

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 1 de 63

INFORME DE GESTIÓN DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA 2015

1. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Objetivo General:

Implementar el Plan Institucional de Capacitación para los funcionarios del Concejo de Bogotá D. C; basado en el diseño de un estudio-diagnóstico en el que se haya incentivado la participación democrática y activa de todos los empleados vinculados en la Entidad y que sus temáticas o proyectos de formación respondan a los objetivos del Plan Cuatrienal, del Plan Acción de la respectiva vigencia y a las necesidades de los diferentes procesos de la Corporación.

Se da inicio el PIC con los Diplomado y cursos en **PLANEACIÓN URBANA, DECRETO LEY 1421 DE 1993 ESTATUTO ORGÁNICO DE BOGOTÁ, ECXEL BASICO Y AVANZADO, GERENCIA DE PROYECTOS Y MANEJO DE INDICADORES, CONTROL POLITICO Y DISTRITO CAPITAL, INGLES BASICO, INGLES INTERMEDIO**, para fortalecer las destrezas, habilidades y conocimientos de cada uno de los funcionarios en las diferentes áreas en las cuales se desempeñan.

PROGRAMA	INTENSIDAD	FECHA DE INICIO Y TERMINACION	FUNCIONARIOS INSCRITOS
PLANEACIÓN URBANA	100	ABRIL 07 DE 2015 A JULIO 30 DE 2015	25
DECRETO LEY 1421 DE 1993 ESTATUTO ORGÁNICO DE BOGOTÁ	100	ABRIL 06 DE 2015 A JULIO 03 DE 2015	25
ECXEL BASICO Y AVANZADO	120	FEBRERO 16 DE 2015 A MAYO 25 DE 2015	37
GERENCIA DE PROYECTOS Y MANEJO DE INDICADORES	80	FEBRERO 10 DE 2015 A MAYO 19 DE 2015	37
INGLES BASICO	80	FEBRERO 23 A MARZO 25 DE 2015	25



“EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 2 de 63

CONTROL POLITICO Y DISTRITO CAPITAL	100	FEBRERO 09 DE 2015 A MARZO 27 DE 2015	22
INGLES INTERMEDIO	80	ABRIL 20 DE 2015 A MAYO 28 DE 2015	20

Para el segundo semestre se da inicio a el PIC con los diplomados y cursos en **ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO, LEY 1010 DE 2006 DE ACOSO LABORAL LEY 909 DE 2004, ALIANZAS PÚBLICO PRIVADAS APP, COMUNICACIÓN ASERTIVA, MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, INGLES AVANZADO, DISEÑO EVALUACION E IMPLEMENTACIÓN DE POLITICA PÚBLICAS**, para fortalecer las destrezas, habilidades y conocimientos de cada uno de los funcionarios en las diferentes áreas en las cuales se desempeñan.

Durante la ejecución del Convenio del Plan de Capacitación se ha contado con los equipos necesarios solicitados por los docentes, así como el material audiovisual requerido para este tipo de capacitación, haciendo posible la dinamización de los temas logrando la atención y aceptación por parte de los funcionarios que así lo demuestran en las encuestas del *“Formato de impacto y evaluación de la capacitación”*.

PROGRAMA	INTENSIDAD	FECHA DE INICIO Y TERMINACION	FUNCIONARIOS INSCRITOS
ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO	80	24 DE JULIO AL 06 DE NOV DE 2015	23
LEY 1010 DE 2006 DE ACOSO LABORAL LEY 909 DE 2004	100	JULIO 28 A 14 DE OCT DE 2015	17
ALIANZAS PÚBLICO PRIVADAS APP	120	OCT 05 A 27 DE NOV DE 2015	21
COMUNICACIÓN ASERTIVA	3H	AGOSTO 28 DE 2015	30
MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	3H	SEPT 04 DE 2015	30
INGLES AVANZADO	80	JULIO 06 A AGOSTO 12 DE 2015	25



“EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 3 de 63

DISEÑO EVALUACION E IMPLEMENTACIÓN DE POLITICAS PÚBLICAS	100	JUNIO 30 A SEPT 02 DE 2015	25
PLANEACIÓN URBANA	100	MARZO 17 A JULIO 23 DE 2015	25

2. PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

PROGRAMA DE INDUCCIÓN: Es un proceso de integración de los funcionarios 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 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.

TEMATICAS: Referencia Histórica, Plataforma Estratégica y Marco Normativo, Sistema Integrado de Gestión, Subsistema de Gestión de Calidad, Subsistema de Gestión Documental y Archivo, Subsistema de Seguridad en la Información, Subsistema de Seguridad y Salud Ocupacional, Subsistema de Responsabilidad Social, Subsistema de Gestión Ambiental, Subsistema de Control Interno, Proceso de Bienestar Social, Proceso de Nomina, Proceso de Gestión Normativa, Comité de Convivencia, Situaciones Administrativas, Código de Ética, Atención al Ciudadano y Sindicalismo en el Concejo de Bogotá.

DESARROLLO:

- De acuerdo al cronograma de Inducción establecido anualmente, se han llevado a cabo dos (2) inducciones, en los meses de julio y septiembre, de las cinco (5) programadas, toda vez que se debieron reprogramar las de los meses de agosto, y octubre para unificarlas con los meses siguientes debido a que fueron pocas las posesiones tramitadas durante esos meses; la del mes de noviembre a pesar de haberse programado no se realizó y se proyectó para el 16 de diciembre de 2015.
- Se ha llevado estricto control de asistencia en planillas y con llamados a lista de los funcionarios citados en las inducciones realizadas.



“EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 4 de 63

- Se han presentado dos (2) informes a la Dirección Administrativa, una vez se llevó a cabo cada inducción.
- Se está realizando la retroalimentación del proceso con la evaluación de la inducción a los participantes, sobre algunos de los temas para medir los conocimientos adquiridos.

AVANCES:

- Presentación: Se unificó la plantilla de la presentación para que todos los procesos incluyeran la información, con lo que se logró aprobar el formato y el contenido de la misma.
- Material Informativo: Se remitió a la oficina de Comunicaciones el material aprobado por cada uno de los procesos para elaborar la presentación de la cartilla.
- Se encuentra en revisión de la Dirección Administrativa el acto administrativo para que de la Mesa Directiva, apruebe el material que soporta el proceso de inducción.

RESULTADOS:

- De las 32 personas citadas durante las 2 inducciones realizadas han asistido 14 resultando como valor de asistencia el 44%.
- De los temas programados durante las 2 inducciones se ha dado cumplimiento al 100%.
- De los asistentes se ha recibido un 86% de encuestas de satisfacción.

MES 2015	POSESIONADOS	CITADOS	EXCURSA	ASISTENTES	INASISTENTES	REQUERIDOS	CAPACITADOS CITADOS	CAPACITADOS ASISTENTES	TEMAS PROGRAMADOS	TEMAS PRESENTADOS	ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN RECIBIDAS
Julio	9	15	1	8	6	7	14	14	14	14	7
Septiembre	11	17	0	6	11	11	14	14	14	14	5
TOTALES	20	32	0	14	18	18	28	28	28	28	12

PROGRAMA DE REINDUCCIÓN: El objetivo del Programa de Reinducción es reorientar la integración de los servidores públicos a la cultura corporativa informándolos acerca de reformas en la organización del estado y de sus funciones, en la misión institucional, cambios en las funciones de los procesos 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



“EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 5 de 63

actualizaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos, fortaleciendo el sentido de pertenencia e identidad Corporativa.

DESARROLLO:

En el miércoles 4 de noviembre se realizó la jornada de reinducción para los funcionarios que hacen parte del equipo MECI, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, durante toda la jornada laboral, con el objeto de renovar y reforzar los conocimientos sobre la actualización del MECI.

AVANCES:

Se actualizó la política para el proceso de Inducción y Reinducción del Manual Políticas de Operación.

De conformidad con el artículo 7º del Decreto 1567 de 1998, se envió al Procedimiento de Capacitación los programas de inducción y de reinducción, para que hicieran parte del Plan Institucional de Capacitación del Concejo de Bogotá, D.C. a partir de la vigencia de 2016.

3. PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

Objetivo General:

El Concejo de Bogotá adopta el Plan de Bienestar e Incentivos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 y su Decreto Reglamentario 1227 de 2005 y el Decreto 1567 de 1998, teniendo en cuenta las directrices de la Mesa Directiva y su Plan de Acción, está dirigido a los funcionarios que laboran para la Entidad, sin apartarnos de los lineamientos del Estado, que busca entre otros, una administración más eficiente y acorde con las necesidades de sus servidores públicos. Se debe garantizar el fortalecimiento en la capacidad de gestionar el recurso humano, el cual se consigue con una adecuada gestión del talento humano.

El programa de Bienestar se desarrolla de acuerdo con el diagnóstico de necesidades y la evaluación de impacto de las actividades del año inmediatamente anterior y de conformidad con los lineamientos de la política de calidad, objetivos, misión, visión de la Entidad.

Los integrantes de la Comisión de Personal de la Corporación participan en el diseño y ejecución de los programas de bienestar social, estímulos e incentivos.



“EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 6 de 63

La Comisión aprueba un cronograma de actividades acorde con el plan de acción de la vigencia que involucre la participación de toda la comunidad que conforma al Concejo de Bogotá.

Este Plan contiene aspectos psicosociales, recreativos, deportivos y culturales.

Objetivos Específicos:

Generar y propiciar espacios que conduzcan al mejoramiento del ambiente organizacional y potencializar el talento humano vinculado a la Corporación.

Sensibilizar a los funcionarios responsables de cumplir con el quehacer misional de la Corporación en la importancia de su trabajo para su crecimiento personal, profesional y con la Entidad.

Fortalecer los mecanismos de comunicación y motivación de los funcionarios.

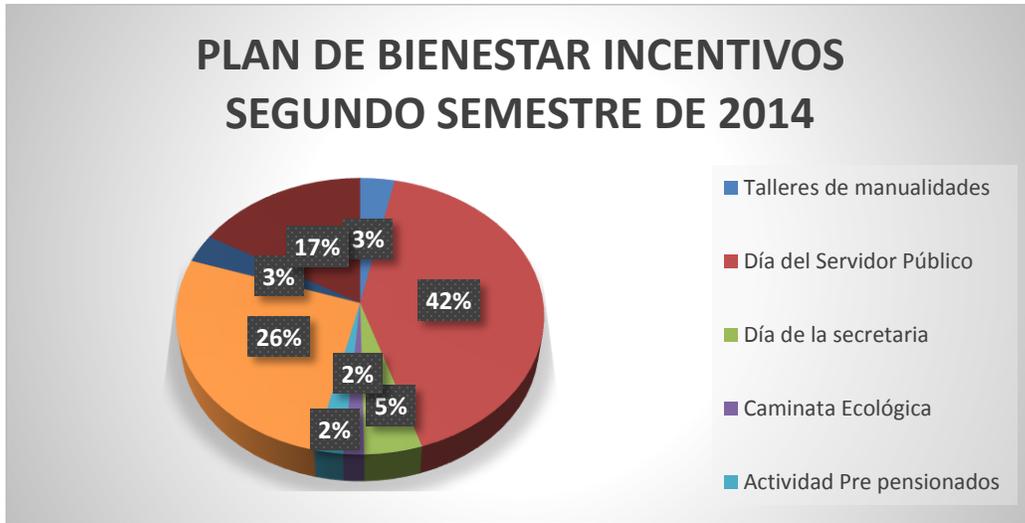
Dar cumplimiento a los programas y proyectos establecidos en los planes acción de cada vigencia.

Se realizaron actividades permanentes y participativas que busca, crear, mantener y mejorar en el ámbito del trabajo las condiciones que favorezcan el desarrollo personal, social y laboral del servidor público, permitiendo desarrollar sus niveles de participación e identificación con su trabajo y con el logro de la misión del Concejo de Bogotá.

PLAN DE BIENESTAR INCENTIVOS PRIMER SEMESTRE DE 2015

No	DESCRIPCION	No DE PARTICIPATES
1	Día de la Mujer	250
2	Talleres de manualidades	50
3	Día del Servidor Público	630
4	Día de la secretaria	70
6	Caminata Ecológica	25
7	Actividad Pre pensionados	35
8	Actividad cultural para funcionarios	400
9	Talleres de Calidad de vida laboral	50
10	Juegos internos	250

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 7 de 63



EVALUACIÓN E IMPACTO

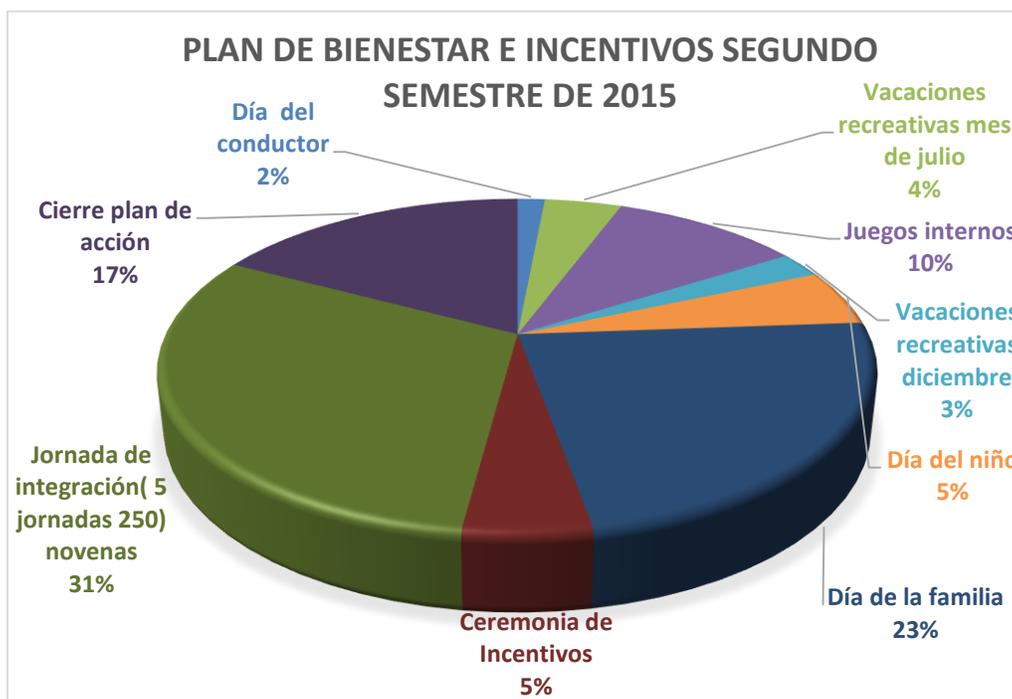
Dentro de las encuestas realizadas a los funcionarios que participaron en las diferentes actividades; arrojaron como resultado que los programas son de excelente calidad, encuestados el 97% de los funcionarios que participaron en las diferentes actividades como son: Día de la Mujer, Talleres de manualidades, Día del Servidor Público, Día de la secretaria, Caminata Ecológica, Actividad Pre pensionados, Actividad cultural para funcionarios.

PLAN DE BIENESTAR INCENTIVOS SEGUNDO SEMESTRE DE 2015

No	DESCRIPCION	No DE PARTICIPATES
1	Día del conductor	60
2	Vacaciones recreativas mes de julio	170
3	Juegos internos	420
4	Vacaciones recreativas diciembre	100
5	Día del niño	220
6	Día de la familia	950
7	Ceremonia de Incentivos	200

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 8 de 63

8	Jornada de integración (5 jornadas 250) novenas	1250
9	Cierre plan de acción	700



EVALUACIÓN E IMPACTO

En cumplimiento del Plan de Acción de la vigencia 2015, la Mesa Directiva y la Dirección Administrativa de la Corporación, organizaron actividades recreativas culturales para mejorar las condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación de los funcionarios de la Entidad.

Dentro de las encuestas realizadas a los funcionarios que participaron en las diferentes actividades; arrojaron como resultado que los programas son de excelente calidad, encuestados el 94% de los funcionarios que participaron en las diferentes actividades como son: Día del conductor, Vacaciones recreativas mes de julio, Juegos internos, Vacaciones recreativas diciembre, Día del niño, Día de la familia, Ceremonia de Incentivos, Jornada de integración(5 jornadas 250 novenas de navidad), Cierre plan de acción.

3.1. PLAN ANUAL DE INCENTIVOS



“EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 9 de 63

En cumplimiento a la Ley 909 de 2004 y su Decreto Reglamentario 1227 de 2005, el Concejo de Bogotá mediante Resolución 0381 del 10 de mayo de 2013 “Por el cual se establecen procedimientos para la selección de equipos de trabajo que formulen y desarrollen proyectos de Mejoramiento de procesos, procedimientos para el perfeccionamiento de la gestión del Concejo de Bogotá D. C.”

El comité de Incentivos se reunió en varias ocasiones con el fin de evaluar cada uno de los equipos de trabajo inscritos para la vigencia 2014-2015 tomando la decisión que todos los equipos de trabajo conformados son viables para su ejecución, lo cual determina la viabilidad para el desarrollo de todos a ejecutar.

El comité de incentivos está conformado por:

El Director Administrativo.

El Director Financiero.

El Secretario General.

Jefe Oficina Asesora de Planeación.

Asesor de Presidencia.

Dos Representantes de los trabajadores.

Los equipos de trabajo que postularon su proyecto para la vigencia 2014 – 2015 fueron tres (3).

1. Implementación de un sistema de seguridad biométrico para el control del acceso.
2. Instrumento de gestión, sensibilización y concientización basado en las políticas de prevención del estrés laboral para el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos del Concejo de Bogotá.
3. Plan de emergencias para el material documental ubicado en el archivo central del Concejo de Bogotá D.C, como parte integral del Sistema Integrado de Conservación Documental.

4. SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) PLAN DE EMERGENCIAS (4.6.1)

Desde el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la presente vigencia se desarrollaron las actividades propuestas en el cronograma establecido para dar cumplimiento a los requisitos del Sistema de Gestión OHSAS 18001:2007, teniendo en cuenta los lineamientos de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y los objetivos propuestos por la Alta Dirección, en cumplimiento al Decreto 1072 de 2015. “Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”



“EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 10 de 63

4.1. CUMPLIMIENTO PLAN DE TRABAJO

En esta vigencia se realizaron 341 actividades para dar cumplimiento a la Política y Objetivos del SG-SST, se evaluaron mensualmente cinco indicadores, revisados y presentados en el informe al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo “COPASST” y para mayor comprensión se clasificaron en la siguiente tabla:

1	REVISIONES, SEGUIMIENTOS Y ACTUALIZACIONES	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. - Política y Objetivos del SG-SST. - Revisión Informe para la Alta Dirección. - Diagnóstico de Salud. - Sistema de Vigilancia Epidemiológica. - Seguimiento actividades “COPASST” - Seguimiento Plan Institucional de Emergencias. - Programa de Capacitación en SG-SST. - Procedimientos, formatos e Indicadores del SG-SST. - Manual de Seguridad y salud en el Trabajo para Contratistas.
2	DIVULGACIONES Y SENSIBILIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. - Política y Objetivos del SG-SST. - Plan Institucional de Emergencias. - Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial. - Realización Programa de Reinducción.
3	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS	<ul style="list-style-type: none"> - Actualización Matriz de peligros, evaluación y control de Riesgos de la Entidad. - Actualización Manual de Perfiles Biomédicos. - Realización de inspecciones Planeadas. - Investigación de Accidentes e Incidentes. - Lecciones Aprendidas. - Medición de satisfacción. - Evaluación y seguimiento de actividades.
4	CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES	<ul style="list-style-type: none"> - Actualización Normograma. (Decreto 1443 del 31 de Julio de 2014: “Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y el Decreto 1477 del 5 de agosto de 2014 “Por el cual se expide la tabla de Enfermedades Laborales” y el Decreto 1072 de 2015 “Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
5	CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO, CONOCIMIENTO Y COMPETENCIA	<ul style="list-style-type: none"> - Programa de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo. - Programa de Inducción y Reinducción. - Capacitación Comités “COPASST” - Capacitación Brigada de Emergencias. - Campañas de Prevención.
6	COMUNICACIÓN PARTICIPACIÓN Y CONSULTA.	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. - Política y Objetivos del SG-SST. - COPASST. - Brigada de Emergencias. - Comité de Convivencia Laboral. - Programas de Promoción y Prevención. - Procedimientos establecidos de Valoración de Riesgos, Controles, Investigación de accidentes, Reporte de accidentes y otros.

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 11 de 63

7	DOCUMENTACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS Y DATOS	<ul style="list-style-type: none"> - Actualización Tablas de Retención Documental TRD.
8	CONTROL DE OPERACIONES	<ul style="list-style-type: none"> - Actualización Matriz de Identificación de Peligros, evaluación y Valoración de Riesgos. - Actualización Perfiles Biomédicos. - Sistema de Vigilancia Epidemiológica. - Plan de Prevención y atención de Emergencias. - Programa de Riesgo Psicosocial: aplicación Batería de Riesgo Psicosocial e intervención al Comité de Convivencia Laboral.
9	PLAN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> - Actualización del Plan de Prevención y Atención de Emergencias C.A.D. y Concejo. - Capacitación Brigada de Emergencias. - Sensibilización Comité de Emergencias "COE". - Realización Simulacro de Evacuación.
10	CUMPLIMIENTO PLAN BÁSICO LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de información, Indicadores de ausentismo por enfermedad general, enfermedad profesional, accidentalidad. - Análisis de información y grado de cumplimiento del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con el cronograma de actividades. - Actualización del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. - Comité de Convivencia.
11	ACCIDENTES, INCIDENTES, NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS.	<ul style="list-style-type: none"> - Presentar al "COPASST" el seguimiento a los accidentes de trabajo, investigaciones de accidentes de trabajo (no graves). - Realizar las medidas para mitigar cualquier consecuencia que se derive de accidentes, incidentes y no conformidades. - Elaboración de Lecciones Aprendidas.
12	REGISTROS	<ul style="list-style-type: none"> - Llevar los registros de capacitaciones, auditorias, programas, inspecciones, listas de chequeo, entre otros, según los procedimientos establecidos en la Entidad. - Registro y control del ausentismo y la accidentalidad. - Sistemas de vigilancia Epidemiológica y Diagnósticos de Salud. - Población incluyendo contratistas y visitantes.
13	AUDITORIA	<ul style="list-style-type: none"> - Participar en las auditorias tanto internas como externas que se establezcan por parte de la alta dirección. - Realizar los planes de mejoramiento y/o acciones correctivas a que haya lugar.
14	PROGRAMAS DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD	<ul style="list-style-type: none"> - Implementación Sistemas de Vigilancia Epidemiológica. - Actualización Diagnóstico de Salud. - Implementación Programa Juego Limpio. - Realización Programas de Promoción y Prevención (cardiovascular, osteomuscular, Nutrición, - Seguimiento exámenes Ocupacionales: ingreso, postincapacidad, periódicos y de retiro. - Visitas Domiciliarias.
15	RIESGO PSICOSOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> - Intervención de acuerdo con el diagnóstico de Batería de Riesgo Psicosocial - Implementación del Sistema de Vigilancia Epidemiológica. - Capacitación Comité de Convivencia. - Intervención individual y grupal.
16	CAPACITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Programa de inducción y reinducción. - Manipulación de alimentos. - COPASST.



“EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 12 de 63

		<ul style="list-style-type: none"> - Brigada de Emergencia. - Comité de Convivencia. - Plan Vial Estratégico - Programas de Promoción de la Salud y Prevención de la Enfermedad.
17	PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL	<ul style="list-style-type: none"> - Actualización matriz de perfiles biomédicos. - Realización Visitas Domiciliarias. - Presentación informe de Visita.

4.2. COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO “COPASST”

El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo “COPASST” en cumplimiento a la Ley 1562 del 2012, los Decretos 1443 del 2014 y 1072 de 2015, cumplió con los cronogramas establecidos en el Plan de Trabajo para la vigencia 2015; dentro de los lineamientos establecidos en la Política y Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo y se revisaron principalmente los siguientes aspectos:

- Seguimiento a las actividades realizadas desde seguridad y Salud en el Trabajo, encaminadas a la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, establecidas. Mensualmente se realizó el informe de actividades y se presentó el cumplimiento de los indicadores de ausentismo, frecuencia y severidad de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Participación en la investigación de los accidentes laborales, realizado por el Comité de accidentalidad.
- Realización de las inspecciones en las áreas y presentación de informes para la toma de acciones de mejoramiento, realizado por el Comité de Inspecciones.
- Capacitación en temas relacionados con la Salud y la Seguridad de los trabajadores, los miembros del “COPASST” recibieron la capacitación en cumplimiento legal, elementos de protección personal, inspecciones e investigación de accidentes de trabajo.

En cumplimiento de la Política y objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo, buscando principalmente:

- Mejorar las condiciones de trabajo para los funcionarios del Concejo de Bogotá. D.C., visitantes y contratistas, de acuerdo a la priorización de los riesgos establecida en la Matriz de Identificación, Evaluación y Valoración de Riesgos.



“EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 13 de 63

- La reducción de los índices de accidentalidad y enfermedades de origen laboral, a través de la realización de los diferentes programas como el juego limpio y las actividades de promoción y prevención.
- Asegurar procesos de promoción y prevención que favorezcan el empoderamiento de la Seguridad y Salud en el Trabajo en los servidores públicos, contratistas y visitantes.
- Garantizar los recursos financieros, operacionales y tecnológicos que permitan el adecuado desarrollo y sostenibilidad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

En la vigencia se realizaron 11 reuniones donde se presentaron las 341 actividades desarrolladas del Plan de Trabajo y se evaluaron mensualmente los indicadores establecidos en el Plan de Acción Institucional.

4.3. TELETRABAJO

Desde Seguridad y Salud en el Trabajo, se realizaron las visitas domiciliarias para dar inicio a la prueba piloto; sin embargo es importante tener en cuenta para su adopción e implementación en la Entidad las siguientes actividades:

- Adecuar la Política y los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, ampliando el alcance a los teletrabajadores.
- Modificación del Manual de Funciones y Competencias Laborales, generando nuevos mecanismos de control y seguimiento a las tareas.
- Como parte de las obligaciones del empleador en la visita domiciliaria, se deben identificar los peligros y riesgos presentes en el lugar de trabajo y realizar las adecuaciones del puesto de trabajo, teniendo en cuenta la antropometría del funcionario y las necesidades y especificaciones de la Entidad.
- El funcionario debe ser vinculado a los programas de promoción y prevención, así como a los sistemas de vigilancia epidemiológica si lo requiere, establecidas desde Seguridad y Salud en el Trabajo del Concejo.
- Establecer las condiciones relacionadas con el Teletrabajo y que hagan parte integral del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para clarificar y especificar detalladamente aquellas áreas que serán modificadas (condiciones, métodos de trabajo, uso adecuado de equipos y programas



“EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 14 de 63

informáticos, requisitos técnicos y estructurales, mantenimiento, confidencialidad y seguridad de los datos).

- Implementar medidas de prevención y control a los factores de riesgo locativos y factores de riesgo físico, factores de riesgo Biomecánicos, condiciones de seguridad eléctricas, riesgo psicolaboral o actividades complementarias.

Para el cumplimiento de las actividades planteadas anteriormente, es importante contar con la siguiente logística:

- Se requiere disponibilidad de un vehículo para realizar las visitas domiciliarias para la evaluación inicial y para la adecuación de las medidas de prevención y control.
- La creación de una línea de contratación para garantizar la adecuación de los puestos de trabajo con elementos ergonómicos que permitieran la comodidad, promoviendo la salud del funcionario y así mismo velar por la seguridad de los elementos que se requieren (extensores de puesto de trabajo, porta monitores, reposapiés, sillas ergonómicas, antideslizante para el piso, padmouse entre otros).
- Realizar las capacitaciones incluidas dentro del plan de emergencias con el fin de mitigar los riesgos identificados y así mismo realizar la compra de los extintores para ser colocados en las viviendas de los funcionarios que están en teletrabajo.

En la presente vigencia se realizaron las visitas domiciliarias que relaciono a continuación:

No	Funcionario	Cargo	Área	Mes
1	Juan Alberto Ariza	Asesor	Comisión de Hacienda	Noviembre
2	Alicia González	Secretario Ejecutivo	Relatoría	Agosto
3	Andrés Genaro Gutiérrez Pulido	Profesional Universitario	Secretaría General	Julio
4	Soraya Yurgaqui	Asesor	Oficina 402	Junio
5	Sandra Patricia Romero García	Asesor	Oficina 402	Febrero
6	Mauricio Alberto Ulloa Ortiz	Asesor	Oficina 402	Febrero

4.4. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Dando cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, fue aprobado el Programa de Capacitación para la vigencia 2015 con su respectivo cronograma, el cual se realizó en un 95 %, con el acompañamiento de la ARL AXA COLPATRIA y la Universidad Konrad Lorenz.



“EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 15 de 63

NOMBRE	OBJETIVO	METODOLOGIA	TEMAS	PERFIL DE LOS ASISTENTES.
PROGRAMA DE INDUCCIÓN	Lograr que el individuo conozca los aspectos generales y específicos de las actividades a realizar, que incluya entre otros, la identificación y el control de peligros y riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Este programa de capacitación se realiza con la Inducción general que mensualmente está a cargo de Talento Humano.	Esta capacitación comprende conocimientos en la identificación de los peligros y control de los riesgos relacionados con el trabajo. Accidentes de Trabajo, Políticas y mecanismos de participación y Seguridad Vial.	<ul style="list-style-type: none"> Funcionarios. Contratistas Visitantes. Nota: Se realizó cada mes.
PROGRAMA DE REINDUCCIÓN	Está dirigido a reorientar la integración del funcionario a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos desde el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Este programa de capacitación se realiza con la reinducción general que se brinda desde Talento Humano.	Esta capacitación debe proporcionar los nuevos conocimientos generados por cambios en la Entidad o el puesto de trabajo, traslados o nueva normatividad en Seguridad y Salud en el Trabajo y Seguridad Vial.	<ul style="list-style-type: none"> Funcionarios. Contratistas. Visitantes. Nota: Se realizó una por semestre.
PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD	Está dirigida a proporcionar a los funcionarios estrategias para mejorar su calidad de vida orientados en la prevención de las enfermedades y ejercer un mayor control sobre la misma, mediante la presentación de diferentes alternativas para promocionar la salud y prevenir la enfermedad.	En cumplimiento de la Política de Seguridad y salud en el Trabajo, crear ambientes favorables a la salud, fortalecimiento de la acción y participación de los trabajadores, desarrollar actitudes personales saludables y reorientar los servicios de salud; por sus características la promoción de la salud supone una acción intersectorial sólida que hace posible la movilización social requerida para la transformación.	<ul style="list-style-type: none"> Prevención del cáncer. Riesgos de patologías frecuentes en la mujer. Charla buenos hábitos alimenticios. Charla sobre hipertensión. Beneficios y Riesgos del ejercicio. Nutrición. Tabaquismo. Alcohol y Drogas. Salud Visual. Programas de limpieza. Manejo de Estrés. Comunicación Asertiva, Acoso Laboral y Medidas de prevención y corrección ante el Acoso Laboral. Buenas prácticas y conductas seguras para peatones. buenas prácticas y conductas seguras de movilidad. Roles de la seguridad tanto en lo laboral como en lo cotidiano. Curso en manejo Defensivo. 	<ul style="list-style-type: none"> Miembros del COPASST. Funcionarios del Concejo de Bogotá, D.C. Proceso de Talento Humano-Servicios Generales Mantenimiento. Comité de Convivencia. Archivo. Servicios Generales. Relatoría. Biblioteca. Mantenimiento. Sistemas. Conductores. Nota: Ver cronograma y evaluación.
SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	Proceso sistemático de recolección, análisis e interpretación de información generada por actividades de observación de los factores de riesgo y de los efectos en la salud, que busca realizar las acciones más apropiadas de protección de la salud humana.	En cumplimiento de la Política de Seguridad y salud en el Trabajo, establecer los estándares y procedimientos de identificación, diagnósticos, prevención y control de los desórdenes para determinar la prevalencia actual de la sintomatología e identificar condiciones de trabajo desfavorables en las áreas donde laboran los funcionarios del Concejo de Bogotá.	<ul style="list-style-type: none"> Charla de Higiene Postural. Charla de Higiene auditiva. Charla de Higiene visual. Capacitación elementos auditivos. Charla sobre Enfermedad Cardiovascular. Charla Patología Miembro Superior. 	Funcionarios adscritos a los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica: <ul style="list-style-type: none"> Cardiovascular. Auditiva. Osteomuscular Psicosocial. Nota: Ver cronograma y evaluación.

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 16 de 63

PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	<p>Informar a los diferentes actores como son: La Brigada de Emergencias, la Vigilancia, el oficial de Enlace y el delegado de la Mesa Directiva, sobre las disposiciones legales vigentes en materia de Riesgos Laborales y las responsabilidades en cumplimiento de su Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>	<p>Desarrollo de las capacidades de conformidad con el cronograma establecido por la A.R.L. con el grupo GARED.</p> <p>Capacitar a la empresa de Vigilancia en el Plan de Prevención y Atención de Emergencias. Informar al oficial de enlace el Plan de Prevención y Atención de Emergencias debidamente actualizado.</p>	<p>BRIGADA DE EMERGENCIAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> Taller Práctico de Valoración Primaria y Secundaria Taller práctico de Signos Vitales. Taller de Vendajes. Taller de Transporte de Lesionados e inmovilizaciones. Taller teórico práctico de RCP. Ejercicio Practico de transporte de lesionados. Taller teórico práctico de Emergencias. <p>VIGILANCIA Y ENLACE:</p> <p>Socialización Plan de Prevención y Atención de Emergencias.</p> <p>CONTRATISTAS Y VISITANTES.</p> <p>Inducción en exposición de Riesgos y análisis de vulnerabilidad.</p> <p>CONDUCTORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> Socialización Plan de Prevención y Atención de Emergencias en caso de accidente de tránsito. Capacitación en manejo defensivo. Taller teórico práctico de Primeros Auxilios. Revisión del vehículo en la parte preoperativa. Chekling. Normatividad relacionada con el código de tránsito. Protocolo de atención de víctimas. 	<ul style="list-style-type: none"> Brigada de Emergencias. COE. Conductores. Contratistas. Visitantes. <p>Nota: Ver cronograma y evaluación.</p>
PARTES INTERESADAS	<p>Dirigido a los Contratistas y visitantes para que conozcan el análisis de la vulnerabilidad e identifiquen los peligros, riesgos y la prevención de accidentes de trabajo.</p>	<p>Desarrollo de las capacidades de conformidad con lo establecidos en el Manual Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratista.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Análisis de Vulnerabilidad. Plan de Prevención y Atención de Emergencias. 	<ul style="list-style-type: none"> Plegable sobre seguridad y riesgos. <p>Nota: Ver cronograma y evaluación.</p>
PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL	<p>Brindar capacitación a los conductores y peatones con el objeto de favorecer y garantizar el desarrollo integral de los actores de la vía.</p>	<p>Desarrollo de las capacidades de conformidad con lo establecidos en la Ley 1503 y el Plan Estratégico de Seguridad Vial.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Normatividad vial. Reglamentación. Señalización vial. Hábitos y comportamientos relacionados con la movilización. Alcohol y Drogas. Programa de educación vial. 	<ul style="list-style-type: none"> Conductores Brigada de Emergencias. COE.

4.5. MEDICINA DEL TRABAJO

Como actividades propias de Medicina del Trabajo para la vigencia 2015 se realizaron las actividades relacionadas a continuación con el acompañamiento de la A.R.L.



“EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 17 de 63

Colpatria, la Universidad Konrad Lorenz; los cuales fueron presentados mensualmente al “COPASST”:

DIAGNOSTICO DE SALUD	<ul style="list-style-type: none"> - Inicio Examen Ingreso. - Seguimiento exámenes Periódicos. - Complemento exámenes clínicos y paraclínicos. - Examen postincapacidad. -Examen de Retiro. 		
IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	Riesgo Cardiovascular	Exámenes Clínicos Capacitación Intervención	
	Osteomuscular	Encuesta Osteomuscular	
		Visita Puestos de Trabajo	
		Capacitación	
	Auditivo	Intervención	
		Exámenes Clínicos	
	Psicosocial	Capacitación	
		Intervención	
		Diagnóstico Psicosocial	
	ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	Atención de Primeros Auxilios	
		Remisión de caso	
	IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS	Juego Limpio	Deportistas
seguimiento Brigada de Emergencias		Exámenes Clínicos	
		Intervención	
Enfermedades Graves		Exámenes Clínicos	
		Intervención	
	Monitoreo		
SENSIBILIZACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA	Teletrabajo	Visita Domiciliaria	
		Informe de Visita	
	Tips Sillas de Oficina		
	Tips de cuidado gripal		
	Tips para la mujer		
	Virus instaurados en Colombia		
	Características de un buen líder		
	Estrés laboral		
	Tips de pausas activas		
Importancia de la risa			
Tips de seguridad vial en puentes			

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 18 de 63

	Tips de seguridad vial peatones ruta segura	
	vacuna de la influenza	
	Tips de adecuada nutrición	
	recomendaciones para exámenes sanguíneos	
PROGRAMAS DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD	Exámenes clínicos y paraclínicos	Examen cardiovascular (sanguíneos y electros)
		Optometría
		Ecografía de seno
		Prueba de esfuerzo
		Exámenes periódicos (colesterol, triglicéridos y glicemia) y revisión del médico laboral.
		Examen de calcio sérico
		Examen de antígeno prostático
		Citología vaginal
		Evaluación de nutrición
		Exámenes ocupacionales
		Audiometrías y Espirometrías
		Examen de densitometría ósea
		Vacunas
Donación de Sangre	Apoyo Campaña Secretara de Salud	

4.5.1. INTERVENCIÓN EN RIESGO PSICOSOCIAL

En el primer semestre con el apoyo de ARL Colpatria y los practicantes de Psicología de la Universidad Konrad Lorenz, se realizó la aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial y los resultados fueron presentados a la Alta Dirección, la Comisión de Personal, el Sindicato de Trabajadores, para iniciar el Plan de Intervención individual y grupal, especialmente en los siguientes aspectos:

- Capacitación en Manejo de Conflictos y acompañamiento al Comité de Convivencia Laboral y elaboración del Manual de Convivencia Laboral.
- Estudio de Puestos de Trabajo con énfasis Psicosocial a casos identificados en la Batería de Riesgo Psicosocial.
- Intervención con talleres de psicología especialmente a los procesos misionales como las Comisiones y la Secretaria General.



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 19 de 63

- Apoyo de terapia individual para los casos identificados en la Batería de Riesgo Psicosocial y los funcionarios que solicitaron el servicio.
- Actualización en la inducción al SG-SST, reforzando el tema psicosocial, como acoso laboral, mecanismos para el manejo del stress, etc.

4.5.2. ANÁLISIS DEL AUSENTISMO:

AUSENTISMO	ENE	FEB	MAR	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCT	NOV	TOTAL
INCAPACIDADES	14	12	19	12	13	22	16	21	22	10	0	161
DIAS PERDIDOS	214	144	271	155	200	158	179	176	200	99	0	1.796

Es importante tener en cuenta que el ausentismo comprende las incapacidades por Enfermedad General, Accidente de Trabajo y Licencias de Maternidad.

Se observa una permanencia en las incapacidades teniendo en cuenta que en la Entidad existen 3 casos que superan los 180 días de incapacidad:

- María Cristina Rojas Camelo: Reportó incapacidades todo el año.
- Gustavo Adolfo Díaz Barrera: Reportó incapacidades todo el año.
- Rodolfo Onzaga García: Reportó incapacidades 6 meses por la A.R.L. y el resto por E.P.S.

En la presente vigencia se presentó el ausentismo discriminado así:

ORIGEN	INCAPACIDADES	DIAS NO TRABAJADOS
Asociado a la Enfermedad Común	140	1.472
Asociado a eventos de Embarazo	1	8
Asociado a Enfermedad Laboral	20	316
Asociado a accidentes de Tránsito	0	0
TOTAL	161	1.796

4.6. HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

4.6.1. PLAN INSTITUCIONAL DE EMERGENCIAS

El Plan de Prevención y Atención de Emergencias, durante la vigencia 2015, estuvo en constante actualización debido a la realización en la sede principal, de las obras por parte del IDPC y el IDU, tanto internas como externas. Así mismo se generaron modificaciones permanentes en la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos.



“EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 20 de 63

En la sede del C.A.D. se actualizó el Plan de Prevención y Atención de Emergencias, con el grupo del GAED y en el Concejo de Bogotá, con el acompañamiento de la Brigada de Emergencias y el Comité Operativo “COE “. Actualmente se encuentra en actualización por la entrega de las obras.

En la presente vigencia se desarrollaron principalmente las siguientes actividades programadas en el Plan de Prevención y Atención de Emergencias:

- Preparación y adiestramiento a la Brigada de Emergencia por parte del GARED asignado por la A.R.L. Axacolpatria.
- Realización del Simulacro Distrital.
- Actualización permanente de la señalización y rutas de evacuación.
- Coordinación con la empresa de vigilancia del control de ingreso de visitantes.
- Sensibilización partes interesadas.

4.6.2. INFORME DE INSPECCIONES

Desde Seguridad y Salud en el Trabajo, se realizó un cronograma de inspecciones a ejecutar relacionadas en Seguridad Industrial, el cual con la asesoría de la ARL AXA y como se puede evidenciar en el registro de inspecciones que reposa en los archivos del Concejo de Bogotá y el cronograma establecido para la presente vigencia, nos muestra un total de 219 inspecciones programadas contra 186 ejecutadas al 31 de octubre del 2015 los cuales nos arrojan un porcentaje de ejecución del 85%.

En cuanto a las medidas de intervención propuestas y ejecutadas, se desarrollaron 28 de 27 propuestas, las cuales nos arrojan un 96.4% de ejecución.

Hay que resaltar la labor realizada por las áreas de Seguridad y Salud en el Trabajo, mantenimiento, la dirección administrativa del Concejo de Bogotá y la asesoría y seguimiento por parte de la ARL AXA COLPATRIA, es por el trabajo conjunto que se han logrado grandes resultados, al igual que con el acompañamiento del Comité Paritario de Seguridad y salud en el Trabajo.

4.6.3. MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS

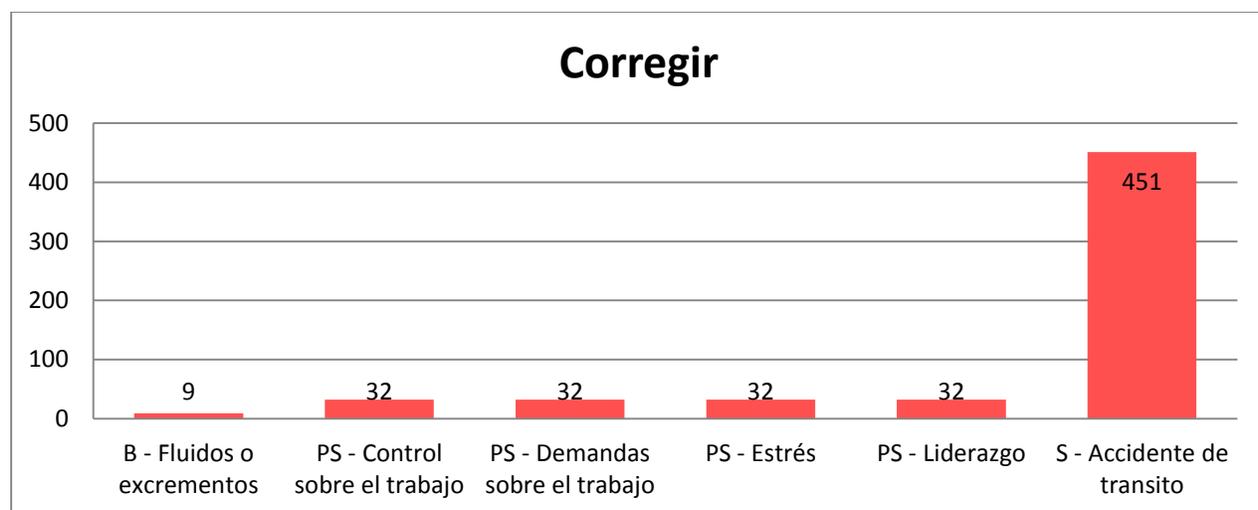
La Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, busca encontrar los riesgos y peligros laborales existentes en los procesos del Concejo de Bogotá, D. C., con el fin de priorizarlos y establecer los controles necesarios; es actualizada permanentemente, de acuerdo a las inspecciones de seguridad industrial y ergonomía, reportes de actos y condiciones inseguros, reportes e investigaciones de accidentes de trabajo, el manual de perfiles Bio-médicos, diagnósticos de ergonomía,

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 21 de 63

diagnóstico de condiciones de salud y sistemas de vigilancia epidemiológicos, plan de emergencias, cambios estructurales y cambios en los procesos.

Los profesionales especializado y universitario del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del Concejo de Bogotá, D.C., toman la información encontrada en los documentos anteriormente mencionados y proceden a actualizar la matriz de peligros, evaluación y valoración de riesgos, en conjunto con la asesoría de la ARL Axa Colpatría.

Después de un proceso de evaluación de la información, se encuentran los siguientes resultados:



A continuación presentamos los riesgos laborales que la entidad debe corregir, haciendo la claridad que en la Entidad no existen riesgos críticos, pero si riesgos prioritarios.

Como se puede observar en la gráfica alrededor de 451 personas en el Concejo de Bogotá, D.C., poseen el peligro de accidente de tránsito enmarcado en el riesgo de seguridad vial, en su mayoría son el personal de las unidades de apoyo normativo los cuales actúan como pasajeros de los vehículos, peatones y conductores. Este riesgo se venía interviniendo puntualmente con actividades aisladas desde el SGSST, ahora con la creación e implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial, se pretende extremar los controles en pro de mitigar el riesgo y así reducir las probabilidades de que el riesgo se materialice.

Por otro lado se puede evidenciar que el riesgo psicosocial es el segundo riesgo prioritario para la entidad ya que alrededor de 4 subprocesos se están viendo

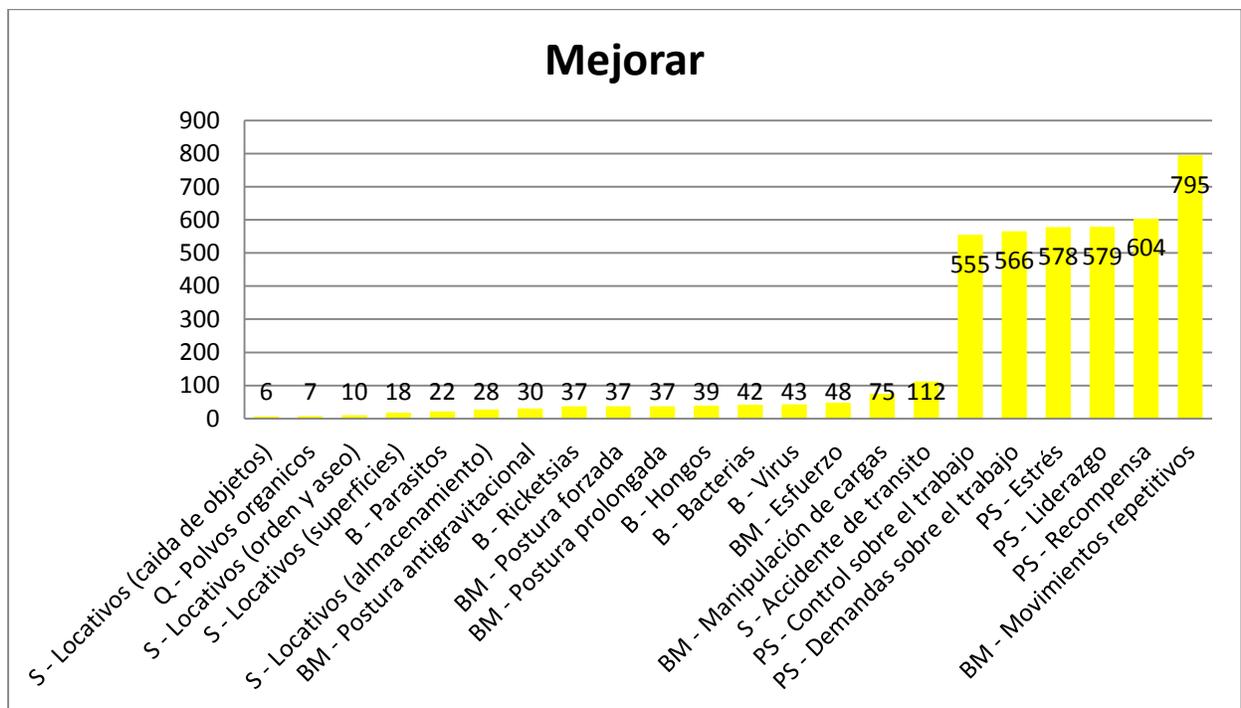


“EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 22 de 63

afectados, con cerca de 32 personas. Este riesgo es una prioridad para el SGSST al igual que el anterior, ya que se ha venido interviniendo, iniciando con la aplicación de la batería de riesgo psicosocial que da el entonces Ministerio de la Protección Social, la creación de un Sistema de Vigilancia Epidemiológico el cual posee una serie de actividades que procuran la disminución en las consecuencias de este riesgo. Por último encontramos que el riesgo biológico, por fluidos o excrementos afectan a las contratistas de servicios generales ya que aproximadamente 9 personas realizan labores en los diferentes baños de las dos sedes, cabe aclarar que pese a los controles que existen tanto en el medio como en los individuos, el riesgo se pondera como alto ya que el nivel de exposición es frecuente y las consecuencias pueden llegar a ser graves.



Por otro lado encontramos los riesgos y peligros a que la entidad debe seguir mejorando, es decir, existen controles dados por actividades del SGSST, pero es necesario seguir trabajando para disminuir el impacto que pueden llegar a tener en caso de que los peligros y riesgos se materialicen. Para ello la matriz de peligros, evaluación y valoración de los riesgos pondera su nivel de deficiencia, exposición y consecuencia, arrojando que los siguientes peligros deben mejorar los controles.

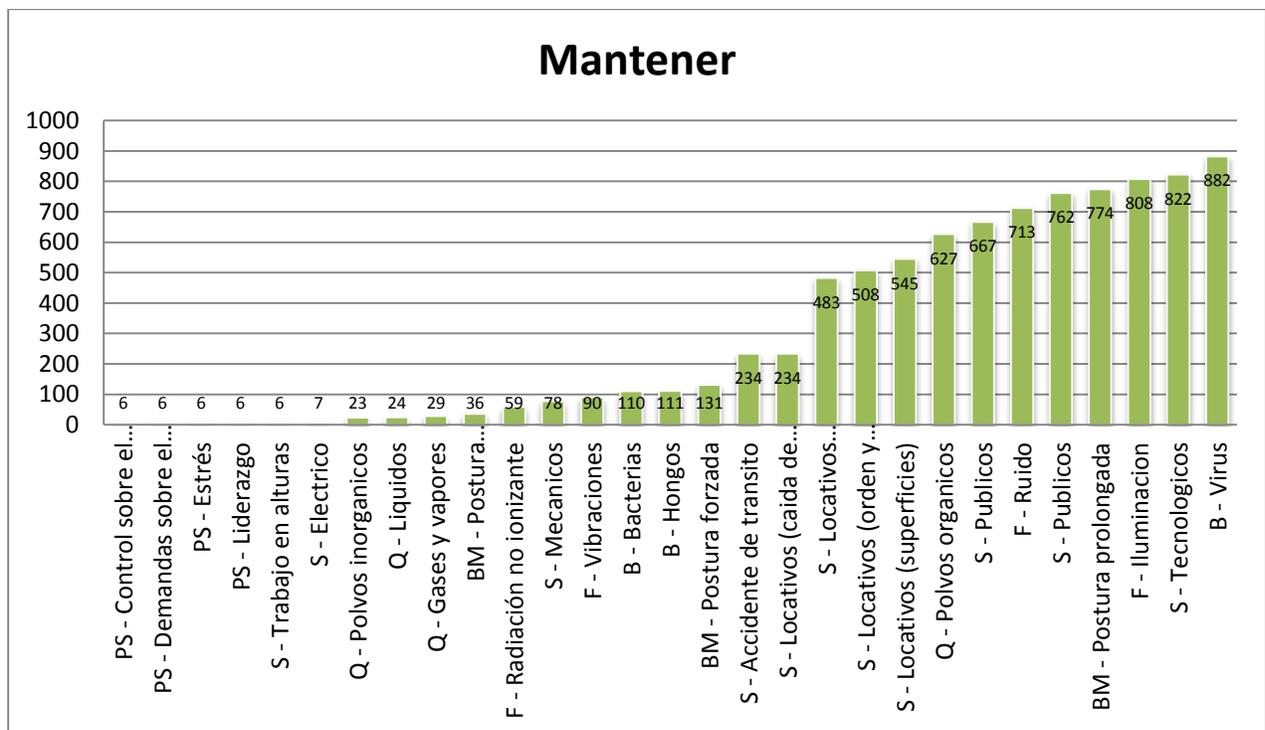
En lo más alto encontramos que uno de los peligros y riesgos que se deben priorizar en cuanto a la mejora de los controles es el Biomecánico por movimientos repetitivos; este riesgo se ha venido interviniendo con las actividades del Sistema de Vigilancia

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 23 de 63

Epidemiológico Osteomuscular, el cual tiene como objetivo prevenir y detectar la aparición de enfermedades musculo esqueléticas, para ser intervenidas a tiempo.

En una proporción un poco menor, encontramos que el riesgo psicosocial en otras procesos y subprocesos, está controlada con las actividades propias del Sistema de Vigilancia Epidemiológico Psicosocial, pero requiere que se siga trabajando para reducir su impacto en las personas.

Y en los escalones más bajos de los riesgos y peligros a mejorar se encuentran nuevamente los asociados con el riesgo de seguridad (accidentes de trabajo), el riesgo biológico (virus, bacterias, hongos, rickettsias), riesgo biomecánico (manipulación de cargas, postura prologada y anti-gravitacional, esfuerzos, entre otros), el riesgo de seguridad (locativos) y el riesgo químico (polvos orgánicos).



Y finalmente los riesgos y peligros identificados en la tabla a “mantener”, son aquellos que están completamente controlados de acuerdo a las diferentes actividades que se realizan en el SG-SST; se mencionan los más relevantes iniciando con el riesgo Biológico por virus en el ambiente, con el que se ha realizado campañas de vacunación entre otras campañas de comunicación del peligro y riesgo. Otro riesgo que está en lo más alto de la tabla es el de Seguridad por Tecnológicos, el cual hace referencia al

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 24 de 63

riesgo que se puede presentar en un incendio, el cual se ha controlado con la importante gestión del fortalecimiento del Plan de Prevención y Atención de Emergencias liderado por el SG-SST y la Brigada de Emergencias. Otros riesgos como el Físico por iluminación y ruido, también intervenidos con campañas de sensibilización y finalmente otro que destacamos es el riesgo de Seguridad por el tema Locativo, el cual mediante cada inspección de seguridad que se realiza en ambas sedes del Concejo de Bogotá, D.C., lo que ha permitido intervenir este riesgo.

4.6.4. ANÁLISIS DE LA ACCIDENTALIDAD:

AÑO 2015				
MES	NO. AT	DIAS INC.	TF 2015	TS 2015
ENERO	1	5	2.019	10.097
FEBRERO	3	0	6.058	0.000
MARZO	5	0	10.096	0.000
ABRIL	2	0	4.038	0.000
MAYO	2	6	4.038	18.175
JUNIO	3	0	2.019	10.097
JULIO	1	0	6.058	0.000
AGOSTO	7	11	2.019	0.000
SEPTIEMBRE	1	0	2.019	0.000
OCTUBRE	3	3	6.058	0.000
NOVIEMBRE	3	0	6.058	0.000
TOTAL	29	25	4,64%	4,00%

COMPARATIVO 2014 – 2015

Como se puede evidenciar la accidentalidad disminuyó para el 2015 en un 47.4 %, reflejando que las acciones de mitigación y controles fueron efectivos.

4.7. RESUMEN EJECUTIVO DE LAS AUDITORIAS REALIZADAS

4.7.1. AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO



“EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 25 de 63

HALLAZGOS	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	CUMPLIMIENTO
11.5: “Si bien, se observó la elaboración del Manual del Contratista, este documento se encuentra sin aprobar por el Comité del SIG y posterior socialización a las partes interesadas, lo que conlleva al incumplimiento de las normas NTCGP 1 000:2009, 4.2.3 Control de documentos, NTC-OSHAS 18001 numeral 4.4.5 Control de documentos a) aprobar los documentos con relación a su adecuación antes de su emisión”	Solicitar al Director Financiero la revisión del Manual del Contratista propuesto por el Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, para remitir al Comité de Archivo para su aprobación.	El Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas, fue aprobado por el Comité del SIG en reunión del 1 de octubre de 2015.
12.13: “Incumplimiento de las normas NTCGP 1000:2009 8.3 Control Del Producto Y/O Servicio No Conforme, MECI 1000; 2014 1.3 Componente Administración del Riesgo, NTC--OSHAS 18001 4.3.1 Identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de los controles c) los controles relacionados con contratistas y visitantes en el lugar de trabajo, Se evidenció falta de control y seguimiento a compromisos asumidos por los contratista, de acuerdo a la reunión efectuada el 16 de marzo de 2015 con la participación del Dr. Lubar Chaparro (Director Financiero) , Martha C, Valencia (SST), Nayive Carrarso (Contratista) y representantes de Empresas Contratistas: Sally Carpio (Eminser) y Ángela Espitia (Soloaseo), en la cual se trataron diferentes temas entre otros: Condición de vasos e insumos, incapacidad funcionarias de Eminser, liquidación contrato 2012, como consta en el Acta del 16 de marzo del presente año. También se observó falta de control y seguimiento en la utilización de las manillas antiestáticas de los funcionarios de sistemas”	<p>Revisar con el Director Administrativo, los casos en que requieren de apoyo por parte de SG-SST para requerir a los contratistas en temas específicos de la seguridad y salud de los mismos y dejarlo establecido en el Manual de Seguridad y salud en el Trabajo para Contratistas y dejarlo evidenciado en las actas de reunión.</p> <p>En cuanto al control y seguimiento del uso de las manillas, se hará en el segundo semestre del año.</p>	<p>En el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas, quedaron establecidas las responsabilidades de los diferentes actores, evidenciando su cumplimiento.</p> <p>Se realizó una capacitación de seguimiento a utilización de las manillas y se orientó en la adecuada utilización de los EPP. Responsable: Nathalie Gualtero Salazar.</p>
'12.14: “Incumplimiento de las normas NTCGP 1000:2009 6.2 Talento Humano 6.2.1 Generalidades, MECI 1000:2014 1.1.2 Desarrollo del Talento	Requerir al Director Administrativo para que mediante memorando exija al personal que requiere uso de EEP, informando que en razón a que se han realizado jornadas de sensibilización	<p>Se realizaron inspecciones para verificar el uso de los EPP.</p> <p>Se emitió una circular donde se resalta la obligatoriedad e</p>

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 26 de 63

<p>Humano, NTC-OSHAS 18001 4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia. Se evidenció que las funcionarias de cafetería del CAD 2º.Piso, no están utilizando los elementos de protección personal como las cofias, las cuales fueron entregadas por el contratista 15 cofias negras en fibra delgada estándar. Así mismo se observó que las funcionarias de Servicios Generales de la sede principal del Concejo de Bogotá no las están utilizando”</p>	<p>de la importancia del uso de los elementos de protección personal y el Concejo de Bogotá ha sido objeto de varias no conformidades por el incumplimiento en este aspecto, desde SST se realizarán inspecciones periódicas para verificar su cumplimiento y en caso de presentarse incumplimiento se reportará al COPASST para lo pertinente.</p>	<p>importancia de su cumplimiento.</p> <p>Se realizó una sensibilización sobre la importancia de su utilización.</p> <p>Se hizo la entrega de los EPP de acuerdo a las actividades realizadas haciendo capacitación sobre la importancia de la prevención.</p>
<p>“12.15: “Incumplimiento de las normas NTCGP 1000:2009 MECI 1000:2014 2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión, NTC-OSHAS 18001 4.4.3.2 Participación y consulta - la representación en asuntos de SST. Se evidenció que durante el mes de febrero del presente año, se realizaron dos capacitaciones en las cuales participaron 44 funcionarios, en marzo 15 funcionarios y en abril 22 funcionarios correspondientes a la planta administrativa (170 funcionarios) y el promedio de participación es del 20%. Durante estos meses no se registra participación de los funcionarios de la UAN (promedio de 570 funcionarios) en las capacitaciones o actividades que imparte Salud y Seguridad en el trabajo”</p>	<p>Promocionar y divulgar el reglamento de Higiene y Seguridad Industrial adoptado mediante la Resolución 614 de 2014 y hacer énfasis en los deberes y responsabilidades.</p> <p>Hacer sensibilización con los Concejales en la importancia de asistir a las actividades que desde SG-SST se realizan, las cuales mejoran el rendimiento y calidad de vida laboral.</p>	<p>Se realizó una jornada de sensibilización del Reglamento de Higiene y seguridad Industrial.</p> <p>Se entregó a las Unidades de Apoyo Normativo copia del reglamento de Higiene y seguridad industrial.</p> <p>Se incluyó en el programa de inducción y reinducción el tema del Reglamento de Higiene y seguridad industrial.</p>
<p>“12.16: “Incumplimiento de las norma NTCGP 1000:2009 8.5.1 Mejora Continua, 8.5.3. Acción Preventiva, MECI 1000:2014 2.3 Componente Planes de Mejoramiento, NTC-OSHAS 18001 4.5.3.2 No conformidad, acción correctiva y acción preventiva e) revisar la eficacia de la(s) acción(es) correctiva(s) y la(s) acción(es) preventiva(s) tomadas. Se evidencia reiteración por segunda vez de las siguientes No Conformidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 11.14 Mediante contrato No 130164-0-2013 se Formuló una propuesta de "Manual de Manejo 	<p>Acompañamiento al Comité de Convivencia en la realización de las actividades de Promoción y Prevención, la capacitación y en la elaboración del Manual para el Manejo de Conflictos y se asignará un practicante de psicología para reforzar los temas del manejo de conflictos y la intervención en riesgo psicosocial articulado con los resultados de la Batería de Riesgo Psicosocial.</p>	<p>Se realizó la capacitación al Comité de Convivencia en Manejo del Conflicto.</p> <p>Se asignó la practicante de psicología, quien reforzó el tema del manejo de conflictos y la intervención en riesgo psicosocial articulado con los resultados de la Batería de Riesgo Psicosocial y el acompañamiento de la Psicóloga de la A.R.L. Colpatría.</p> <p>Se aprobó el Manual de Convivencia Laboral mediante la resolución No 732 del 20 de octubre de 2015.</p>

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 27 de 63

<p>de Conflictos" a partir del diagnóstico del clima laboral, sin embargo se evidencia que no se articuló en ningún momento el producto final de dicho contrato con el programa de seguridad y salud en el trabajo. Así mismo, se evidencia que el comité de convivencia no se ha articulado tampoco con el programa de seguridad y salud en el trabajo, por lo que el subprograma de medicina preventiva no se estaría cumpliendo en su totalidad, lo anterior podría generar un posible incumplimiento a la Resolución 652 de 2012, Resolución 1010 de 2013 y al programa de seguridad y salud en el trabajo de la Corporación.</p> <p>Seguimiento: Nuevamente se evidenció a 24 de abril de 2015, incumplimiento de la acción propuesta. Estado: Abierta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 12.12 Incumplimiento NTC OSHAS 18001 4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia. Se evidencia que a los funcionarios que integran el Comité de Convivencia Laboral no se les ha dado capacitación sobre los temas inherentes al comité desde su posesión. <p>Seguimiento: Nuevamente se evidenció a 24 de abril de 2015, incumplimiento de la acción propuesta, Sin embargo se observó memorando No. 2015E3767 del 17 de marzo de 2015 del Director Administrativo, dirigido al Presidente del Comité de Convivencia, en el cual se le solicita programar con el Comité, la revisión y socialización del Manual de Convivencia y presentar la relación de actividades que se generen encaminadas a mejorar el Clima Laboral. A la fecha no se observó respuesta a este memorando."</p>		
12.17: "Incumplimiento de la norma NTCGP 1000: 2009, 7.1	Remitir memorando al Director Financiero por ser de su competencia	Se remitió hallazgo al Director Financiero por ser de su



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 28 de 63

<p>Planificación de la realización o prestación del servicio. 8.3 Control del producto y/o servicio no conforme. MECI 1000:2014 Autoevaluación de Gestión. Guía de Supervisión (oficio EE98574 del 21-05-14 de la SHD). Ley 80 de 1993. Se evidenció en el siguiente contrato algunas inconsistencias tales como:</p> <p>No. NÚMERO DE CONTRATO OBJETO DEL CONTRATO OBSERVACIONES DE LOS CONTRATOS</p> <p>1. Contrato: 130129-0-2013 Nombre: SOCIEDAD ENTORNO Valor: \$55.784.000 Fecha: de ejecución del 19 de Febrero de 2015 a 19 de febrero de 2016 (12 Meses) Carpeta con 103 folios. Prestar los servicios profesionales para apoyar al concejo de Bogotá en el enlace con la unidad ejecutora 04 de la Secretaria Distrital de Hacienda para la liquidación y cierre de los expedientes contractuales • No Se evidenció copia del certificado de Disponibilidad Presupuestal donde se apropian los recursos para la ejecución de dicho contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se evidencia que la carpeta del contrato aparece mal foliado aparecen fotocopias sin número de folios. • Se evidenció que la mayoría de formatos de solicitud de exámenes de medico ocupacional no aparecen firmados por el trabajador no aparece fecha de solicitud del examen ni la fecha del examen. • El documento soporte de ejecución presupuestal del pago del 1 al 30 de septiembre de 2013 es una fotocopia poco legible que no permite verificar el total ejecutado. • Se estableció que el informe mensual de ejecución de contrato tiene una fecha de firma en números (9) y en letras doce de septiembre de 2013 sin poder identificar cual es la fecha real. • Se evidencia que la factura 	<p>y definir las competencias en el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas, con la participación del Director administrativo.</p>	<p>competencia y se aprobó el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas</p>
--	--	---



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 29 de 63

<p>12929 que soporta el pago de noviembre y 12972 de noviembre son fotocopias muy poco legibles.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se evidencia que los folios del 451 hasta el folio 473 se encuentran mal archivados. • Se evidencia que al presente contrato se le hicieron dos modificaciones de 3 meses cada una por lo que sumaría un total de 15 meses pero en el folio 517 aparece en la casilla de NUEVO PLAZO TOTAL de 16 meses y la fecha de terminación del contrato no sería 8 de septiembre sino el 8 de agosto de 2014. • No aparece soportado el certificado de disponibilidad presupuestal No 85 de junio 6 de 2014 ni tampoco el certificado de registro presupuestal de las modificaciones al contrato actual. • No aparece firmado por la contratista la modificación número 3 que aparece en el folio 517 		
<p>12.8: Incumplimiento norma OSHAS 18001:2008 4.3.1 Identificación de peligros y determinación de controles. Se evidencio que los funcionarios de archivo no utilizan elementos de protección personal dentro del área de almacenamiento. De otro lado, se evidencio una botella de alcohol farmacéutico cerca de una toma eléctrica y de un PC lo que puede generar un riesgo para toda el área de archivo. Finalmente no hay una medición que permita conocer en la Corporación los niveles de microorganismos que pueda ver en el área de archivo, lo que podría conllevar a enfermedades para los funcionarios y deterioro para los documentos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hacer inspecciones para verificar el uso de los EPP, coordinados con el COPASST. 2. Realizar una sensibilización sobre el uso adecuado de los EPP. 3. Realizar una campaña de los EPP e incluir a Gestión Ambiental para el tema de las fumigaciones y los protocolos de limpieza. 4. Solicitar a través de la Dirección Financiera la contratación para la medición de los microorganismos que puedan afectar la salud de los trabajadores. 5. Solicitar al área de mantenimiento la reubicación de los puestos de trabajo fuera del archivo donde los funcionarios no este expuestos al polvo y microorganismos, de conformidad con el artículo 2 del Acuerdo 49 de 2000, expedido por el archivo general de la nación. 	<p>Se realizaron inspecciones para verificar el uso de los EPP.</p> <p>Se emitió una circular donde se resalta la obligatoriedad e importancia de su cumplimiento.</p> <p>Se realizó una sensibilización sobre la importancia de su utilización.</p> <p>Se hizo la entrega de los EPP de acuerdo a las actividades realizadas haciendo capacitación sobre la importancia de la prevención.</p> <p>Se realizó Plan de Trabajo en coordinación con Ambiental y Gestión Documental.</p> <p>Se elaboró el Protocolo de limpieza para el área de archivo.</p> <p>Se capacitó al personal de servicios generales para la limpieza de los archivos del C.A.D. y el concejo. }</p> <p>Se solicitó la reubicación de los funcionarios del archivo.</p>



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 30 de 63

4.7.2. AUDITORIA EXTERNA DE COTECNA

El 26 de mayo de 2015, se realizó la auditoria externa de Cotecna y se evidenció el cumplimiento de la totalidad de los numerales de la Norma Técnica OHSAS 18001:2007. Para la vigencia 2016, nos estamos preparando para la visita de recertificación.

4.8. RECURSOS

Para dar cumplimiento al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, dentro del presupuesto asignado para el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, se tienen las siguientes líneas de contratación:

ITEM	PROGRAMA
1	Exámenes Médicos Ocupacionales. (Ingreso, Periódicos y de Retiro)
2	Elementos de Protección Personal.
3	Implementos de Dotación de los Botiquines.
4	Recarga de extintores y señalización.
5	Elementos de ergonomía y adecuación de puestos de trabajo

Es importante resaltar que de las líneas de contratación mencionadas anteriormente, no se entregaron los elementos de ergonomía para adecuación de los puestos de trabajo.

4.9. INDICADORES

4.9.1. PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

INDICADOR	CUMPLIMIENTO
CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL SG - SST DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS (OHSAS 18001)	Durante la vigencia 2015, se realizaron 341 actividades en cumplimiento de los cronogramas establecidos y el Plan de Trabajo que se presentó para dar cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
MEDICIÓN DE LA TASA DE AUSENTISMO	En la vigencia 2015, se presentaron 161 incapacidades con 1796 días no trabajados, donde el mayor porcentaje es de origen común, seguidos por las de origen laboral.



“EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 31 de 63

MEDICIÓN DE LA FRECUENCIA DE LOS ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO.	En la presente vigencia se presentado 29 accidentes de tipo laboral.
MEDICIÓN DE LA SEVERIDAD DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO.	En la presente vigencia se presentaron 25 días perdidos en 4 registros de incapacidades por accidentes de trabajo.

4.9.2. INDICADORES DE ESTRUCTURA:

- Cumplimiento de la Política en SST.
- Cumplimiento Plan Anual de Trabajo.
- Asignación y distribución de los recursos.
- Sistemas de Vigilancia Epidemiológica.
- Seguimiento actividades “COPASST”

4.9.3. INDICADORES DE PROCESO:

- Cumplimiento Plan anual de Trabajo
- Ejecución Programa de Capacitación en SST.
- Diagnóstico de Salud.
- Investigación accidentes.
- Programas de Promoción y Prevención.

4.9.4. INDICADORES DE RESULTADO:

- Cumplimiento Normas aplicables.
- Cumplimiento Objetivos del SG-SST.
- Diagnóstico de Salud.
- Investigación accidentes.
- Programas de Promoción y Prevención.

4.10. CUMPLIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN

Se revisó y actualizó el Mapa de Riesgos de Gestión de la Entidad, especialmente en los siguientes aspectos:



“EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 32 de 63

Reporte inadecuado de accidente de trabajo	Se actualizó la presentación para el programa de inducción. Se realizó sensibilización por correo electrónico interno sobre el trámite para hacer el reporte de la accidentalidad, se realizó la reinducción a funcionarios antiguos y se elaboró la cartilla de SST., se realizó capacitación a los miembros del COPASST.
Omisión de exámenes de ingreso	se realizó seguimiento con CENDIATRA, empresa que realiza los exámenes de ingreso y se realizó un seguimiento a los funcionarios de Actos Administrativos sobre la importancia de diligenciar en su totalidad el formato de solicitud. /Actas del 27 de febrero y 24 de3 febrero de 2015.)
Desactualización de procedimientos, reglamentos y otros de ley.	Se actualizó el sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el trabajo y se encuentra firmado por la presidenta. Se actualizaron los 6 procedimientos, los formatos e indicadores y el normograma. Ase adoptó mediante resolución 515 el reglamento de la brigada, se adoptó mediante resolución 089 de 2015 el Plan de Prevención y Atención ante Emergencias.
Brigada de Emergencias sin capacitación	Se efectuó la programación de las capacitaciones para la brigada para el primer semestre de 2015. la cual se anexa (pendiente listados asistencia y evaluación)
No uso de los EPP	se actualizó la Matriz de EEP por áreas. Se realiza periódicamente entrega de EEP a los funcionarios. Se realizó la inspección en las áreas y las obras de reforzamiento. Se informó a la presidenta el resultado de la inspección en donde no están haciendo uso de EPP y se comunicó a la Arquitecta desde la alta dirección para tomar acciones. y la Arquitecta informa a la Alta Dirección sobre las acciones tomadas. Se realizó capacitación al personal de servicios Generales sobre el uso de los EPP. e igualmente con el personal de vigilancia.
Incumplimiento a la Normatividad	Se efectuó actualización de procedimientos. Se actualizó el Sistema de gestión Seguridad y Salud en el trabajo, Se actualizó el Reglamento de Higiene y seguridad Industrial Se actualizó el Plan de prevención y Atención ante Emergencias. Pendiente publicar y socializar el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial

4.11. CUMPLIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN

En el Plan Anticorrupción, se realizaron la totalidad de las acciones de control y mejora continua:

4.11.1. SEGUIMIENTO A ESTRATEGIAS

Diseñar los espacios físicos para la atención prioritaria a personas en situación de discapacidad, niños (as), mujeres gestantes y adultos mayores.	<p>Se evidencio que la Contratista encargada para el diseño de los espacios físicos para la atención prioritaria a personas en situación de discapacidad etc., presento los planos ante el IDPC "Instituto Distrital de Patrimonio Cultural", entidad que aprobó los diseños para continuar con la ejecución.</p> <p>Planeación: Esta actividad se divide en dos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Claustro: por medio de la obra que IDPC se están construyendo las rampas y/o vados en cumplimiento de la norma cuyo resultado será la entrega de la obra. 2) Rampa acceso principal: se adelantaron los diseños, pendiente por contratar los cálculos y diseños estructurados de dicha rampa. 3) El diseño del baño para personas en situación de discapacidad se entregó al IDPC a la fecha se encuentra en obra construyendo las redes hidrosanitarias. <p>El diseño arquitectónico de la rampa de acceso principal se presentó en el mes de Julio, por parte de la contratista que presta sus servicios profesionales para el tema de arquitectura. Se realizaron las consultas en las entidades que aprueban este proceso (DADEP, IDPC, Curaduría Urbana), donde solicitan entrega de diseño estructural, el cual debe ir avalado por un ingeniero civil.</p>
---	--



“EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 33 de 63

Ajuste de los espacios físicos para la atención prioritaria a personas en situación de discapacidad, niños (as), mujeres gestantes y adultos mayores.	<p>Se observó que actualmente mediante la obra de reforzamiento estructural se están realizando las adecuaciones conforme a los planos. Esta actividad tiene fecha límite de ejecución 31 de enero de 2016.</p> <p>Con respecto a la rampa del edificio la contratista presento ante el DADEP "Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público", la Curaduría Urbana y el IDPC los planos arquitectónicos con el diseño de la rampa, sin embargo hace falta presentar los planos de Ingeniería Civil, los cuales llevan cálculos de hierro etc. y para esto es necesario tener un Ingeniero Civil, que avale y firme los planos. Persona con este perfil no se tiene en la Entidad, por lo que es necesario tomar medidas que garanticen la consecución de los resultados.</p> <p>Planeación: La adecuación tiene fecha límite de ejecución 31 de enero de 2016.</p>
---	---

4.11.2. VALOR DEL RIESGO A LA CORRUPCIÓN

Falsedad en la información presentada al Proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo, en lo que refiere a reporte de accidente, documentos de contratistas, entre otros.	<p>Mediante circular se informó a los funcionarios del Concejo la importancia de reportar oportunamente los accidentes de trabajo y a los funcionarios del área de SST, se recalcó sobre la responsabilidad de realizar el reporte oportunamente y con forme a la normatividad vigente, adicionalmente se revisó el Normograma y los formatos y procedimientos establecidos.</p> <p>Socialización por correo electrónico del reporte de accidente de trabajo.</p> <p>Socialización y sensibilización del Reglamento de Higiene y Seguridad industrial a través de la actividad lúdica en el cual se resaltó la temática del adecuado reporte de accidente de trabajo.</p> <p>Aprobación del Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para contratistas, en el cual se definen las responsabilidades de las partes interesadas.</p> <p>Se socializa por correo electrónico la importancia de brindar la información pertinente al área de SGSST, para así mismo reportar oportunamente las diferentes actividades que se realizan y que son institucionales, enmarcadas en el marco legal.</p>
Faltar a la confidencialidad por un inadecuado manejo de las historias clínicas u otros documentos del Proceso para beneficio propio.	<p>Se cuenta con un adecuado sistema para la organización de los documentos en salud, no se llevan historias clínicas, cada funcionario la tiene en su respectiva EPS; desde SG-SST se reciben informes de salud y exámenes ocupacionales que son de manejo por parte del Médico de la A, R,L y la profesional de la salud para implementar los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica y se mantiene un manejo ético de la Confidencialidad.</p> <p>Los funcionarios del área de SG-SST, conocen la Resolución 2346 del 2007 y 1918 del 2009, en las cuales se resalta la importancia del manejo de documentos en salud.</p>

El presente informe fue elaborado con la información del Equipo de Trabajo del Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y la A.R.L. Axacolpatria y fue presentado y socializado al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo "COPASST", el día 25 de Noviembre de 2015.

5. PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL (PIGA)

5.1. Plan de acción de residuos reciclables



“EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 34 de 63

5.2. Plan de Gestión Integral de residuos peligrosos

Introducción

EL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C consciente de su compromiso ambiental y desde su Sistema Integrado de Gestión, actualiza su Política Integral Fortaleciendo la gestión interna e integrando el cumplimiento de los requisitos establecidos en la NORMA NTC ISO 14001 a las actividades y requerimientos legales por las autoridades ambientales en cada uno de los proceso de la Corporación.

La Corporación cuenta con su Certificación ISO 14001:2004 obtenida a partir del 31 de mayo de 2013 y con vigencia hasta el 30 de mayo de 2016, dando cumplimiento a los referenciales exigidos por la Norma, bajo la Auditoría de la Empresa Certificadora **COTECNA SERVICES LTDA**

Así mismo la Entidad Cuenta Con un Instrumento de Planeación Ambiental tal como el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), El cual presenta una Actualización anual y aprobación por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente.

Este Instrumento permite el control de cada una de las actividades y de los programas estipulados dentro del Plan, contribuyendo al mejoramiento continuo en el uso eficiente de los recursos naturales.

Objetivos

Garantizar acciones de Gestión Ambiental que propendan por el uso eficiente de los Recursos Naturales, un ambiente saludable al interior de la Corporación, mejor calidad ambiental y un mejoramiento continuo de los aspectos ambientales significativos y la sostenibilidad del Subsistema de Gestión Ambiental del Concejo de Bogotá D.C.

A su vez la Corporación busca posicionarse al año 2020 como ejemplo de materia ambiental a nivel Distrital.

Objetivos Específicos

- ✓ Implementar Acciones para prevenir y mitigar impactos ambientales significativos por sus actividades al interior de la Corporación.



“EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 35 de 63

- ✓ Realizar acciones de educación ambiental con el fin de incentivar el mejoramiento de la calidad ambiental al interior de la Corporación.
- ✓ Velar por la minimización de la generación de residuos no aprovechables y el incremento en el aprovechamiento de los residuos reciclables.
- ✓ Garantizar el uso racional de los Recursos Naturales (Agua y Energía) y velar por la disminución en el consumo de los mismos.
- ✓ Dar cumplimiento a la normatividad legal vigente en materia ambiental.
- ✓ Garantizar el cumplimiento de los Programas establecidos en el Subsistema de Gestión Ambiental y garantizar la mejora Continua.

a) Los resultados de las auditorías internas y evaluaciones de cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos que la organización suscriba.

Para la presente vigencia se realizó el proceso de auditoría por parte de la Oficina de Control Interno levantando los presentes hallazgos.

No conformidades potenciales

11.17 Si bien es cierto, se realiza la divulgación y socialización de las prácticas ambientales a los funcionarios de la Corporación, no se evidenció actividades de educación ambiental a los contratistas y visitantes, con el fin de aprovechar los residuos sólidos aprovechables como papel, cartón, vidrio, plástico etc. conllevando al Incumplimiento del Procedimiento Programa de Calidad numeral 6.5.2 Actividades de Educación Ambiental.

11.18 Si bien, el subsistema de Gestión Ambiental tiene establecido los riesgos, Se evidencia la necesidad de la inclusión de nuevos riesgos, entre otros la pérdida de la información, lo que conllevaría al Incumplimiento NTCGP 1000:2009 4.1 g. Controles sobre los riesgos, MECI 1000:2014 1.3.2 identificación del riesgo ,1.3.3 Análisis del riesgo, 2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión. NTDSIG 001:2011 4.2.2 Planificación de la Gestión del Riesgo.

No conformidades reales

12.16 Incumplimiento NTCGP 1000:2009 4.2.3 Control de Documentos, 4.2.4 Control de Registros, 5.5.3 Comunicación interna; NTC-ISO 14001 4.5.4 Control de los Registros, MECI 2.3.1 Comunicación Organizacional, Ley 594 de 2000 artículo 24 y circular 001 de marzo de 2013 por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá



“EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 36 de 63

“Lineamientos para la elaboración e implementación de las tablas de retención documental – TRD- de las Entidades del Distrito Capital”. Si bien es cierto que el subsistema de Gestión Ambiental tiene establecidas las Tablas de Retención documental, se evidenció que los documentos del archivo del subsistema de Gestión Ambiental, no se encuentran archivados de acuerdo a las mismas, las cuales fueron aprobadas en el Comité Directivo del SIG el 29 de enero de 2015.

Así mismo, se evidenció que no se cuenta con un reporte de los residuos aprovechables, correspondientes a los meses de enero y febrero de 2015.

12.17 Incumplimiento del procedimiento GRF PR004, del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA, versión 04. numeral 5 “Relación que intervienen en el procedimiento”, Se evidenció que de acuerdo con el procedimiento aparece relacionado el Auxiliar Administrativo 407-04, el cual no se ha sido asignado para apoyar el desarrollo de la Gestión Ambiental.

12.18 Incumplimiento de los decretos 321 de 1999, 1609 de 2002 y 4741 de 2005, la normatividad nacional establece que cuando se almacenen, manipulen o transporten líquidos con características peligrosas, el dueño o generador de estos debe diseñarse un Plan de Contingencias contra derrames de hidrocarburos, sus derivados y sustancias nocivas, obligación por parte del dueño o generador de la sustancia peligrosa. El kit para derrames es uno de los componentes que debe tener el Plan de Contingencias para la atención rápida y eficaz de este evento. Se evidenció que la Entidad no cuenta con Kit de derrames de los Respel.

12.19 Incumplimiento Resolución No. 1115 de 2012. “ARTÍCULO 5º OBLIGACIONES DE LOS GRANDES GENERADORES Y POSEEDORES DE LOS RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN –RCD”. se evidenció que no se tiene reporte de residuos de construcción y demolición generados (Consolidado 2014).

12.20 Incumplimiento de la resolución No. 0261 del 05 de mayo de 2014 Artículo Tercero numera 4. Se evidenció que el Comité de Coordinación del PIGA, no ha gestionado la incorporación y asignación de las partidas presupuestales necesarias para desarrollo del Plan de Acción propuesto.

12.21 Incumplimiento a la norma NTCGP 1000:2009 8.3 Control del Producto y/o Servicio No Conforme, NTC-ISO 14001 numeral 4.5.3 e) la revisión de la eficacia de las acciones preventivas y acciones correctivas tomadas. Se evidenció que no se han desarrollado acciones, que permitan eliminar las causas que originaron las No Conformidades 12.31 y 12.32, lo que no permite el cierre de las No Conformidades antes mencionadas. **“12.31 Incumplimiento de la Resolución No. 0261 del 05 de mayo**



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 37 de 63

de 2014 Artículo Tercero numera 1. Se evidenció que el Comité de Coordinación del PIGA, no ha definido su propio reglamento, en igual forma se evidenció que el Comité en el numeral 4°, aun contando con un presupuesto de \$240 millones para el desarrollo del SIG, incluido el subsistema de gestión ambiental, a la fecha dicho presupuesto no se ha ejecutado, si bien el sistema de contratación estaba programado para iniciar en el mes de abril y mayo del año en curso, por lo que no se evidencia gestión alguna. **12.32 Incumplimiento de la Norma NTCGP 1000:2009 6.3 Infraestructura, NTC-ISO 14001 4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad. Se evidenció que el Centro de Reciclaje no cuenta con un espacio de acceso adecuado para el depósito de los residuos reciclables.”**

b) Las comunicaciones de las partes interesadas externas, incluidas las quejas

c) El Desempeño Ambiental de la Organización

De acuerdo a lo establecido en el plan de acción de la vigencia 2015 y al desarrollo de cada una de las actividades que garantizan la sostenibilidad del subsistema de gestión ambiental se presentan a continuación los resultados e indicadores:

Programa Uso Eficiente del Agua

Objetivo

Propender por la disminución del Consumo de agua en las dos (2) sedes del Concejo de Bogotá, mediante mecanismos de Concienciación hacia los funcionarios y visitantes de la corporación con el fin de lograr un uso racional del recurso hídrico.

Alcance

Este Programa Aplica para todas las sedes del Concejo de Bogotá D.C.

Meta

- Reducir anualmente el Consumo de Agua potable en un 3% respecto al año inmediatamente anterior, durante la vigencia del plan.

El programa del uso eficiente del agua en al año 2015 ha mostrado resultados importantes en cuanto a la disminución del consumo del recurso hídrico, sin embargo se presenta información hasta el 4to bimestre del año ya que la facturación correspondiente a los demás bimestres no se ha recibido.

Fecha	2012	2013	2014	2015
ENERO-FEBRERO	1651	1832	816	720



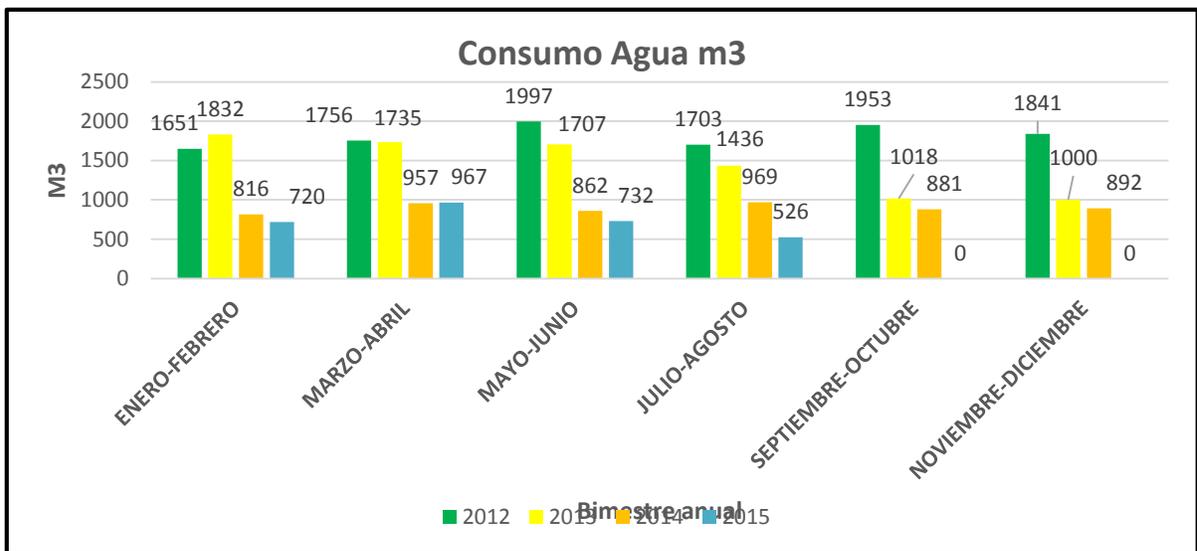
“EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 38 de 63

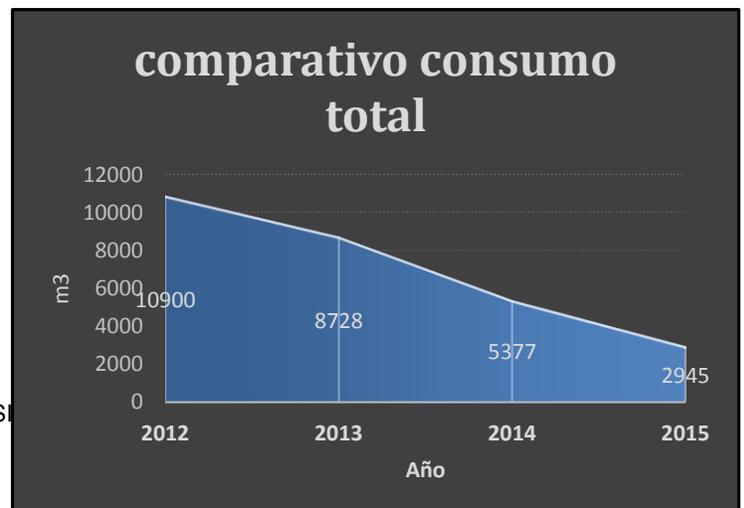
MARZO-ABRIL	1756	1735	957	759
MAYO-JUNIO	1997	1707	862	567
JULIO-AGOSTO	1703	1436	969	526
SEPTIEMBRE-OCTUBRE	1953	1018	881	0
NOVIEMBRE-DICIEMBRE	1841	1000	892	0
	10900	8728	5377	2572

Tabulación consumo agua 2012-2015



Fuente: El Autor; Gráfica comparativo de consumo agua 2012-2015
Consumo anual en m³

Año	2012	2013	2014	2015
Consumo m3	10900	8728	5377	2945



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 39 de 63

Año	consumo Actual	Consumo Anterior	% Ahorro anual
2013	8728	10900	-20
2014	5377	8728	-38
2015	2945	5377	-45

% ahorro anual

Fuente: El autor

Programa Uso eficiente de la Energía

Objetivo

Propender por la disminución del Consumo de la energía en las dos (2) sedes del Concejo de Bogotá, mediante mecanismos de Concienciación hacia los funcionarios y visitantes de la corporación con el fin de lograr un uso más racional del recurso energético.

Alcance

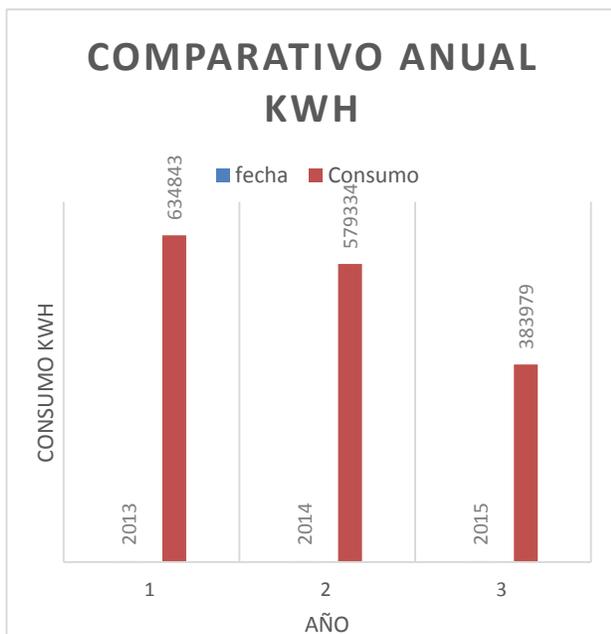
Este Programa Aplica para todas las sedes de la Entidad

Meta

- Reducir anualmente el Consumo de Energía en 3% respecto al año inmediatamente anterior, durante la vigencia del plan.

fecha	2013	2014	2015
Consumo	634843	579334	383979

Año	Consumo Actual	Consumo Anterior	% Ahorro Anual
2013	634843	0	#¡DIV/0!
2014	579334	634843	-9
2015	383979	579334	-34



fecha	2013	2014	2015
ENERO	34544	53972	39116
FEBRERO	37272	49020	40985
MARZO	34187	36070	49400
ABRIL	35320	45890	40991
MAYO	33503	49600	42644
JUNIO	41309	63260	45407
JULIO	36589	49751	41814
AGOSTO	37537	45759	40044
SEPTIEMBRE	37109	45432	43578
OCTUBRE	36108	49664	0
NOVIEMBRE	38367	45172	0



CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

CÓDIGO: GDE-PR002-FO2

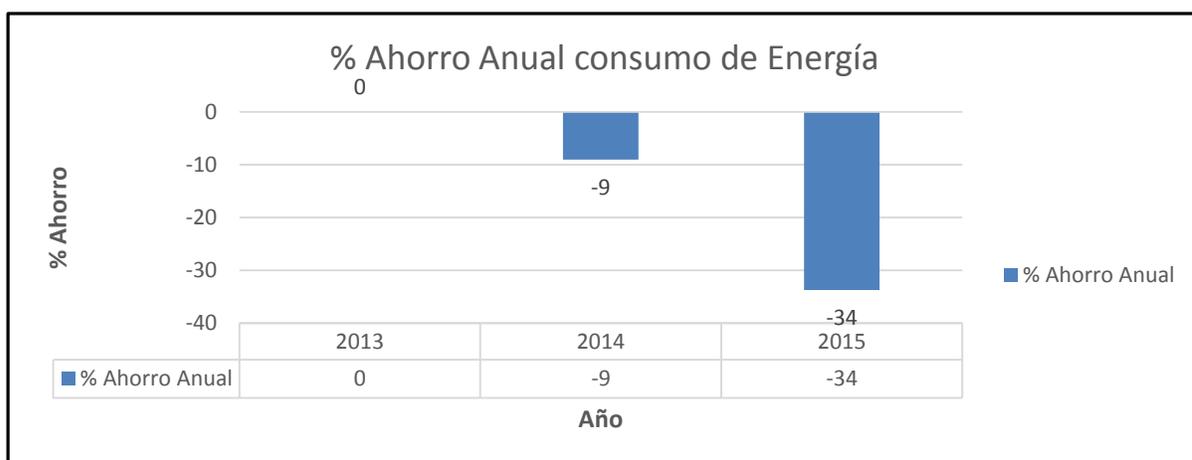
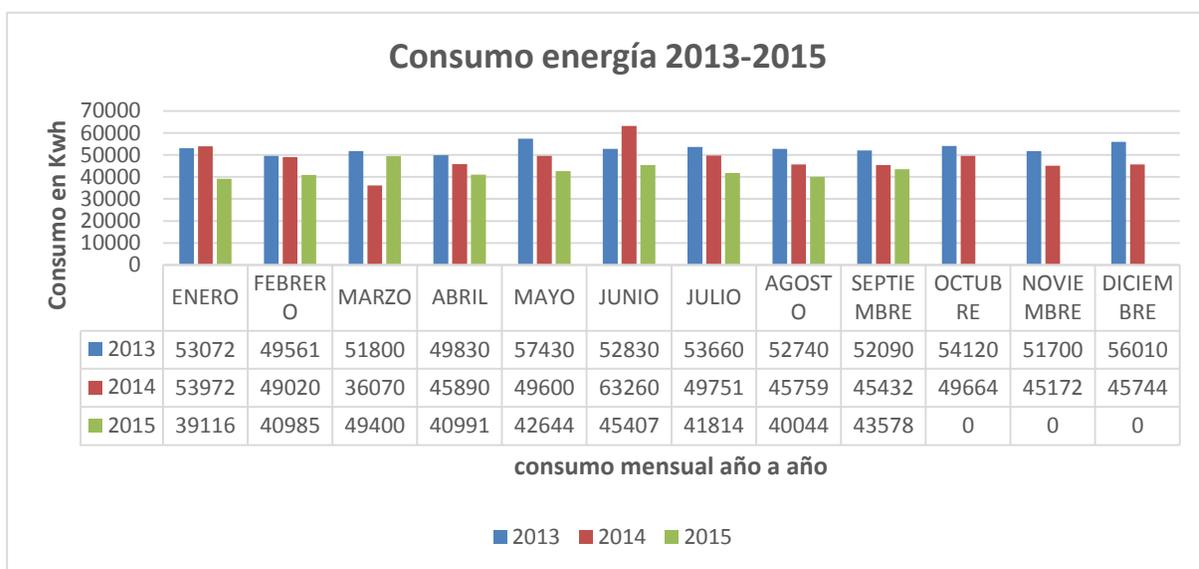
INFORME DE GESTIÓN

VERSIÓN: 00

FECHA: 16 JUL. 2014

PÁGINA 40 de 63

DICIEMBRE	35472	45744	0
	437316	579334	383979



“EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 41 de 63

Tabulación Ahorro Energía Anual %

El programa de uso eficiente de la Energía al cabo de tres años ha venido presentando un mejoramiento en su eficiencia, donde el apoyo de los funcionarios ha sido bastante alto.

Programa Gestión integral de Residuos Sólidos

Meta

- Lograr el aumento anualmente de la generación de residuos Aprovechables (reciclables), en un 5% respecto al año inmediatamente anterior.

Alcance

Este Programa Aplica para todas las áreas de la Entidad

5.1. Residuos Aprovechables (Plan de acción de residuos reciclables)

FECHA	SEDE		R.O	E	CANTIDAD (kg)						Placa del Vehículo	Quien Entrega	Quien Recibe	OBSERVACIONES
	Principal	Adm/tiva			Papel	Cartón	Vidrio	Metal	Plástico	TOTAL				
25/02/2015	X		0	0	470	97	0	0	54	621	WLB042	Walter Malagón	Hernando Navarro	
27/03/2015	X		0	0	208	253	0	119	78	658	WLB042	Walter Malagón	Hernando Navarro	
20/05/2015	X		0	0	409	157	9	24	24	623	WLB042	Walter Malagón	Hernando Navarro	
06/07/2015	X		0	0	157	148	0	0	13	318	WLB042	Walter Malagón	Hernando Navarro	
12/08/2015	X		0	0	239	70	0	271	284	864	WLB042	Walter Malagón	Hernando Navarro	
18/09/2015	X		0	0	359	45	0	113	6	523	WLB042	Walter Malagón	Hernando Navarro	
28/10/2015	X		0	0	159	121	0	0	196	476	WLB042	Walter Malagón	Hernando Navarro	
06/12/2015	X		0	0	893	152	0	131	23	1199	XWC 952	Walter Malagón	Hernando Navarro	
										0		Walter Malagón	Hernando Navarro	
										0		Walter Malagón	Hernando Navarro	

Tabulación de residuos Reciclables Año 2015



CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

CÓDIGO: GDE-PR002-FO2

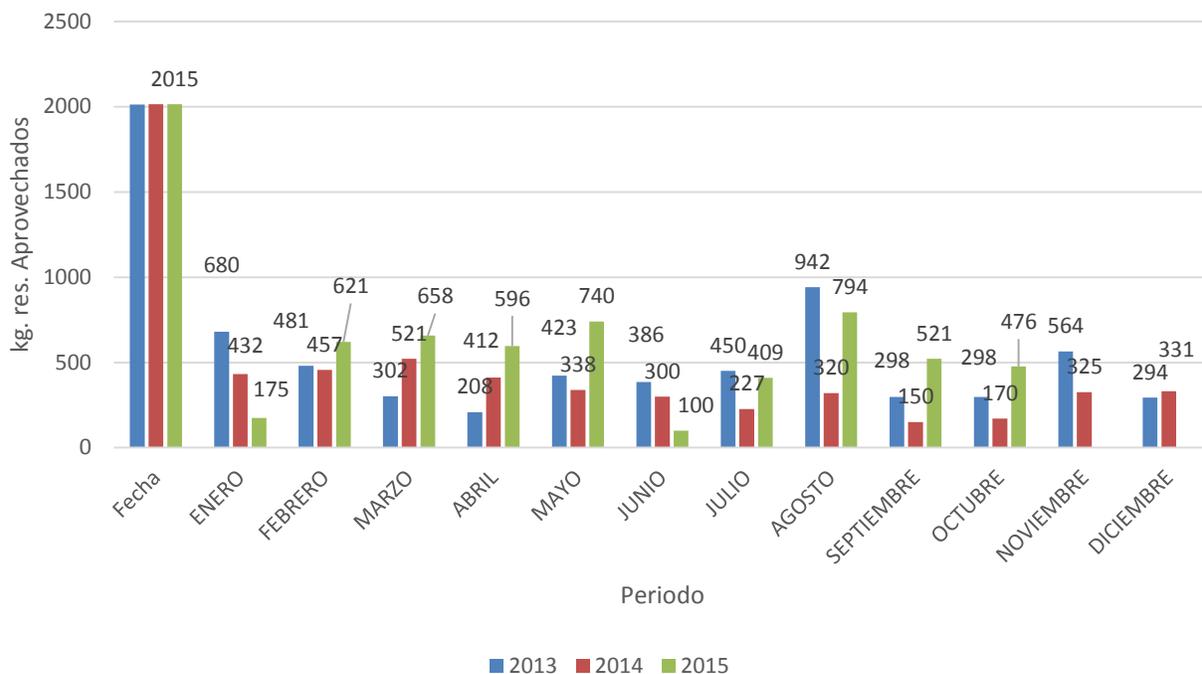
INFORME DE GESTIÓN

VERSIÓN: 00

FECHA: 16 JUL. 2014

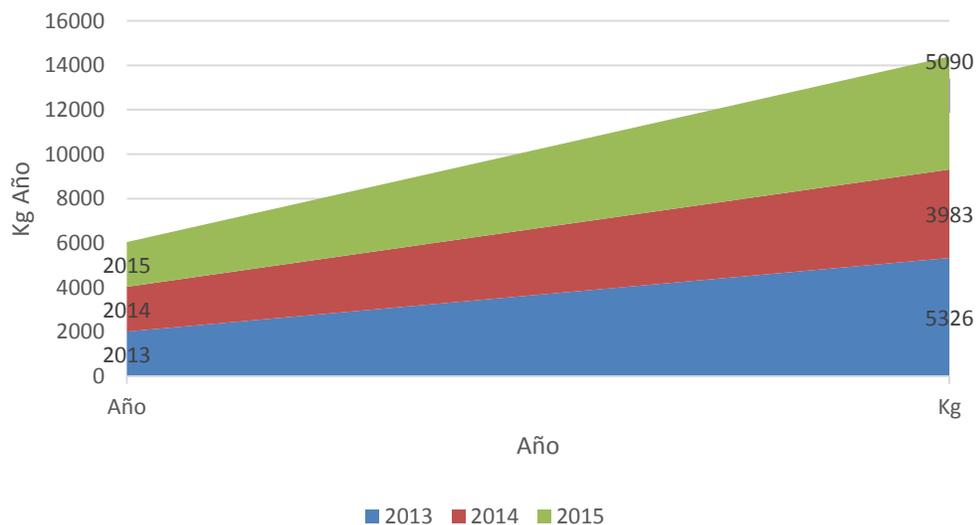
PÁGINA 42 de 63

Aprovechamiento de Residuos Reciclables Anual (Kg)



Año	2013	2014	2015
Kg	5326	3983	5090

Aprovechamiento residuos por Año



“EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 43 de 63

El programa de residuos aprovechables ha tenido un incremento bastante considerativo ya que la clasificación de los residuos ha mejorado al interior, donde se reconoce o diferencia de una mejor manera los diferentes tipos de residuos y su disposición final, aumentando más de 3.5 toneladas de residuo recuperado respecto al año 2012.

Residuos Ordinarios

El programa de gestión de residuos sólidos y de la mano de la oportuna clasificación de los residuos aprovechables han ocasionado que los residuos ordinarios se disminuyan de manera considerable ya que en el año 2012 la corporación se encontraba clasificada como gran generador aportándole al relleno sanitario de Doña Juana regularmente 26.21 m³ de volumen cada dos mes.

Para el año 2013 y 2014 se logró disminuir la generación de dichos residuos pasando de grandes generadores a medianos generadores aportando al relleno sanitario 11.6 m³ cada dos meses.

5.2. Residuos Peligrosos (Plan de Gestión Integral de residuos peligrosos)

El Concejo de Bogotá D.C. ha trabajado arduamente en el manejo de los residuos peligrosos de la Corporación, donde a la fecha cuenta con depósito integral de residuos peligrosos, documentado El Plan de Gestión Integral de residuos peligrosos PGIR al cual se le realizaron dos actualizaciones, año 2013, año 2015.

Se logró levantar insuficiencia normativa generada por la Secretaría Distrital de hacienda en cuanto a la adecuación del depósito de residuos peligrosos, a su vez se logró disminuir la generación de los mismos, pasando de los 2000 kg a los 100 Kg por año en el 2015.

El PGIR se actualizó en el II semestre de 2015 el cual presenta una serie de observaciones por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente.



“EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 44 de 63

Programa de Consumo Sostenible

Objetivo

Definir acciones que promuevan el uso y consumo responsable de materiales, a su vez fortalecer la cadena de suministro que genere valor agregado a la Corporación, bien sea por la adquisición de bienes, productos o servicios, con el fin de minimizar los impactos ambientales más significativos presentes en la Corporación.

El programa de consumo sostenible permite garantizar en la corporación la sostenibilidad del subsistema de gestión ambiental bajo la NTC ISO 14001:2004 ya que de manera voluntaria el Concejo de Bogotá se acogió a la aplicación e implementación de la norma, donde los productos, insumo y servicios presentan valor agregado ambiental, es decir que se cuenta con productos biodegradables.

Adicionalmente al interior de la corporación se han venido presentando campañas de consumo sostenible dando cumplimiento a la normatividad legal vigente

Programa Extensión de Buenas Prácticas Ambientales

Objetivo

Implementar actividades de buenas prácticas ambientales al interior de la corporación, con el fin de lograr la adopción de una cultura ambiental positiva, la protección del ambiente y la calidad de vida de los funcionarios de la Corporación.

Meta

Desarrollar el Proyecto de mejoramiento de condiciones ambientales internas con el fin de garantizar buenas condiciones físicas, locativas y ambientales de las dos sedes de la Corporación.



“EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 45 de 63



CONCEJO DE BOGOTÁ D.C



REPUBLICA DE COLOMBIA

Extensión de Buenas Prácticas Ambientales – Taller Teatro “El Güerito del Ritmo”



Proyecto y Pásparo: Rayroldo Ros Pérez - Oficina Asesora de Planeación



CONCEJO DE BOGOTÁ D.C



REPUBLICA DE COLOMBIA

Caminata Parque Natural Jericó



Proyecto y Pásparo: Rayroldo Ros Pérez - Oficina Asesora de Planeación



“EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 46 de 63

El Concejo de Bogotá D.C. logró mejorar las condiciones ambientales internas ya que la sede administrativa presentó un mejoramiento en su parte interna, cambio de mobiliario, luminarias y pisos.

A su vez se trabajó en caminatas ecológicas al parque natural Jericó y se desarrolló la jornada ambiental donde se trabajó un taller lúdico con artistas que trabajaron una obra de teatro haciendo alusión al manejo eficiente de los recursos naturales (Agua y Energía) y a una correcta clasificación de los residuos ordinarios.

d) El grado de cumplimiento de los objetivos y metas

Programa	Meta	Cumplimiento	Observaciones
Uso Eficiente del Agua	9%	45%	Para el uso eficiente del agua se logró una disminución en el consumo del 45% en la vigencia
Uso eficiente de la Energía	9%	21%	Se logró una ahorro promedio del 21% en los 3 años de gestión, sin embargo es de precisar que no se cuenta con la información concerniente al año 2012
Gestión de residuos Aprovechables	15%	15.1%	En los 3 años el concejo de Bogotá logró recuperar de los residuos ordinarios el 15.1% de residuos reciclables o aprovechables

e) El estado de las acciones correctivas y preventivas

Para el cumplimiento de las actividades y levantamiento de los hallazgos presentados por la oficina de Control Interno se trabajó

ACCIONES PREVENTIVAS:

- Vincular a partir del mes de Junio dentro de las actividades de capacitación al 100% de los contratistas de la Corporación.
- Realizar folletos informativos concernientes al Subsistema de Gestión Ambiental con el fin de vincularlos a las labores de clasificación correcta de los residuos y uso racional de los recursos naturales.



“EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 47 de 63

- Generar Un Boletín trimestral del Subsistema de Gestión Ambiental, con el Fin de dar a conocer tanto a funcionarios, contratistas como visitantes el estado actual y desarrollo de la Gestión Ambiental del Concejo de Bogotá, D.C.
- Oficiar a la Oficina Asesora de Planeación para que incluyan la PÉRDIDA DE INFORMACIÓN dentro del mapa de riesgos del procedimiento del Subsistema de Gestión Ambiental. Proyectar un oficio a la Dirección Administrativa para que a través de la Oficina de Sistemas y Seguridad de la Información, se asigne un espacio en el servidor de la Corporación y un acompañamiento para la realización de los Backups de los computadores del Subsistema.

ACCIONES CORRECTIVAS

- 1 a partir de la fecha se archivará la información del Subsistema de Gestión Ambiental de acuerdo a las TRD del Concejo de Bogotá D.C.
- Se mantendrá la información correspondiente al año inmediatamente anterior y la información correspondiente a los años anteriores se enviará al archivo.
- Solicitar mediante ficha Técnica al área de Fondo cuenta la adquisición del KIT DE DERRAME y dar cumplimiento al Plan de Contingencia.
- El Subsistema de Gestión Ambiental ya cuenta con la información pertinente de Generación de Escombros tanto de la empresa contratista del IDPC como de la Empresa del IDU.
- Se realizará la gestión de vinculación de cláusulas ambientales para los contratistas que generen algún tipo de residuo o escombros con el área de fondo cuenta y así tener control de la información a recibir en los tiempos establecidos.
- Radicar carta de la Dirección Administrativa a la Dirección Financiera para que tramite ante el Fondo Cuenta de la Secretaría de Hacienda la asignación de la Partida presupuestal Anual para el Subsistema de Gestión Ambiental con el fin de dar cumplimiento a la resolución 0242 de 2014 de la Secretaría Distrital de Ambiente y cumplimiento a las diferentes actividades que se desarrollan año a año.
- A su vez remitir copia a la oficina Asesora de Planeación del Concejo de Bogotá D.C. ya que de acuerdo a la resolución 1315 de 2012 y el Acuerdo 492 de 2012 tiene la facultad de participar en la elaboración del anteproyecto del Presupuesto anual de la Corporación.
- El Comité de Coordinación del Plan Institucional de Gestión Ambiental aprobó el Reglamento del Comité del PIGA el día 12 de Mayo de 2015.
- Se remitirá oficio Adjuntando la información pertinente de la Dirección Administrativa a la Oficina de Control Interno para el levantamiento del hallazgo presentado.

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 48 de 63

f) El seguimiento de las acciones resultantes de las revisiones previas llevadas a cabo por la Dirección

De acuerdo a las revisiones previas se ha venido trabajando en el proceso de capacitación a funcionarios en los temas de uso eficiente del agua, uso eficiente de la energía y gestión integral de residuos sólidos, con el fin de mejorar los indicadores.

A su vez en el tema de energía se está trabajando en la instalación del sistema de gas natral para la corporación y así lograr mayor eficiencia en el programa de energía y sus consumos

g) Los cambios en las circunstancias, incluyendo la evolución de los requisitos legales y otros requisitos relacionados con sus aspectos ambientales; y

Durante la vigencia 2013 – 2015 se trabajó bajo la normatividad legal vigente, sin embargo en el periodo se generaron diferentes cambios normativos tales como:

- Derogación de la Resolución 6416 de 2011 por la Resolución 0242 de 2014 de la Secretaría Distrital de Ambiente, lo cual ocasionó la actualización del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA del Concejo de Bogotá D.C.
- Derogación del decreto 4741 d 2005 sobre residuos peligrosos, por el decreto 1076 de 2015 el cual ocasiona la actualización del Plan de gestión Integral de Residuos Peligrosos para enero de 2016
- Derogación del decreto 243 de 2009 por el decreto 165 de 2015 el cual crea el gestor ambiental en las entidades del Distrito capital y ocasiona la modificación de la resolución interna 330 de 2014 por la cual se crea la figura del gestor Ambiental en el Concejo de Bogotá D.C., y se encuentra a la espera de su aprobación por parte del Comité del SIG.
- Creación del reglamento interno del Comité de Gestión Ambiental del Concejo de Bogotá D.C.

h) Las recomendaciones para la mejora

- Es importante llevar a cabo la asignación presupuestal anual exclusiva para el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.

Lograr la vinculación de un apoyo profesional por contrato al Subsistema de Gestión Ambiental.

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 49 de 63

6. PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL

El Plan Estratégico de Seguridad Vial “PESV”, fue radicado en la Secretaria Distrital de Movilidad, el 5 de junio de 2015, entidad que remitió con posterioridad algunas observaciones que fueron atendidas, documentadas y radicadas el pasado 27 de agosto, cumpliendo de esta manera con los requerimientos normativos sobre la materia. A la fecha el Plan Estratégico de Seguridad Vial del Concejo de Bogotá D.C, se encuentra atendiendo nuevos requerimientos solicitados por la Secretaria Distrital de Movilidad y una vez sea aceptado por parte de esta, se dará estricto control a las normas establecidas para este Plan.

7. PLAN RESTAURAR LA COLECCIÓN PICTÓRICA DE LA CORPORACIÓN

Este Plan hace parte de un Convenio Macro que adelanta la Secretaria Distrital de Hacienda (SDH) con el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural IDPC, el cual se encuentra bajo la supervisión de la Dirección Financiera y la Secretaria Distrital de Hacienda.

8. PLAN PILOTO DE TELETRABAJO

El 26 de marzo de 2014 la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá D.C., suscribió el Convenio para la implementación de la modalidad de teletrabajo con los Ministerios del Trabajo y de las TIC’S.

El 23 de mayo de 2014, la Mesa Directiva expidió la Resolución 0310 “*por la cual se crea el Comité Coordinador del Teletrabajo en el Concejo de Bogotá D.C.,*” el cual está integrado por:

- El Director Administrativo.
- El Director Jurídico o su delegado.
- El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación o su delegado.
- Dos (2) delegados del Presidente del Concejo de Bogotá.
- El profesional responsable del proceso de sistemas y seguridad de la información.
- El profesional responsable del proceso de carrera administrativa y,
- El responsable del proceso de salud ocupacional y seguridad en el trabajo.



“EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 50 de 63

La Mesa Directiva expidió la Resolución N° 606 de 30 de septiembre de 2014, *“Por la cual se desarrolla el plan piloto para la implementación del teletrabajo en el concejo de Bogotá, D.C.”* la cual inicio en la primera semana de noviembre de 2014, con una duración de seis (6) meses.

El número de teletrabajadores incluidos en la prueba piloto en el Concejo de Bogotá, D.C. fueron siete (7).

Realizado el análisis se evidencio, la no existencia de los medios, tecnológicos y físicos que se requieren para la implementación del mismo, razón por la cual el Comité decidió continuar con el Plan Piloto con el fin de efectuar las mediciones que arrojen información veraz y concluyente sobre los resultados de la prueba, así mismo, las posibles acciones de mejora, los costos, el control de riesgos y la aplicabilidad del modelo en general, al interior del Concejo de Bogotá D.C.

En consecuencia y en virtud de lo anterior el Comité del Teletrabajo, decidió invitar a una reunión de trabajo a las delegadas del Ministerio de las TIC´S y del Ministerio del Trabajo, para que prestara una asesoría y acompañamiento en lo concerniente a la extensión de la Prueba Piloto del Teletrabajo.

Lo anterior y contando con la aprobación de los Ministerios, se aprobó en la reunión ampliación del desarrollo del Plan Piloto del Teletrabajo al interior del Concejo de Bogotá D.C., y extendiéndolo por el término de siete (7) meses más, en tal sentido se proyectó la Resolución 641 del 22 de julio de 2015: *“Por la cual se modifica el artículo 3º de la Resolución N° 0606 del 30 de septiembre de 2014, se amplía y desarrolla el plan piloto para la implementación del teletrabajo en el Concejo de Bogotá, D.C.”*.

Si bien es cierto que la prueba piloto del Teletrabajo finaliza en febrero de 2016. Una vez culmine la prueba piloto y evaluados los resultados, El Concejo de Bogotá es autónomo de la apropiación y adopción de la modalidad de Teletrabajo al interior de la Entidad, si se adopta se debe actualizar *“... los procedimientos ajustándolos de acuerdo a los resultados del piloto, e incluye la definición de la política general de teletrabajo y su inclusión en los sistemas de gestión de la entidad. Así mismo, se deberán cumplir requisitos legales, de acuerdo con el tipo de organización, tales como ajustes al reglamento interno de trabajo procedimientos aprobados y ajustados de acuerdo a los resultados del piloto, e incluye la definición de la política general de teletrabajo y su inclusión en los sistemas de gestión de la entidad. Así mismo, se deberán cumplir requisitos legales, de acuerdo con el tipo de organización, tales como ajustes al reglamento interno de trabajo y al manual de funciones y competencias...”*

La socialización de la prueba piloto se realizó por correo interno en varias oportunidades como consta en la carpeta de Teletrabajo, para todos los funcionarios de



“EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 51 de 63

la Corporación, toda vez que no existe una carpeta de red y espacio en la intranet dado que esta modalidad es una mera expectativa.

Los recursos para la implementación de la prueba piloto se remitieron a la Dirección Financiera para lo pertinente.

La Dirección realizó oportunamente la socialización de la prueba piloto por correo interno con el fin de que todos los funcionarios se enteraran para buscar la mayor participación posible dado que esta modalidad es de común acuerdo entre el trabajador y la Entidad y lo que prima es la voluntariedad, que la funciones sean susceptibles de teletrabajar y que cuenten con la firma del jefe inmediato.

9. PLAN DE REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DEL CLAUSTRO

La finalidad de los planes programas y proyectos consistieron básicamente en acompañar, proponer, diseñar y coordinar el desarrollo de las actividades encargadas y gestionar los procesos para contribuir al buen desarrollo de lo propuesto.

En lo referente a los Planes Programas y Proyectos se encuentran las siguientes actividades de las cuales se describe su avance así:

De acuerdo al Convenio Interadministrativo No. 120000-518-0-2012 celebrado entre la Secretaria de Hacienda Distrital SDH y el IDPC de fecha 20 de diciembre de 2012, con fecha de terminación 20 de diciembre de 2014, se le realizó una modificación contractual en adición y prórroga por un tiempo de nueve (9) meses, es decir con fecha de terminación 20 de septiembre de 2015, a fin de cumplir con las obligaciones y funciones del objeto contractual.

En desarrollo de éste se tienen los siguientes avances:

Resumen de Actividades adelantadas en obra:

- 1) Terminación y pruebas de redes eléctricas, alarmas, voz y datos con la respectiva certificación de red.
- 2) Instalación y ajuste al piso de madera del salón Lara Bonilla.
- 3) Remate de pintura en toda la edificación.
- 4) Reinstalación de divisiones de baños, vidrios



“EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 52 de 63

- 5) Se adelantan los ajustes y detalles solicitados por el Concejo de Bogotá D.C. en el inmueble, con motivo de entrega de áreas reforzadas y adecuadas física y tecnológicamente por parte del IDPC.
- 6) Intervención estructural externa en Biblioteca, actualmente continúa en ejecución.
- 7) Realización de reforzamiento estructural de la caseta del polideportivo, realización de cimentación, desmonte, reposición y arreglo de estructura de cubierta.
- 8) Entrega por parte del Concejo de zonas como son baño para discapacitados y oficina de prensa, para que sean intervenidas.
- 9). El 7 de Mayo de 2015 concluyó la entrega al Concejo de Bogotá de las áreas reforzadas y adecuadas física y tecnológicamente de la primera fase del proyecto, la cual se adelantaba desde el 24 de abril. Entre estas áreas se encuentran:
 - Modulo de una altura, anexo a polideportivo.
 - Salón Rodrigo Lara Bonilla, en el cual se empezó a sesionar desde el día 22 de Mayo de 2015, sin requerimientos por parte del Cliente al cierre del presente informe.
 - Bloque 1. Primer y segundo piso contiguo a la plazoleta de la democracia.
 - Circulaciones, corredor primer piso, corredor segundo piso y escaleras.
 - Baños primer y segundo piso, esquina lindante con edificio del Claustro.
 - Un sector de patio interior del claustro.
 - Polideportivo.
 - Redes en funcionamiento eléctricas, de voz y datos, CCTV, alarmas.
- 10). El Concejo de Bogotá D.C. realiza la entrega de los espacios correspondientes a la segunda etapa de desarrollo del proyecto de reforzamiento estructural, donde hace parte: Hall de biblioteca y hall de salón comuneros, salón comuneros, salón social Álvaro Gómez, baños, escaleras, salón presidentes, antesala salón presidentes, cocineta segundo piso, dicha entrega termina el día 3 de junio de 2015.
- 11) Una vez inicia la intervención estructural en la segunda etapa de la obra y en razón a los diferentes inconvenientes presentados, el IDPC realizó prorroga de 100 días para la terminación de la obra, tanto para el contratista de obra como para la interventoría.

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 53 de 63

12). En la Caseta del Polideportivo, se adelantan las actividades de acabados, pisos, pintura.

13). Se entregó por parte de obra la zona anexa a la caseta del polideportivo, zona provisional construida por el Concejo de Bogotá, para albergar la zona de reciclaje y basuras durante el proceso de obra.

14). En el Salón Social Presidentes se adelantan actividades de cimentación. Actualmente se encuentra en verificación de especialistas algunos aspectos estructurales por situaciones especiales y hallazgos realizados en las excavaciones realizadas.

15). Se adelantan actividades previas para la construcción del apantallamiento eléctrico.

Resumen de Actividades de seguimiento:

Durante el semestre se desarrollaron mes a mes los Comités Técnicos Operativos de Convenio, a excepción del mes de Enero de 2015, donde no hubo quórum, dichos comités se encuentran soportados con las Actas de reunión realizadas y entregadas por el IDPC. Las actas han sido entregadas con lista de asistencia a la funcionaria del proceso de Planeación del Concejo de Bogotá D.C. Dra. Yolanda Canchilla mes a mes, correspondientes a las fechas: 12 de febrero de 2015, 06 de marzo de 2015, 19 de marzo de 2015, 16 de abril de 2015, 21 de mayo de 2015 y 26 de junio de 2015.

Escenario futuro:

Teniendo en cuenta que el proyecto ha sufrido altibajos en la programación y cronograma de obra, se hará necesario que el IDPC solicite una prórroga al convenio y así cumplir a satisfacción con el objeto contractual.



“EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 54 de 63

10. IMPLEMENTACIÓN DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

10.1. INTRODUCCIÓN

El presente documento presenta un resumen ejecutivo de las actividades realizadas durante el año 2015, en el Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) del Concejo de Bogotá, D.C., de acuerdo a la ejecución del proyecto de Diagnóstico, Diseño e Implementación del Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI del Concejo de Bogotá, D.C., ejecutado por la firma Password con la participación, colaboración y apoyo de la Oficina Asesora de Planeación y el Proceso de Sistemas y Seguridad de la Información.

10.2. OBJETIVO

Informar al Comité del SIG, sobre los avances en la Implementación del Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) del Concejo de Bogotá, D.C.

10.3. ALCANCE

Aplica a las actividades del cronograma realizadas desde el 10 de junio de 2015, hasta el 30 de noviembre de 2015.

10.4. METODOLOGÍA

Durante la ejecución de las actividades se establecen varias metodologías de acuerdo a los entregables por actividad. A continuación se describen teniendo en cuenta la actividad:

10.4.1. Entrevistas personales

Se establece como metodología para realizar las actividades de: GAP, *inventario de activos*, *valoración de riesgos*, *declaración de aplicabilidad* y *plan de mitigación*.

10.4.2. Evaluación frente a la Norma ISO 27001:2013

Se establece como metodología para realizar las actividades de: Política de seguridad de la información, alcance del SGSI, Objetivos del SGSI, Políticas de seguridad de la información, declaración de aplicabilidad, indicadores y procedimientos.



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 55 de 63

10.4.3. Evaluación frente a la Norma ISO 22301

Se establece como metodología para realizar las actividades de Plan de continuidad del Negocio (BCP) y las pruebas del BCP.

10.5. DOCUMENTOS OBTENIDOS

Todos los entregables del SGSI que se encuentran publicados fueron aprobados por el Comité del SIG.

10.5.1. DIAGNOSTICO DEL SGSI

Se hizo la revisión y aprobación del informe del diagnóstico entregado por la firma Password, el 10 de agosto de 2015, de acuerdo a los resultados se relaciona la siguiente conclusión del informe.

“El porcentaje de cumplimiento de las clausulas es de **66%** lo que presenta un nivel definido de implementación, es decir, Esta práctica se ha estandarizado, documentado y ha sido difundida. Mientras que la implementación de controles es de **47%**, es decir, se desarrollan actividades y/o procesos, sin embargo, no han sido documentadas, ni hay entrenamiento ni comunicación formal de la misma. Se deja la responsabilidad al individuo, lo cual representa un porcentaje importante para continuar con el ajuste que requiere la norma ISO 27001:2013.”

10.5.2. POLÍTICA DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Actualmente se encuentra publicada y socializada, esta política se ajustó de acuerdo a lo requerido por la Norma Técnica ISO/IEC 27001:2013.

10.5.3. ALCANCE DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El alcance del SGSI, se encuentra ajustado y publicado teniendo en cuenta la necesidad de certificación en la Norma Técnica ISO/IEC 27001:2013.

10.5.4. OBJETIVOS DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Actualmente los Objetivos del SGSI, están publicados y socializado previo al ajuste requerido por la Norma Técnica ISO/IEC 27001:2013. Adicionalmente los indicadores de calidad para el SGSI, se encuentran aprobados por el grupo de trabajo del SGSI, se envió una solicitud al SIG para incluir dichos indicadores al Proceso de Sistemas y Seguridad de la Información.



“EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 56 de 63

10.5.5. INVENTARIO DE LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN

Se tiene un inventario de los activos de información del Concejo de Bogotá, D.C., dicho inventario se levantó con los dueños de los procesos, asignados por las directivas del Concejo de Bogotá, D.C. Adicionalmente en este inventario se encuentran clasificados los activos de información de acuerdo a la ley 1712 de 2014. Ley de Transparencia.

10.5.6. VALORACIÓN DE RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Se cuenta con una matriz de riesgos de seguridad de la información, socializada con los funcionarios y publicada.

10.5.7. ELABORACIÓN, AJUSTE Y SOCIALIZACION DE PROCEDIMIENTOS DE SI

El SGSI y el Proceso de Sistemas y Gestión de Seguridad de la Información cuenta con 6 procedimientos nuevos requeridos por la Norma Técnica ISO/IEC 27001:2013, además 2 guías de los procedimientos, y se logró la actualización del procedimiento de Copias de Respaldo.

Actualmente se encuentra en ejecución el procedimiento de Gestión de Incidentes y se crearon 2 correos del Subsistema con el fin de crear una línea de reporte de incidentes y de comunicación de los funcionarios con el SGSI. A continuación se listan los procedimientos y guías.

- Procedimiento de acceso físico.
- Procedimiento de acceso lógico.
- Procedimiento de gestión de incidentes
- Procedimiento de clasificación y etiquetado
- Procedimiento de gestión de la capacidad y el cambio
- Procedimiento de copias de respaldo
- Guía de clasificación
- Guía de gestión de incidentes

10.5.8. PLAN DE MITIGACIÓN

Se estableció un Plan de Mitigación de los riesgos de Seguridad de la Información, este Plan se encuentra debidamente publicado, cabe rescatar que este formato fue utilizado por primera vez por el SGSI, las actividades del Plan de Mitigación se iniciaron a partir del 13 de septiembre.



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 57 de 63

10.5.9. PLAN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

El Concejo de Bogotá, D.C., cuenta con un Plan de Continuidad del Negocio, en él se establece como prioridad restablecer en un máximo de 5 días las sesiones de los Honorables Concejales, teniendo como actividades críticas la seguridad física de los Concejales, la adecuada grabación de la Sesión y algunas condiciones mínimas ambientales como un lugar cerrado y sillas.

10.5.10. PRUEBAS DEL PLAN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

Se realizaron pruebas del Plan de Continuidad del Negocio durante una sesión de la Comisión primera del Plan el 24 de noviembre de 2015, actualmente se está a la espera del informe de los resultados de la prueba.

10.6. ACTIVIDADES DEL PLAN DE MITIGACIÓN

10.6.1. MANUAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Se ajustó, actualizó, aprobó y publicó el Manual de Políticas de Seguridad de la Información del Concejo de Bogotá, D.C., además de la publicación en la red y envío al correo electrónico, se logró gestionar la impresión de los manuales en forma de libreta, se imprimirá un manual por oficina. Esta actividad se concluyó gracias a la colaboración de la Dirección Administrativa, la secretaria General, la Oficina Asesora de Planeación, Gestión Documental y Anales y Publicaciones.

10.6.2. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Actualmente se cuenta con algunos Acuerdos de Confidencialidad y Aceptación del Manual de Políticas de Seguridad de la Información firmados y custodiados en historias laborales, se espera lograr la firma del 100% de los Servidores Públicos y contratistas del Concejo de Bogotá, D.C.

10.6.3. CONTACTO CON LAS AUTORIDADES

El Concejo de Bogotá, D.C., inició el trámite para los convenios con los grupos estatales de Seguridad cibernética del Ministerio de Defensa el grupo COLCERT y CSIRT, se espera lograr estos convenios.



“EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 58 de 63

10.6.4. SENSIBILIZACIÓN EN SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Se realizó sensibilización a los Servidores Públicos y Contratistas por diferentes canales (correo electrónico, pendones, afiches, capacitaciones y protectores de pantalla).

Adicionalmente se capacito y certifico a 10 funcionarios como auditores internos en ISO 27001:2013

Se estableció una mascota y eslogan del SGSI, a través de un concurso para los servidores públicos

10.6.5. NORMOGRAMA

Se actualizo el normograma teniendo en cuenta las Leyes, Normas, Resoluciones y Acuerdo relacionados con la Seguridad de la Información.

10.7. PRE AUDITORIA INTERNA

Los días 26 y 27 de noviembre se realizó la auditoria interna de preparación para una la auditoria de certificación, recibida por los líderes de los procesos, por motivos de tiempo 2 Procesos (Comunicaciones e información y Gestión Jurídica) no fueron evaluados con los líderes, sin embargo, se audito lo relacionado con la Norma con el Oficial de Seguridad.

10.8. AVANCE DE PROYECTO DE DIAGNOSTICO, DISEÑO E IMPELEMTACIÓN DEL SGSI DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

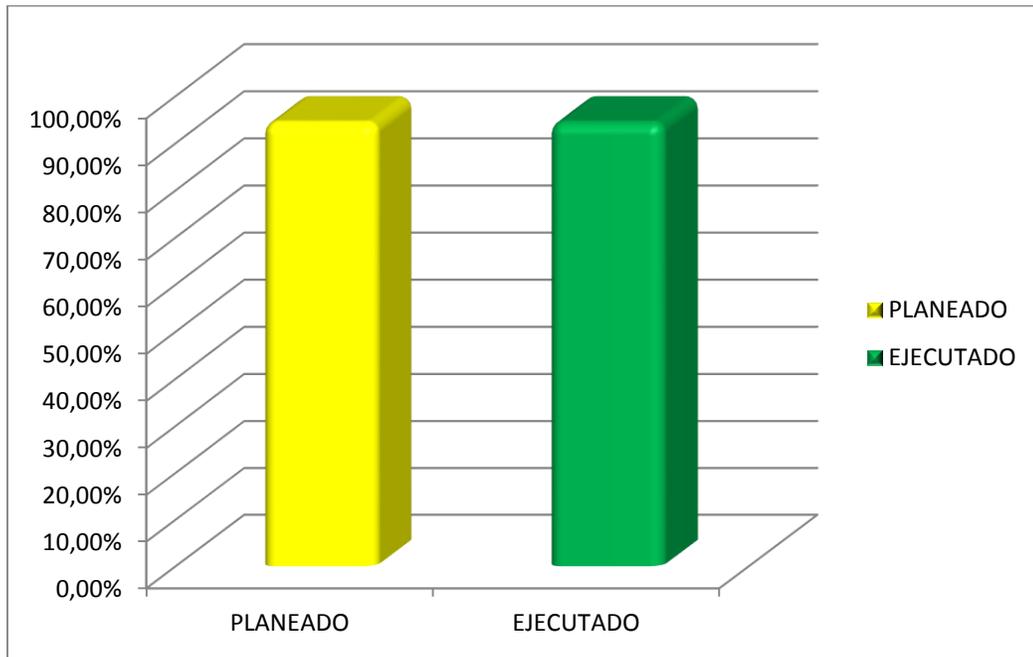
Se ha realizado seguimiento al proyecto de diagnóstico, diseño e implementación del SGSI del Concejo de Bogotá, D.C., actualmente se encuentra en la Fase 5. Preparación para la Auditoria de Certificación.

Finalmente se ajunta grafica del avance del proyecto hasta el 29 de noviembre de 2015, en la cual se puede verificar la normal ejecución del proyecto.



“EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”





PLANEADO	94,36%
EJECUTADO	94,36%

10.9. CONCLUSIONES

- El SGSI del Concejo de Bogotá, D.C., ha tenido un importante avance y actualmente se encuentra en un nivel de madurez deseado y óptimo para lograr la certificación en ISO 27001:2013.
- Se requiere la participación activa de la Alta Dirección para mantener el SGSI, especialmente en la asignación de recursos para asignar el Oficial de Seguridad y gestionar planes de sensibilización constante a los Servidores Públicos.
- Es necesario contar con la participación de todos los funcionarios para lograr la sostenibilidad del SGSI.
- El cargo de Oficial de Seguridad no debe pertenecer y depender del Proceso de Sistemas y Seguridad de la Información.

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 60 de 63

11. ACONDICIONAMIENTO ESTRUCTURA FISICA OFICINAS DE LA ENTIDAD

Durante el año 2014, se realizó una primera etapa de contratación de mobiliario en razón a la necesidad de reubicar las oficinas del Edificio el Claustro en el segundo piso del CAD debido al traslado obligado generado por la intervención estructural en dicho edificio, a mediados del mes de abril de 2014, esta actividad culminó a satisfacción.

En el mes de febrero de 2015 se tramitó ante la SDH la solicitud de contratación de mobiliario correspondiente a superficies de trabajo, accesorios, divisiones modulares y muebles espaciales para los procesos de correspondencia y anales y publicaciones necesarios para complementar, organizar, ajustar y modernizar las oficinas del Edificio el Claustro, toda vez que se reubicaran las oficinas en el Claustro luego de la intervención estructural que se adelanta en el inmueble.

Dicha solicitud fue devuelta por parte de la SDH para que se realizaran ajustes, la cual una vez revisada y ajustada se radicó nuevamente el día 3 de junio de 2015, actualmente se encuentra en proceso de trámite, revisión, estudio de mercado y estudios previos por parte de la SDH.

Escenario futuro:

Según información verbal previa, se tiene proyectado que para finales del mes de septiembre y/o inicios del mes de octubre se tenga la contratación definida por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda.

12. IMPLEMENTACIÓN DEL SUBSISTEMA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

Introducción

El Plan de Desarrollo 2012-2016 Bogotá Humana contempla en el Artículo 43: Fortalecimiento de la Función Administrativa y Desarrollo Institucional: *“Fortalecer la función administrativa distrital mediante estrategias de mejoramiento continuo de la gestión y compromiso con la ética pública.....”*

“Los Proyectos prioritarios de este programa son: 1.- Sistemas de mejoramiento de la gestión y de la capacidad operativa de las entidades. Implementar un sistema de gestión transparente, compuesto por unos subprogramas que permitan un ejercicio



“EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 61 de 63

articulado y armónico en la gestión administrativa de las entidades distritales y su fortalecimiento físico y tecnológico, para garantizar el buen desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de las mismas”.

Meta de impacto	Indicador de Impacto	Línea base	Fuente y año	Proyecto	Metas de resultado y/o gestión	Indicadores de las metas	Línea Base	Fuente y año
Incrementar a un 85% el nivel de satisfacción de la ciudadanía en los puntos de atención de la Administración Distrital	Nivel de satisfacción ciudadanía con respecto a los puntos de atención de la Administración Distrital	80%	Encuesta Concenso SAS Secretaria General diciembre - 2011	Sistemas de mejoramiento de la gestión y capacidad operativa de las entidades	Implementar ciento por ciento de las entidades del Distrito el Sistema de Gestión Integral.	Porcentaje de implementación del Sistema Integrado de Gestión	20.70%	Secretaria

Fuente: Plan de Desarrollo Bogotá Humana 2012-2016

El Sistema de Gestión Integral Distrital (SGID) según el Decreto 651 de 2012 se *define como “una herramienta de gestión sistemática y transparente compuesta por el conjunto de orientaciones, procesos, políticas, metodologías, instancias e instrumentos que permitan garantizar un ejercicio articulado y armónico, para dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción Social en la prestación de los servicios a cargo de las entidades y agentes obligados, enmarcada en los planes estratégicos y de desarrollo de las entidades distritales”.*

La *Responsabilidad Social* busca generar una estrecha relación entre las organizaciones y la comunidad. El compromiso con la comunidad se direcciona a las diferentes acciones que toma la organización para maximizar el impacto de su contribución en tiempo, servicios, administración de recursos y conocimiento.

Para el proceso de implementación del Subsistema de Responsabilidad Social en el Concejo de Bogotá se tomó como marco de referencia la Guía ISO 26000:2010 y la norma NTD001:2011.

Para la *Responsabilidad Social* es muy importante el **“Ser”** de la organización donde esta pueda mantener, construir y/o actualizar su identidad corporativa que le permita formular una política y una cultura organizacional que genere impactos positivos al interior y fuera de la entidad.

Evaluación de los temas fundamentales y principios de la Responsabilidad Social:



“EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 62 de 63

- Elaboración y diligenciamiento de la *Matriz Diagnóstico Responsabilidad Social* que contempla los principios y los temas fundamentales de la Guía ISO 26000:2010 (Capítulo 4, 5, 6 y 7).

Se realizaron en promedio quince (15) mesas de trabajo con las áreas de Dirección Administrativa, Dirección Financiera, Secretaria General, Oficina Asesora de Planeación, Representantes de los trabajadores, Líderes de los Subsistemas de Gestión Ambiental, Salud y Seguridad en el Trabajo, Gestión Documental en las que se les explico el objetivo de la formulación de la Matriz y con base en ella se diligencio conjuntamente y para cada una de las preguntas en las que la Corporación está cumpliendo o está en proceso se les solicito soportar con evidencias. Con base en esta información se elaboró el semáforo en el que se refleja visualmente el cumplimiento, el proceso y en lo que la Corporación debería considerar si procede a implementar lo que se denomina “Desviaciones”.

- Elaboración y tabulación de la Encuesta No.01 “*Responsabilidad Social*” cuyo objetivo era determinar el grado de conocimiento de los funcionarios que tienen sobre la Responsabilidad Social en el Concejo de Bogotá. Se formularon 10 preguntas para una muestra de 200 funcionarios compuesta por Honorables Concejales, directivos, asesores, asistenciales y auxiliares. En el Anexo No.01 se encuentra el análisis y tabulación de la Encuesta No.01 Responsabilidad Social.
- Se revisó la documentación que reposa en el archivo de la Oficina Asesora de Planeación, red interna y pagina web con relación al Sistema Integrado de Gestión y los siete (7) subsistemas, Actas del Comité SIG, Informes de gestión, normatividad internacional, nacional, distrital e interna, manuales, procesos, procedimientos, caracterizaciones.
- Cinco (5) Reuniones de seguimiento con la Oficina Asesora de Planeación

Con base en lo anterior se determinaron las fortalezas, desviaciones y actividades en proceso del Concejo de Bogotá con relación a la Guía ISO 26000. Con las desviaciones que arrojó la Matriz se determinara la brecha que tiene el Concejo de Bogotá con respecto al cumplimiento de los estándares de la Guía ISO 26000:2010 y la norma NTD 001-2011.

El Concejo de Bogotá mediante las Resoluciones No. 0719 de 2012 “*Por medio del cual se adopta el Manual de Políticas de Operación para el Concejo de Bogotá D.C.*”, 0720 de 2012 “*Por la cual se aprueba el Manual de procesos y Procedimientos del Concejo de Bogotá*”, 0721 de 2012 “*Por la cual se adopta y se reglamenta el Manual del Sistema Integrado de Gestión del Concejo de Bogotá D.C.*” y 1315 de 2012 “*Se define y se reglamenta el SIG y se crean los equipos de trabajo del Concejo de Bogotá D.C.*”,



“EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 63 de 63

Resolución 310 de 2015 “Por la cual se actualiza el Manual de Sistema Integrado de Gestión del Concejo de Bogotá D.C.” procede a dar cumplimiento a lo establecido en la Norma NTD SIG 001:2011.

A partir de estas directrices, se procedió a revisar a grosso modo el estado actual de cada uno de los siete (7) subsistemas de gestión de la Corporación en cuanto a: Política, Objetivos, Objetivos específicos, implementación, certificados, indicadores, entre otros.

Hay que tener en cuenta lo establecido en la Resolución 310 de 2015 “Por la cual se actualiza el Manual de Sistema Integrado de Gestión del Concejo de Bogotá D.C.”
ARTICULO SEGUNDO: *Ámbito de aplicación: La ejecución del Manual del Sistema Integrado de Gestión, será realizada por todos los servidores públicos de la Corporación dentro del contexto del Sistema Integrado de Gestión.*

Parágrafo: *El Manual del Sistema Integrado de Gestión para el Concejo de Bogotá D.C., da cumplimiento a las normas NTD-001 2011 del SIG, ISO 9001 V 2008, NTCGP 1000, V2009 y MECI 1000:2005 que establecen la existencia de un manual de calidad y operaciones para la Corporación respectivamente.*

Se recuerda que la ISO 2600, contempla directrices, no obliga, razón por la cual se recuerda que no es certificable como los son otras como: ISO 9000 (Gestión de Calidad), ISO 14000 (Gestión Ambiental), OSHAS 18000 (SST) y 2700 (S&SO) entre otras. Por lo que la Guía no utiliza el término **“obliga”** o **“debe”** sino **“debería”**.



“EL CONCEJO VIVE Y SIENTE A BOGOTÁ”

