
 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: THU-PR-007
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN: 09
	COMPETENCIA, FORMACION , TOMA DE CONCIENCIA COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA	FECHA: 9-Sep-2019
		PÁGINA 1 DE 12

1. OBJETIVO	Establecer mecanismos que permitan Identificar, comunicar, participar y atender las consultas que del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y Sistema de Gestión Ambiental que requieran los servidores públicos, contratistas, visitantes ; así como actividades que desarrollen competencias, formación y toma de conciencia.
2. ALCANCE	Atender las comunicaciones y garantizar la participación de los funcionarios, contratistas y visitantes mediante el suministro de información que les permita identificar su gestión en el desarrollo de los Sistemas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental.
3. DEFINICIONES	
<p>3.1. <b>CAPACITACIÓN:</b> Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa”.</p> <p>3.2. <b>COMUNICACIÓN:</b> Es la transmisión de información desde un emisor, mediante un mensaje, hacia un receptor. La comunicación es el conjunto de los procesos físicos, cognitivos y sociales mediante los cuales, es posible la interlocución entre personas.</p> <p>3.3. <b>COMUNICACIÓN EXTERNA:</b> Toda aquella información verbal o escrita que se comunica al exterior de la organización, mediante correo electrónico, acto administrativo de interés distrital y oficios.</p> <p>3.4. <b>COMUNICACIÓN INTERNA:</b> Toda aquella información verbal o escrita que se comunica al interior de la organización, a través de los siguientes medios: correo electrónico, folletos, carteleros, avisos, señalización, vía telefónica, actos administrativos internos, circulares y memorandos.</p> <p>3.5. <b>COMUNICACIÓN A LOS VISITANTES:</b> Información sobre los peligros y riesgos a los cuales se encuentran expuestos los visitantes durante su estadía en las instalaciones de la Entidad, así como las recomendaciones en caso de una emergencia.</p> <p>3.6. <b>CONSULTA:</b> Proceso por el cual se solicita opinión o se da solución a dudas acerca de un asunto particular referente al Sistema de Gestión Integrado.</p> <p>3.7. <b>CONTRATISTA:</b> Persona natural o jurídica contratada por la organización para la realización de actividades para o en nombre de la organización, en un periodo específico.</p> <p>3.8. <b>DIAGNÓSTICO DE CONDICIONES DE TRABAJO:</b> Forma sistemática de identificar, localizar y valorar los factores de riesgo de forma que se pueda actualizar periódicamente y que permita el diseño de medidas de intervención.</p>	

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: THU-PR-007
	PROCEDIMIENTO COMPETENCIA, FORMACION , TOMA DE CONCIENCIA COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA	VERSIÓN: 09
		FECHA: 9-Sep-2019
		PÁGINA 2 DE 12

3.9. **FUNCIONARIO:** Es todo el personal que se encuentre dentro de la nómina de la Corporación.

3.10. **HERRAMIENTAS VISUALES:** Elementos de comunicación tales como folletos informativos, avisos, afiches, videos y demás material que permitan la comunicación relacionada con seguridad industrial, salud ocupacional y ambiente.

3.11. **MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION Y VALORACION DE LOS RIESGOS:** Es una herramienta que permite conocer las condiciones laborales de la entidad, donde se identifican y analizan aquellas situaciones críticas y los factores de peligro y riesgo a los que se encuentran ocupacionalmente expuestos los funcionarios, contratistas, visitantes y partes interesadas, en la ocurrencia de los accidentes de trabajo y/o la generación de enfermedades profesionales así como los controles establecidos a las operaciones y actividades críticas de los procesos. Es el punto de partida para la elaboración y desarrollo de las actividades de los Subsistemas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental.

3.12. **PARTE INTERESADA:** Individuo, grupo de individuos dentro y fuera de la Corporación, entidades de orden distrital y nacional, interesados o afectados por el desempeño del Sistema de Gestión Integrado.

3.13. **PARTICIPACIÓN:** Acciones para involucrar a todas las partes interesadas en el proceso de implementación del Sistema de Gestión Integrado.

3.14. **PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** Documento que contiene la temática a desarrollar que proporciona los conocimientos para identificar los peligros y controlar los riesgos relacionados con el trabajo a todos los niveles de la Corporación y partes interesadas.


3.15. **SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST:** Este Sistema desarrolla un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.

3.16. **SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL – SGA:** Enmarcado bajo la NTC ISO 14001, Decreto 456 de 2008, para el cumplimiento de programas que establecen los lineamientos de gestión y objetivos de eficiencia, desarrollo sostenible de la Corporación, en el marco de la gestión ambiental del Distrito Capital.

3.17. **TOMA DE CONCIENCIA:** Hace referencia a actividades de capacitación y sensibilización, realizadas con el propósito de difundir información, generar conocimientos y mejoramiento de hábitos, entre otros.

3.18. **VISITANTE:** Toda persona que ingrese a las instalaciones del Concejo de Bogotá, D.C. que no cumpla con las condiciones de funcionario o contratista.

3.19. **INDUCCIÓN:** Es un proceso de integración de los funcionarios y contratistas nuevos cada vez que ingresan a la Corporación, con el objetivo de instruirlo acerca de la plataforma estratégica, el marco normativo y las funciones del Concejo de Bogotá D. C., sus responsabilidades


 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: THU-PR-007
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN: 09
	COMPETENCIA, FORMACION , TOMA DE CONCIENCIA COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA	FECHA: 9-Sep-2019
		PÁGINA 3 DE 12

individuales, deberes, derechos, inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos e informarlo acerca de las normas y decisiones tendientes a prevenir y reprimir la corrupción, con el propósito de crear identidad y sentido de pertenencia.

3.20. REINDUCCIÓN: Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura corporativa informándolos acerca de reformas en la organización del estado y de sus funciones, la reorientación de la misión institucional, cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo, en nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos, en normas y decisiones para la prevención y supresión de la corrupción y en modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servicios públicos, a través de procesos de actualización, fortaleciendo el sentido de pertenencia e identidad con respecto a la Corporación.

#### 4. APLICATIVOS, INSTRUCTIVOS, DOCUMENTOS Y FORMATOS UTILIZADOS


TIPO	TÍTULO DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	No ACTIVIDAD	ORIGEN DEL DOCUMENTO	
				EXTERNO	INTERNO
Sistema	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	TH-PRG001	6.1, 6.2		X
Programa	Programa de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo	TH-PRG004	6.1,6.3,6.5, 6.6,6.7, 6.9		
Formato	Registro de Asistencia	TH-PR001-FO1	6.4		X
Formato	Impacto y Evaluación de la Capacitación	TH-PR001-FO4	6.10		X
Formato	Lecciones Aprendidas de Incidentes y Accidentes de trabajo	TH-PR011-FO2	6.12		
Formato	Inspecciones	TH-PR009-FO8	6.1, 6.12		X
Formato	Matriz de identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos.	TH-PR008-FO3	6.1, 6.12		X
Formato	Matriz de evaluación y valoración de aspectos e impactos ambientales	GRF-PR004-FO1	6.1		X
Formato	Oficio	GD-PR001-FO1	6.12		X
Formato	Memorando	GD-PR001-FO2	6.8, 6.12		X
Formato	Circular	GD-PR001-FO3	6.8, 6.12		X

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: THU-PR-007
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN: 09
	COMPETENCIA, FORMACION , TOMA DE CONCIENCIA COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA	FECHA: 9-Sep-2019
		PÁGINA 4 DE 12


Formato	Actos y Condiciones Inseguros	TH-PR009-FO3	6.12		X
Formato	Acta de Comité o Reunión	GD-PR001-FO4	6.12		X
Formato	Formato Único de Reportes de Accidentes de Trabajo FURAT	ARL	6.12	X	
Formato	Investigación de Accidentes de Trabajo	ARL	6.12	X	


#### 5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES (RESPONSABLES Y FORMATOS)

<p><b>5.1 IDENTIFICAR NECESIDADES DE COMPETENCIA, FORMACIÓN, TOMA DE CONCIENCIA:</b> Identificar las necesidades de competencia, formación y toma de conciencia que están contempladas en el Programa de Capacitación en SST (TH-PRG004)</p> <p>Sin embargo, en el desarrollo de las actividades misionales y administrativas, pueden surgir actividades complementarias a estas necesidades, las cuales se originan a partir de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ocurrencia de accidentes e incidentes de trabajo.</li> <li>• Requerimientos de informes internos o externos adicionales a los planificados u obligatorios.</li> <li>• Peticiones de las partes interesadas a la Entidad.</li> <li>• Inspecciones (TH-PR009-FO8).</li> <li>• Necesidades de formación, toma de conciencia y comunicación específica, relacionada con Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (TH-PRG001) y el Sistema de Gestión Ambiental.</li> <li>• Actualizaciones, ajustes o cambios del SG-SST y Sistema de Gestión Ambiental (GRF-PR004-FO1).</li> </ul> <p>Así mismo las necesidades de competencia, formación y toma de conciencia se identifican a través del Software Storm User 3.7 del Sistema de Gestión Ambiental y de la Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos (TH-PR008-FO3) Incluidos en el programa de capacitación en el SG – SST.</p>	<p>Seguridad y Salud en el Trabajo</p> <p>Gestión Ambiental</p>	<p>Inspecciones (TH-PR009-FO8).</p> <p>(TH-PRG001)</p> <p>Sistema de Gestión Ambiental (GRF-PR004-FO1)</p>
--	---	--

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: THU-PR-007
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN: 09
	COMPETENCIA, FORMACION , TOMA DE CONCIENCIA COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA	FECHA: 9-Sep-2019
		PÁGINA 5 DE 12


<p><b>5.2 IDENTIFICAR POBLACIÓN OBJETIVO:</b> Identificar las necesidades de competencia, formación, toma de conciencia, comunicación, participación y consulta que están asociadas al tipo de contenidos o información que se requiere transmitir a la población, con el fin de identificar el mejor canal de comunicación de acuerdo a los siguientes grupos receptores. (TH-PRG001)</p>	<p>Seguridad y Salud en el Trabajo</p> <p>Gestión Ambiental</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Funcionarios</li> <li>* Contratistas</li> <li>* Visitantes</li> <li>* Usuarios en general.</li> </ul>	TH-PRG001
<p><b>5.3 IDENTIFICAR EL TIPO DE CAPACITACIÓN:</b> Determinar a través del programa de Capacitación en SST la necesidad de capacitación, dirigida a la competencia, formación y toma de conciencia,</p> <p>A los funcionarios y contratistas nuevos se les realiza una sesión de inducción conforme al procedimiento de posesiones una vez al mes y con los funcionarios y contratistas antiguos serán capacitados mediante las sesiones de reinducción, programas y otras sesiones que se encuentran inmersas en el Programa de Capacitación en SST (TH-PRG004)</p> <p>Lo mismo se adelantará en el PIGA. – SIG-MA-002</p>	<p>Seguridad y Salud en el Trabajo</p> <p>Gestión Ambiental</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Funcionarios</li> <li>* Contratistas</li> <li>* Visitantes</li> <li>* Usuarios en general.</li> </ul>	<p>Programa de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo TH-PRG004</p> <p>PIGA. – SIG-MA-002</p>
<p><b>5.4 REGISTRAR LA CAPACITACIÓN:</b> Para el registro de asistencia a las capacitaciones, charlas o talleres de formación, se debe diligenciar el formato (TH-PR001-FO1), el cual es requisito y constancia de que los funcionarios, contratistas, visitantes y partes interesadas asistieron a la actividad de formación.</p>	<p>Seguridad y Salud en el Trabajo</p> <p>Gestión Ambiental</p> <p>Funcionarios</p> <p>Contratistas</p> <p>Visitantes</p>	<p>Formato de asistencia actividades TH-PR001-FO1</p>
<p><b>5.5 PREPARAR LA CAPACITACIÓN:</b> Diseñar la presentación, material de sensibilización y documentación a entregar.</p> <p>Las capacitaciones realizadas por el grupo de gestión ambiental de la Corporación y Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, van acordes con los programas que contiene el Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA -y el Programa de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo. (TH-PRG004).</p>	<p>Seguridad y Salud en el Trabajo</p> <p>Gestión Ambiental</p>	<p>Programa de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo TH-PRG004</p> <p>PIGA. – SIG-MA-002</p>
<p><b>5.6 SELECCIONAR EL CAPACITADOR:</b> Buscar el personal idóneo que preste el servicio de capacitación, con el fin de acordar la realización de la actividad requerida, acorde con cada sistema de gestión</p>	<p>Seguridad y Salud en el Trabajo</p> <p>Gestión Ambiental</p> <p>Proveedor externo</p>	

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	GESTIÓN TALENTO HUMANO	CÓDIGO: THU-PR-007
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN: 09
	COMPETENCIA, FORMACION , TOMA DE CONCIENCIA COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA	FECHA: 9-Sep-2019
		PÁGINA 6 DE 12
5.7 CONVOCAR A LOS FUNCIONARIOS: Convocar mediante correo electrónico, memorando (GD-PR001-FO2), invitación impresa, circular (GD-PR001-FO3) y/o personalmente a las capacitaciones.	Seguridad y Salud en el Trabajo Gestión Ambiental	Memorando (GD-PR001-FO2). Circular (GD-PR001-FO3).
5.8 REALIZAR SESIÓN PROGRAMADA: Dar cumplimiento a la sesión de capacitación establecida con personal competente según la temática a tratar. (TH-PRG004).	Seguridad y Salud en el Trabajo Gestión Ambiental Personal invitado	PIGA. – SIG-MA-002 TH-PRG004
5.9 EVALUAR LA EFECTIVIDAD DE LA CAPACITACIÓN: Realizar la evaluación de las capacitaciones en cada sesión realizada, mediante formato (TH-PR001-FO4)- para evaluar la efectividad y satisfacción de dicha actividad y del capacitador.	Seguridad y Salud en el Trabajo Gestión Ambiental	evaluación de las capacitaciones TH-PR001-FO4
5.10 MEDIR INDICADORES: Realizar la medición de indicadores establecidos para tal fin	Seguridad y Salud en el Trabajo Gestión Ambiental	
5.11 ACCIONES DE MEJORA CONTINUA: Generar las acciones de mejora si las evidencias obtenidas no superan el 70 % de la eficiencia y satisfacción de los usuarios.	Seguridad y Salud en el Trabajo Gestión Ambiental	
5.12 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA: Identificar y establecer los mecanismos para la interacción entre funcionarios, contratistas y visitantes, teniendo en cuenta los siguientes canales de comunicación:  <b>Para las comunicaciones:</b>  Comunicaciones internas: Formato de actos y condiciones inseguros (TH-PR009-FO3) Correo interno o institucional Outlook. Intranet. Cartelera informativa de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental. Inducción y reinducción. Página Web ( <a href="http://concejodebogota.gov.co/">http://concejodebogota.gov.co/</a> ); EL CONCEJO; Sistemas Integrados de Gestión). Memorando (GD-PR001-FO2).	Seguridad y Salud en el Trabajo Gestión Ambiental Oficina de Comunicaciones Oficina Asesora de Planeación Supervisores de Contrato Contratistas Partes Interesadas	Inspecciones (TH-PR009-FO8). Matriz de identificación de peligro, evaluación y valoración de riesgos (TH-PR008-FO3) Formato de actos y condiciones inseguros (TH-PR009-FO3) Memorando (GD-PR001-FO2).

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: THU-PR-007
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN: 09
	COMPETENCIA, FORMACION , TOMA DE CONCIENCIA COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA	FECHA: 9-Sep-2019
		PÁGINA 7 DE 12


<p>Circular (GD-PR001-FO3).</p> <p>Comunicación con contratistas, visitantes y partes interesadas externas: Manual de Contratistas Inducción y reinducción. Oficios (GD-PR001-FO1). Acta de comité o reunión (GD-PR001-FO4) Cartelera. Página Web (<a href="http://concejodebogota.gov.co/">http://concejodebogota.gov.co/</a>; EL CONCEJO; Sistemas Integrados de Gestión).</p> <p><b>Para la participación y consulta:</b></p> <p>Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos: Inspecciones (TH-PR009-FO8). Matriz de identificación de peligro, evaluación y valoración de riesgos (TH-PR008-FO3) Formato de actos y condiciones inseguros (TH-PR009-FO3)</p> <p>Sistema de Gestión Ambiental: Matriz de evaluación y valoración de aspectos e impactos ambientales</p> <p>Investigación de accidentes: Reporte de Accidentes de Trabajo (FURAT) Formato investigación de accidentes de trabajo. Formato de Lecciones Aprendidas de Incidentes y Accidentes (TH-PR011-FO2) Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) Desarrollo y revisión de las políticas y objetivos: Participación del COPASST. Informe de revisión por la Dirección.</p> <p>Cambios que afecten el SG-SST y SGA: Cartelera de SG-SST y SGA Intranet. Página Web (<a href="http://concejodebogota.gov.co/">http://concejodebogota.gov.co/</a>; EL CONCEJO; Sistemas Integrados de Gestión).</p> <p>Representación del SG-SST: Brigada de Emergencias COPASST Comité de Convivencia Laboral.</p>	<p>Proceso: Actos Administrativos Posesiones</p>	<p>Circular (GD-PR001-FO3). Formato de Lecciones Aprendidas de Incidentes y Accidentes (TH-PR011-FO2)</p> <p>Matriz de evaluación y valoración de aspectos e impactos ambientales</p>
---	--	---




 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: THU-PR-007
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN: 09
	COMPETENCIA, FORMACION , TOMA DE CONCIENCIA COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA	FECHA: 9-Sep-2019
		PÁGINA 8 DE 12

Representación del SGA:		
Comité PIGA		
5.13 ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN: Actualizar la información pertinente a cada sistema, asegurando que los funcionarios, contratistas y visitantes puedan acceder a los diferentes medios de comunicación, participación y consulta.	Seguridad y Salud en el Trabajo Gestión Ambiental	
6 BASE LEGAL  Ver Normograma de la Corporación		
7 POLÍTICAS DE OPERACIÓN  Política de SST y Ambiental		
8 RIESGOS Y CONTROLES  Matriz de Identificación de Peligros, evaluación y valoración de Riesgos., Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la Corporación, Matriz de evaluación y valoración de aspectos e impactos ambientales		
9 CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA
01	Elaboración del Documento	02 Agosto 2012
02	Se modifica: <ul style="list-style-type: none"> <li>Código del Procedimiento, este variará de acuerdo a la nueva estructuración del Mapa de Procesos y Procedimientos de la Entidad</li> </ul> Se incluye: <ul style="list-style-type: none"> <li>Alcance para el Procedimiento</li> </ul>	Marzo de 2013
03	Se modifica: <ul style="list-style-type: none"> <li>Codificación de formatos.</li> </ul> Se incluye: <ul style="list-style-type: none"> <li>En la relación de cargos que intervienen en el procedimientos al Director Administrativo.</li> </ul>	24 Junio de 2014
04	Se incluye <ul style="list-style-type: none"> <li>Las Actividades 6.12, 6.13, 6.14 relacionadas con la identificación de necesidades de Comunicación, canales de participación y mecanismos de consulta.</li> </ul>	11 Marzo de 2015
05	Se modifica: <ul style="list-style-type: none"> <li>Definición de inducción. reinducción y Programa de Capacitación.</li> </ul>	25 Febrero de 2016




 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: THU-PR-007
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN: 09
	COMPETENCIA, FORMACION , TOMA DE CONCIENCIA COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA	FECHA: 9-Sep-2019
		PÁGINA 9 DE 12


	<ul style="list-style-type: none"> <li>En el numeral 6 se ajustan las actividades, de acuerdo a la normatividad vigente. Se elimina:</li> <li>Formato THPR009-F01 Inspecciones Planeadas.</li> <li>Formato THPR001-F02 Diagnóstico de necesidades de capacitación.</li> </ul>	
06	<p>Se Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El Programa de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo TH-PRG004. En las actividades 6.3, 6.5, 6.6, 6.7, 6.9.</li> <li>En el título de la actividad 6.5 el Programa de Capacitación ambiental y el programa del mismo. TH-PRG004.</li> <li>En el Numeral 4 Aplicativos se incluye el Formato Externo de la ARL Investigación de Accidentes de Trabajo, el cual se encontraba relacionado en la actividad 6.12.</li> <li>El formato GD-PR001-FO1 de la actividad 6.12.</li> </ul> <p>Se Modifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La redacción en las actividades 6.1, se cambia “contempladas en la planeación de las actividades y proyectos implementados por la Corporación” por “contempladas en el plan de trabajo anual y en el Programa de Capacitación en SST.</li> <li>6.2, Se cambia “ con el fin de identificar la herramienta de información más adecuada” por “identificar el mejor canal de comunicación”</li> <li>6.3 Se cambia “que surgen como respuesta a la necesidades específicas definidas en el Formato (TH-PR001-FO1)” por “que se encuentran inmersas en el Programa de Capacitación en SST (TH-PRG004).”</li> <li>6.5 dentro del título de la actividad 6.5 se incluye “Ambiental”, se incluye: “Programa de capacitación SST o Ambiental” y se elimina “ las cuales serán dirigidas por los mismos integrantes que administran el Sistema de Gestión, la ARL, funcionarios de la Entidad (TH-PR001-FO1)”</li> <li>6.7 Cambia el título de “Concertar con el Tercero” por “Seleccionar el capacitador” y adicionalmente se modifica la redacción de esta actividad.</li> <li>6.8 se modifica “Los auxiliares administrativos de cada subsistema” por “El Profesional del</li> </ul>	09 Agosto de 2016

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: THU-PR-007
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN: 09
	COMPETENCIA, FORMACION , TOMA DE CONCIENCIA COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA	FECHA: 9-Sep-2019
		PÁGINA 10 DE 12

	<p>Sistema de Gestión Ambiental y el Profesional Especializado del Subsistema de la Seguridad y Salud en el Trabajo”.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>6.9 Realizar Sesión Programada – se modifica el contenido de esta actividad de “ cuando se acuerde con un tercero la realización de la capacitación requerida, o si es un funcionario de la entidad, el encargado de la misma establecerá la fecha, hora y lugar en que se realizará, diligenciado el formato (TH-PR001-FO1) durante la realización de la misma” por “De conformidad con el cronograma de Capacitación establecido, El Profesional del Sistema de Gestión Ambiental y el Profesional Especializado del Subsistema de la Seguridad y Salud en el Trabajo, dan cumplimiento a la sesión de capacitación establecida con personal competente según la temática a tratar. (TH-PRG-004)”</li> <li>6.10 Se incluye al profesional del Sistema de Gestión ambiental</li> </ul> <p>Se Elimina:</p> <p>Actividades 6.12 Identificar necesidades de comunicación, participación y consulta y 6.13 Identificación de los canales para la comunicación, participación y consulta, atendiendo a las recomendaciones de la Oficina de Control Interno.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El formato TH-PR001-FO1 de las actividades 6.3, 6.5, 6.6, 6.9, al igual que del Numeral 4 Aplicativos, Instructivos, Documentos y Formatos utilizados.</li> <li>El formato GD-PR001-FO1 de la actividad 6.7 y pasa a ser de la actividad 6.12, al igual se modifica en el Numeral 4 Aplicativos.</li> </ul>	
07	<p>Se incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La redacción del objetivo: Identificar y determinar las actividades asociadas al desarrollo de competencias, formación, toma de conciencia, comunicación, participación y consulta siguiendo los lineamientos del Decreto 1072 mayo 26 de 2015; estableciendo mecanismos para facilitar las emisiones, pronunciamientos y necesidades por parte de los servidores públicos, contratistas, visitantes en temas relacionados con los impactos en el ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo así como el sistema de Gestión Ambiental.</li> </ul>	28 Marzo 2017

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: THU-PR-007
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN: 09
	COMPETENCIA, FORMACION , TOMA DE CONCIENCIA COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA	FECHA: 9-Sep-2019
		PÁGINA 11 DE 12

	<ul style="list-style-type: none"> <li>En la actividad 6.1 el Formato TH – PRG004 y el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo TH-PRG001</li> </ul> <p>Se Modifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En el punto 4. Donde se expone los tipos de documentos Programa, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo por Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>En la redacción de la actividad 6.1. Así mismo, incluidos en el programa de capacitación en SG – SST. (TH-PRG004)</li> </ul> <p>Se elimina:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De la actividad 6.1. “En el plan de trabajo anual”</li> </ul> <p>En redacción “ teniendo en cuenta los programas establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y el Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo (TH – PRG001).</p>	
08	<p>Se incluye :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Medición de Indicadores en el numeral 6.11</li> </ul> <p>Se Modifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A partir del numeral 6.11 cambia la numeración.</li> </ul>	Mayo 2018

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	GESTION DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: THU-PR-007
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN: 09
	COMPETENCIA, FORMACION , TOMA DE CONCIENCIA COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA	FECHA: 9-Sep-2019
		PÁGINA 12 DE 12

09	<p>Se modifica el Objetivo, Alcance, el ítem 5.4. IDENTIFICAR EL TIPO DE CAPACITACIÓN. Se independiza el tema ambiental</p> <p>5.12. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA, Se detallan por sistema de gestión.</p> <p>Se elimina el formato TH-PR007-FR02.</p>	09 de Septiembre del 2019
----	--	---------------------------

<b>ELABORÓ:</b>  Shirlei Pimiento Ortega Profesional Especializado 222-05 Seguridad y Salud en el Trabajo  Leidy Adriana Gómez Pajarito Profesional Universitario 219-03	<b>Revisión Metodológica OAP:</b>  JAIME CABREJO RODRIGUEZ Profesional especializado 219-02 Oficina Asesora de Planeación	<b>APROBÓ:</b>  NANCY ADRIANA SANDOVAL ÀVILA Directora Administrativa
---	---	--