiembre	Agéndate y participa en la semana de la salud - Actividades lunes 27 de septiembre
113	27 de septiembre	Calendario de Actividades Bienestar Semana (Del 27 de septiembre al 3 de octubre)
114	27 de septiembre	Comunicación interna - semana de la salud
115	28 de septiembre	Agéndate y participa en la semana de la salud - Actividades martes 28 de septiembre
116	29 de septiembre	Hoy no te pierdas las actividades de la semana de la salud
117	29 de septiembre	Nueva directora de la OTIC, y más noticias...simulacro
118	30 de septiembre	Participa en el taller sobre manejo de emergencias en casa
119	1 de octubre	Únete al cambio y participa en las actividades de la semana de la salud
120	1 de octubre	¡Prográmate con la XV Semana de la Seguridad Vial! - simulacro
121	4 de octubre	Calendario de Actividades Bienestar Semana (Del 4 al 10 de octubre)
122	5 de octubre	Prepárate y participa en las actividades de SST para esta semana - simulacro
123	6 de octubre	Participa en las actividades de SST para esta semana - simulacro
124	7 de octubre	Prepárate y participa en el Simulacro Distrital de Autoprotección
125	12 de octubre	Calendario de Actividades Bienestar Semana (Del 11 al 17 de octubre)
126	14 de octubre	Le invitamos al curso virtual de ingreso, dirigido a supervisores y contratistas de la SDM
127	15 de octubre	Recordatorio del curso virtual de ingreso, dirigido a supervisores y contratistas de la SDM
128	18 de octubre	Calendario de Actividades Bienestar Semana (Del 18 al 24 de octubre)
129	22 de octubre	¡Consulta y conoce el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial!
130	25 de octubre	¡Conoce la participación de la SDM en el Simulacro Distrital de Autoprotección 2021!
131	25 de octubre	Calendario de Actividades Bienestar Semana (Del 25 al 29 de octubre)
132	28 de octubre	¡Prográmate y participa mañana en el taller sobre pautas de crianza en tiempos de Covid-19!
133	29 de octubre	¡Participa hoy a las 11 am en el taller sobre pautas de crianza en tiempos de Covid-19!
134	01 de noviembre	Calendario de Actividades Bienestar Semana (Del 1 al 7 de noviembre))
135	03 de noviembre	Las sedes Calle 13 y Paloquemao han sido certificadas con el sello de bioseguridad - SAFE GUARD
136	05 de noviembre	Recuerda las siguientes recomendaciones para mitigar el Covid-19

No.	FECHA	TEMA
137	08 de noviembre	Calendario de Actividades Bienestar Semana (Del 8 al 14 de noviembre)
138	09 de noviembre	Boletín informativo COPASST tercer trimestre 2021
139	11 de noviembre	Conoce los integrantes del Comité de Convivencia Laboral
140	15 de noviembre	Calendario de Actividades Bienestar Semana (Del 15 al 21 de noviembre)
141	17 de noviembre	¿Por qué es importante vacunarse contra la COVID-19
142	19 de noviembre	Conoce los integrantes del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo
143	22 de noviembre	Calendario de Actividades Bienestar Semana (Del 15 al 21 de noviembre)
144	23 de noviembre	¡Ya está aquí Secretaría al Día emisión noviembre- señalización braille
145	24 de noviembre	¡Este viernes tenemos charlas con Nicolás! señalización braille
146	24 de noviembre	Participa hoy en la jornada de donación de sangre en la sede Calle 13
147	25 de noviembre	¡Agéndate y participa mañana en el taller sobre cómo afrontar la negatividad!
148	26 de noviembre	¡Participa hoy a las 1000 am en el taller sobre cómo afrontar la negatividad!
149	26 de noviembre	¿Ya conoces los espacios de Trabajo Inteligente míralos aquí - señalización braille
150	29 de noviembre	Calendario de Actividades Bienestar Semana (Del 29 de noviembre al 4 de diciembre)
151	2 de diciembre	¿Conoces tu responsabilidad frente al Subsistema de Gestión de SST
152	3 de diciembre	Lo más destacado de hoy en la SDM aquí - señalización braille
153	3 de diciembre	Participa en la encuesta de necesidades 2022
154	6 de diciembre	Calendario de Actividades Bienestar Semana (Del 6 al 10 de diciembre)
155	7 de diciembre	Participa en la encuesta de necesidades 2022
156	9 de diciembre	¡Conoce la Política de prevención del consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas!
157	10 de diciembre	Participa en la encuesta de necesidades 2022
158	13 de diciembre	Calendario de Actividades Bienestar Semana (Del 13 al 17 de diciembre)
159	14 de diciembre	¿Sabías que una de las actividades de SGSST es la revisión por la alta dirección
160	16 de diciembre	¡Vacúnate contra el Covid-19 segunda y tercera dosis!
161	16 de diciembre	¿Por qué es importante cumplir con el aislamiento preventivo?
162	29 de diciembre	¡Conoce la Actualización del Protocolo de Bioseguridad!

8.2. VIDEOS

Se realizaron cuatro (4) videos informativos, los cuales se encuentran ubicados en la página web de la Entidad.

- Señalética en braille
- Día de la emergencia
- Importancia de vacunarse
- Invitación a la semana de la salud

8.3. COMUNICACIONES EXTERNAS

- Se realiza envío de informes semestrales con el resultado de los indicadores requeridos por el DASCD.
- IDIGER – Reporte del simulacro realizado en octubre.

Página 20 de 26

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195



- ARL – Comunicación permanente con el Gestor de prevención y los asesores asignados por la ARL quienes realizan acompañamiento y brindan asesoría a la entidad.
- Con los contratistas tercerizados se mantiene permanente comunicación por medio de los supervisores e interventores de contrato, así como del equipo SST cuando es requerido.

9. ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN SST

- Seguimiento a las medidas de intervención generadas a las de los hallazgos reportados en las inspecciones de seguridad mediante la matriz de seguimiento con apoyo de Subdirección Administrativa y la Dirección de Talento Humano rindiendo informe al COPASST.
- Seguimiento a las medidas de intervención establecidas en la matriz de identificación de peligros, especialmente al GES de gestión en vía.
- Una vez investigados los accidentes de trabajo se establecen las acciones de mejora a las cuales se les hizo seguimiento al cierre de estas acciones para rendir información al COPASST.



Las acciones pendientes están relacionadas con:

- Capacitación en primeros auxilios básicos para Al colegio en bici.
- Capacitación especialista en bicicletas para el dominio en diferentes condiciones.
- Entrega cartilla de prevención.
- Matriz oportunidades de mejora del SG-SST Código: PA02-PR13-F04.

10. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN, VALORACIÓN Y CONTROL DE LOS RIESGOS – CONDICIONES DE LOS AMBIENTES DE TRABAJO

10.1. MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS

Dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1072 en su artículo 2.2.4.6.12 numeral 3 se realizó en Julio 2021 la actualización anual de la Matriz de identificación de peligros.

En diciembre 2021 se realizó una nueva actualización de la matriz de identificación de peligro incluyendo el cargo AGENTES DE TRÁNSITO CIVILES en el grupo de exposición (GES) No. 4 *PERSONAL QUE REALIZA ACTIVIDADES DE GESTIÓN EN VÍA*, la cual se encuentra publicada en la web en el link: <https://www.movilidadbogota.gov.co/web/SGSST> para consulta de los colaboradores y partes interesadas.

10.2. INSPECCIONES DE SEGURIDAD

- Cronograma y cumplimiento

SEDE	No. Inspecciones Programadas	No. Inspecciones ejecutadas	% Cumplimiento
ALMACEN	7	7	100%
BODEGA ARCHIVO PUENTE ARANDA	6	6	100%
CALLE 13	8	8	100%
CAMPINCITO	2	2	100%
CASA 21	6	6	100%
FONTIBON 123	5	5	100%
FONTIBON 90-90	6	6	100%
PALOQUEMAO	8	8	100%
PATIO 4	6	6	100%
PATIO ALAMOS 200 -201	7	7	100%
PATIO AUTOPISTA SUR	5	5	100%
PATIO FISCALIA	7	7	100%
PATIO PUENTE ARANDA	5	5	100%
PATIO SUBA	5	5	100%
VILLA ALSACIA	6	6	100%
TOTAL	89	88	100%

Se realiza seguimiento con el COPASST a las acciones de mejora definidas de las condiciones inseguras identificadas resultado de las inspecciones de seguridad realizadas.

11. EFICACIA DE LAS ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS, DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE PELIGROS Y RIESGOS APLICADAS Y CAPACIDAD DEL SISTEMA PARA SATISFACER NECESIDADES GLOBALES DE LA ENTIDAD EN MATERIA DE SST

En el año 2021 ocurrieron 21 accidentes menos que en el año inmediatamente anterior mostrando una disminución de 68%.

Para mejorar la capacidad del SG-SST y para lograr cobertura a los colaboradores que se encontraban en trabajo remoto se generaron mecanismos virtuales y se ajustaron las actividades establecidas en el plan de trabajo 2021 y en el plan de capacitación 2021, y para mantener la comunicación con los colaboradores la promoción de correo sst@movilidadbogota.gov.co

Se realizó la semana de la salud del 27 de septiembre al 7 de octubre.

Fortalecimiento y alineación de la documentación del SG-SST con el SGC articulando la documentación coincidente para los dos sistemas.

12. CONDICIONES DE SALUD DE LOS TRABAJADORES Y EFECTIVIDAD DE LOS PROGRAMAS DE REHABILITACION DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES

12.1 DIAGNÓSTICO DE CONDICIONES DE SALUD

Las Condiciones de Salud son el conjunto de variables objetivas y subjetivas de orden fisiológico, psicológico y sociocultural que determinan o condicionan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

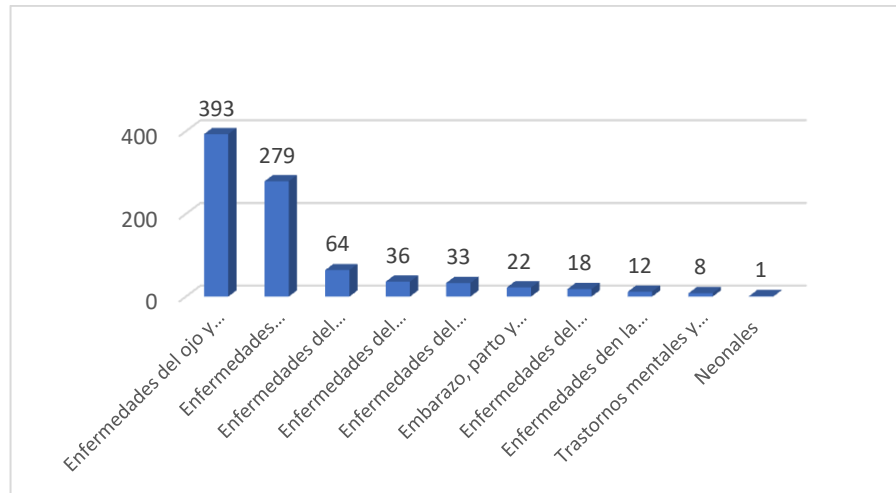
Se realizó evaluación mediante exámenes médicos ocupacionales periódicos a 478 personas a los cuales se les realizaron exámenes médico ocupacionales con énfasis osteomuscular y paraclínicos.

En el concepto de aptitud de la totalidad de funcionarios 478, se evidencia que el 59.41% de la población examinada se encuentran, APTOS PARA TRABAJAR SIN LIMITACIONES. Sin embargo, considerar que el 40.5% cuentan con patologías de alta incidencia que ameritan valoraciones por su especialidad en su EPS.

Según el análisis del concepto de Aptitud construido a partir de los Exámenes Médico Ocupacionales, se establece que 155 personas no presentan alteración al examen médico, lo que corresponde al 32.42%, y 323 personas presentaron alteración al examen médico lo que corresponde al 67.57%, del total de exámenes realizados.

Diagnóstico	No. Personas	%
Sin alteración al Examen Médico	155	32.42%
Con alteración al Examen Médico	323	67.57%
TOTALES	478	100%

A continuación, presente el resultado por sistemas de las 323 personas que presentaron alteración en el examen médico. Es importante aclarar que un solo funcionario puede presentar varias alteraciones a la vez y en diferentes sistemas.



De acuerdo con las variables objetivas de los exámenes médicos ocupacionales, los cinco (5) diagnósticos que presentan mayor frecuencia en la población trabajadora y que representan el 79% del total de diagnósticos identificados son los siguientes:

Sistema	No. personas	%
Enfermedades del ojo y sus anexos, del oído y de la apófisis mastoides	393	38%
Enfermedades endocrinas, nutricionales y metabólicas	279	27%
Enfermedades del sistema respiratorio	64	6%
Enfermedades del sistema digestivo	36	4%
Enfermedades del sistema osteomuscular y del tejido conjuntivo	33	3%
Total	805	79%

12.2 PROGRAMA DE REHABILITACIÓN DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES

Se realiza seguimiento a las recomendaciones médico laborales generadas por la ARL y calificadas como accidente de trabajo y enfermedad de origen laboral, así como las recomendaciones de la EPS que aportan los colaboradores.

13 PERDIDAS RELACIONADAS CON SST (DAÑOS A LA PROPIEDAD, MAQUINAS Y EQUIPOS)

Los accidentes de trabajo ocurridos de la vigencia 2021 no generaron daños a la propiedad, máquinas y equipos, por lo tanto, no se presentaron pérdidas materiales relacionadas con la Seguridad y Salud en el Trabajo.

14 DEFICIENCIAS EN LA GESTIÓN Y OPORTUNIDADES DE MEJORA CONTINUA

DEFICIENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA
Falta de notificación oportuna por parte de los procesos sobre los cambios que impactan y requieren el acompañamiento del área de SST	Afianzar el conocimiento sobre la gestión de cambio en SST, la cual debe ser previa a los cambios para prevenir que se presenten accidentes de trabajo y enfermedades de origen laboral.
Baja participación de los colaboradores en las actividades de SST.	Promoción de las actividades SST al interior de las dependencias por parte de los líderes de área o proceso.
Falta de registro de incidentes de trabajo por parte de los colaboradores	Fortalecer la divulgación del formato para el reporte de incidentes.
Débil monitoreo a los contratistas tercerizadas frente a los requerimientos en SST	Reforzar el seguimiento al cumplimiento de los criterios SST por parte de la supervisión de los contratos.
Disminución del personal que conforma la brigada de emergencia debido a los cambios por el ingreso de nuevos funcionarios a la Entidad (, Concurso de Méritos Distrito Capital 04.)	Fortalecer la Brigada de Emergencias con el apoyo de los líderes de área o proceso.

15 SUFICIENCIA Y ADECUACIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SST Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS RESULTADOS ESPERADOS

La Entidad ha dispuesto los recursos para llevar a cabo las actividades tendientes a la implementación, mantenimiento y mejora del SG-SST, para ello de forma anual en el Plan Anual de Adquisiciones se registran y programan los recursos para la contratación de los procesos contemplados para Seguridad y Salud en el Trabajo.

En el año 2021 se ejecutaron los siguientes contratos:

- 1) Adquisición señalización de emergencia.
- 2) Adquisición elementos de bioseguridad - Covid 19.
- 3) Servicios de Auditoría Externa Certificación Sello de Bioseguridad

- 4) Adquisición de elementos para dotar botiquines y puntos de primeros auxilios.
- 5) Dotación de vestido y calzado.
- 6) Mantenimiento, recarga e instalación de Extintores.
- 7) Adquisición de Elementos de Protección Personal.
- 8) Adquisición de elementos de ergonomía.
- 9) Contratación Evaluaciones medicas ocupacionales.

Los procesos declarados desiertos fueron:

- Mantenimiento, revisión y calibración para equipos de puntos de primeros auxilios.
- Servicios de Auditoría externa certificación ISO 45001.

Para la implementación y ejecución del SG-SST se cuenta con el siguiente Recurso Humano:

RECURSO HUMANO MOVILIDAD	
CARGOS	DEPENDENCIA
Directora de Talento Humano	Dirección de Talento Humano
Profesional Especializado –Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano
Profesional Universitario – Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano
Profesional Apoyo a la Gestión SST – ISO 45001	Dirección de Talento Humano
Profesional Apoyo a la Gestión SST	Dirección de Talento Humano
Apoyo Administrativo	Dirección de Talento Humano
Auxiliar de Enfermería – Sede Calle 13	Dirección de Talento Humano
Auxiliar de Enfermería – Sede Calle 13	Dirección de Talento Humano
Auxiliar de Enfermería – Sede Paloquemao	Dirección de Talento Humano
PROFESIONALES ASESORES POSITIVA ARL	
Asesor ISO 45001	Ingeniero
Asesor Proyecto grado 2 – Profesional – DME - ESP	Fisioterapeuta
Asesor Proyecto – FRP	Psicólogo
Asesor	Médico Especialista en Salud Ocupacional

Adicionalmente, la Entidad cuenta con puntos de primeros auxilios habilitados en las sedes de Calle 13 y Paloquemao, donde las auxiliares de enfermería están para activar la red de atención en caso de algún evento o emergencia.