

TEMA	OBJETIVO	META	Ítem	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	I TRIM				II TRIM				III TRIM				IV TRIM				RECURSOS		
						1	2	3	EJE	4	5	6	EJE	7	8	9	EJE	10	11	12	EJE	FÍSICOS / TECNOL.	ECONÓMICOS	HUMANOS
PLANIFICACION DEL SG-SST	Desarrollar las actividades relacionadas con la planeación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y las directrices de la Resolución No. 0312 de 2019.	Realizar una autoevaluación al SG-SST en la vigencia.	1	Realizar la autoevaluación de los estándares mínimos del SG-SST según la Resolución 0312 de 2019.	Dirección de Talento Humano																	Tecnológicos Aplicativo ARL Servicio Civil Distrital	N/A	Profesional de la Dirección de Talento Humano
		Realizar el 100% de las afiliaciones a la ARL	2	Realizar las afiliaciones a la ARL a través del aplicativo de la ARL Positiva, de las personas que se vinculan nuevas a la entidad.	Dirección de Talento Humano																	Tecnológicos Aplicativo ARL	N/A	Profesional de la Dirección de Talento Humano
		Diseñar un plan de trabajo para la vigencia dando cumplimiento a la normativa vigente.	3	Diseñar y aprobar el plan de trabajo anual de acuerdo con lo establecido en la Resolución 0312 de 2019.	Dirección de Talento Humano																	Tecnológicos	N/A	Directora y Profesional de la Dirección de Talento Humano Asesora de la ARL
		Socializar la política y objetivos y documentación del SGSST por lo menos una vez por trimestre.	4	Socializar la Política, objetivos y documentación del SGSST a servidoras, servidores y contratistas de la entidad.	Dirección de Talento Humano Equipo de trabajo de comunicaciones																	Tecnológicos Sala de juntas Medios de comunicación interna	N/A	Profesional de la Dirección de Talento Humano Equipo de trabajo de comunicacio

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76
Torre 1 (Aire) Piso 9
PBX: 3169001
www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

TEM A	OBJETIVO	META	Ítem	ACTIVIDADES	RESPONS ABLE	I TRIM				II TRIM				III TRIM				IV TRIM				RECURSOS		
						1	2	3	EJE	4	5	6	EJE	7	8	9	EJE	10	11	12	EJE	FÍSICOS / TECNOL.	ECONÓ MICOS	HUMANOS
																						nes		
		Actualizar y/o diseñar por los menos dos documentos que conforman el SGSST	5	Actualizar y/o diseñar los documentos que conforman el SGSST de acuerdo con la Resolución 0312 de 2019.	Dirección de Talento Humano															Tecnológicos	N/A	Profesional de la Dirección de Talento Humano		
		Realizar el 100% de sesiones del Copasst de la vigencia.	6	Realizar las sesiones del comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Integrantes del COPASST															Tecnológicos Sala de juntas	N/A	Profesional de la Dirección de Talento Humano Integrantes del COPASST		
		Mantener el 100% del Comité de Convivencia Laboral conformado acorde con los requisitos de ley.	7	Realizar las sesiones del Comité de Convivencia Laboral CCL	Integrantes del CCL															TecnológicosSala de juntas	N/A	Profesional de la Dirección de Talento HumanoIntegrantes del CCL		

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76
Torre 1 (Aire) Piso 9
PBX: 3169001
www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

TEM A	OBJETIVO	META	Ítem	ACTIVIDADES	RESPONS ABLE	I TRIM				II TRIM				III TRIM				IV TRIM				RECURSOS		
						1	2	3	EJE	4	5	6	EJE	7	8	9	EJE	10	11	12	EJE	FÍSICOS / TECNOL.	ECONÓ MICOS	HUMANOS
		Diseñar un plan estratégico de seguridad vial durante la vigencia	8	Diseñar el Plan Estratégico de Seguridad Vial.	Dir de Talento Humano Dir Gestión Administrativa y Financiera Asesor ARL															Tecnológicos	Reinve rsión ARL	Profesional de la Dirección de Talento Humano y Dirección de Gestión Administrati va y Financiera ARL		
Y HIGIENE SEGURIDAD INDUSTRIAL	Desarrollar actividades encaminadas a cuidar la salud de las servidoras, servidores y contratistas de la entidad, para prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y generación enfermedades profesionales relacionadas a las condiciones laborales	Actualizar la matriz de peligros del 100% de las sedes de la entidad	9	Revisar y actualizar la Matriz de Peligros e Identificación de Riesgos de las sedes de la entidad	Dirección de Talento Humano ARL															Tecnológicos Documentos Instalaciones de la entidad	Reinve rsión ARL	Profesional de la Dirección de Talento Humano Asesor de la ARL Servidoras, servidores de la entidad		
		Reportar e investigar el 100% de los accidentes de trabajo	10	Reportar e investigar los accidentes de trabajo que se presenten en la Entidad.	Dirección de Talento Humano. Comité investigador															Tecnológicos Documentos Espacios de reunión Instalaciones de la entidad	N/A	Equipo investigador		

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76
Torre 1 (Aire) Piso 9
PBX: 3169001
www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

TEMA	OBJETIVO	META	Ítem	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	I TRIM				II TRIM				III TRIM				IV TRIM				RECURSOS		
						1	2	3	EJE	4	5	6	EJE	7	8	9	EJE	10	11	12	EJE	FÍSICOS / TECNOL.	ECONÓMICOS	HUMANOS
		Realizar por lo menos el 80% de las inspecciones planeadas	11	Realizar inspecciones de acuerdo con los procedimientos establecidos.	Dirección de Talento Humano COPASST																	Tecnológicos Instalaciones de la entidad	N/A	Profesional de la Dirección de Talento Humano Integrantes del COPASST
		Realizar por lo menos una medición ambiental en la vigencia	12	Realizar medición ambiental de ruido en la sede central de la entidad.	Dirección de Talento Humano																	Tecnológicos Instalaciones de la entidad	Reinversión ARL	Profesional de la Dirección de Talento Humano Experto de la ARL
		Actualizar el 100% de los planes de emergencias de las sedes de la entidad.	13	Realizar la revisión y actualización del plan de emergencias y contingencia de las Sedes de la Entidad.	Dirección de Talento Humano ARL																	Tecnológicos Documentos Instalaciones de la entidad	Reinversión ARL	Profesional de la Dirección de Talento Humano ARL Servidores, servidores de la entidad
		Participar por lo menos de un simulacro durante la vigencia.	14	Participar en el simulacro Distrital.	Dirección de Talento Humano Equipo de Brigadistas ARL																	Tecnológicos Documentos Sedes de la SD Mujer Megáfono Kit de brigadistas Botiquín	Reinversión de la ARL	Profesional de la Dirección de Talento Humano ARL Equipo de Brigadistas

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76
Torre 1 (Aire) Piso 9
PBX: 3169001
www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

TEM A	OBJETIVO	META	Ítem	ACTIVIDADES	RESPONS ABLE	I TRIM				II TRIM				III TRIM				IV TRIM				RECURSOS		
						1	2	3	EJE	4	5	6	EJE	7	8	9	EJE	10	11	12	EJE	FÍSICOS / TECNOL.	ECONÓ MICOS	HUMANOS
																				Extintores				
MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO	Desarrollar actividades encaminadas a la promoción, prevención y control de patologías asociadas a factores de riesgos laborales.	Realizar el 100% de las evaluaciones médicas de ingreso	15	Realizar las evaluaciones médicas ocupacionales de acuerdo con las necesidades.	Dirección de Talento Humano Empresa Contratista															Instalaciones donde se realizarán los exámenes Documentos Tecnológicos	Presupuesto asignado al SST vigencia 2020	Profesional de la Dirección de Talento Humano Empresa Contratista		
		Realizar seguimiento al 100% de los casos con recomendaciones emitidas por EPS o ARL	16	Realizar seguimiento de las recomendaciones y condiciones de salud de servidoras y servidores de la entidad.	Dirección de Talento Humano ARL															Tecnológicos Documentos	Reinversión de la ARL	Profesional de la Dirección de Talento Humano Fisioterapeuta ARL		
		Realizar por lo menos cuatro (4) actividades del Programa de Prevención de Desordenes Musculo esqueléticos en la vigencia	17	Desarrollar actividades del Programa de Vigilancia Epidemiológica para la Prevención de Desordenes Musculo esqueléticos	Dirección de Talento Humano ARL - Fisioterapeuta																Tecnológicos Documentos Puestos de trabajo	Reinversión de la ARL	Profesional de la Dirección de Talento Humano Fisioterapeuta ALR	

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76
Torre 1 (Aire) Piso 9
PBX: 3169001
www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

TEMA	OBJETIVO	META	Ítem	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	I TRIM				II TRIM				III TRIM				IV TRIM				RECURSOS		
						1	2	3	EJE	4	5	6	EJE	7	8	9	EJE	10	11	12	EJE	FÍSICOS / TECNOL.	ECONÓMICOS	HUMANOS
		Realizar por lo menos cinco (3) actividades del Programa de Vigilancia Epidemiológica para la Prevención del Riesgo Cardiovascular, durante la vigencia.	18	Desarrollar actividades del Programa de Vigilancia Epidemiológica para la Prevención del Riesgo Cardiovascular como: estilo de vida saludable: nutrición, actividad física, jornadas de Autocuidado.	Dirección de Talento Humano ALR, Caja de Compensación																	Tecnológicos Documentos Medios de comunicación interna Salones	Gestión	Profesional de la Dirección de Talento Humano Fisioterapeuta ALR Caja de Compensación EPS
		Realizar por lo menos cinco (5) actividades del Programa de Vigilancia Epidemiológica para la Prevención del Riesgo Psicosocial, durante la vigencia.	19	Desarrollar actividades del Programa de Vigilancia Epidemiológica para la Prevención del Riesgo Psicosocial para las servidoras de las CIOM, y contratistas de Casa de Todas, abogadas de litigio, Duplas y Línea Púrpura.	Dirección de Talento Humano																	Tecnológicos Documentos Medios de comunicación interna Salones	\$41.595.000 Presupuesto asignado al SST vigencia 2020	Profesionales de la Dirección de Talento Humano ALR Caja de Compensación Profesional de la Dirección de Territorialización de Derechos y Participación

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76
Torre 1 (Aire) Piso 9
PBX: 3169001
www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

TEMA	OBJETIVO	META	Ítem	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	I TRIM				II TRIM				III TRIM				IV TRIM				RECURSOS		
						1	2	3	EJE	4	5	6	EJE	7	8	9	EJE	10	11	12	EJE	FÍSICOS / TECNOL.	ECONÓMICOS	HUMANOS
		Realizar por lo menos dos (2) actividades de promoción y prevención de la salud visual y auditiva durante la vigencia.	19	Desarrollar actividades de promoción y prevención de la salud visual y auditiva.	Dirección de Talento Humano Caja de Compensación																	Tecnológicos Documentos Salones	Gestión	Profesional de la Dirección de Talento Humano Caja de Compensación EPS
		Realizar por lo menos tres (3) actividades del programa de orden y aseo durante la vigencia.	20	Realizar actividades del Programa de Orden y Aseo	Dirección de Talento Humano Dir. Gestión Administrativa y Financiera																	Tecnológicos Documentos	N/A	Profesional de la Dirección de Talento Humano Equipo de la Dirección de Gestión A y F
		Registrar por lo menos el 80% de los ausentismos de la entidad	21	Registrar todos los ausentismos que se presenten en la entidad.	Dirección de Talento Humano																	Tecnológicos Documentos	N/A	Profesional de la Dirección de Talento Humano
		Generar por lo menos tres (3) reportes de ausentismos durante la vigencia	22	Expedir reportes y realizar análisis de los ausentismos.	Dirección de Talento Humano																	Tecnológicos Documentos	N/A	Profesional de la Dirección de Talento Humano

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76
Torre 1 (Aire) Piso 9
PBX: 3169001
www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

TEM A	OBJETIVO	META	Ítem	ACTIVIDADES	RESPONS ABLE	I TRIM				II TRIM				III TRIM				IV TRIM				RECURSOS		
						1	2	3	EJE	4	5	6	EJE	7	8	9	EJE	10	11	12	EJE	FÍSICOS / TECNOL.	ECONÓ MICOS	HUMANOS
ACCIONES DE MEJORA	Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas resultado de la auditoria y de la revisión por la alta dirección.	Documentar el 100% de los indicadores que exige la resolución 0312 de 2019	23	Documentar los indicadores del SGSST	Dirección de Talento Humano																Tecnológicos Documentos Salones	N/A	Profesional de la Dirección de Talento Humano	
		Realizar por lo menos una auditoria interna al SGSST	24	Realizar auditoria anual al SGSST	Dirección de Talento Humano Control Interno																Tecnológicos Documentos Salones	N/A	Equipo de Control Interno	
Realizar por lo menos una revisión por parte de la alta dirección al SGSST		25	Realizar revisión anual del SGSST por parte de la Alta Dirección	Dirección de Talento Humano La alta dirección																	Tecnológicos Documentos Salones	N/A	Profesional de la Dirección de Talento Humano Alta Dirección	
Definir acciones preventivas y/o correctivas e implementarlas de acuerdo con los resultados de la auditoria y la revisión de la alta dirección.		26	Definir e implementar acciones preventivas y/o correctivas	Dirección de Talento Humano																	Tecnológicos Documentos	N/A	Profesional de la Dirección de Talento Humano	
CRONOGRAMA DEL PLAN DE CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO VIGENCIA 2020																								

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76
Torre 1 (Aire) Piso 9
PBX: 3169001
www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

TEMA	OBJETIVO	META	Ítem	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	I TRIM				II TRIM				III TRIM				IV TRIM				RECURSOS		
						1	2	3	EJE	4	5	6	EJE	7	8	9	EJE	10	11	12	EJE	FÍSICOS / TECNOL.	ECONÓMICOS	HUMANOS
Capacitación en SST	Capacitar a servidoras, servidores y contratistas de la entidad en los temas del SG-SST	Desarrollar como mínimo cuatro (4) jornadas de inducción y/o reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo durante la vigencia.	27	Impartir inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo a servidoras, servidores y contratistas que se vinculen a la entidad.	Dirección de Talento Humano																	Tecnológicos Documentos Salones	N/A	Profesionales de la Dirección de Talento Humano
		Desarrollar como mínimo dos (2) capacitaciones en temas de auditoria e indicadores del SGSST	28	Realizar capacitaciones en temas de auditoria e indicadores del SGSST, para el equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno.	Dirección de Talento Humano																		Reinversión ARL	Profesionales de la Dirección de Talento Humano Asesora de la ARL
		Desarrollar como mínimo seis (6) actividades de capacitación en temáticas del SG-SST durante la vigencia.	29	Realizar capacitación al COPASST en temas como: Generalidades y funcionamiento; Investigación de accidentes de Trabajo; inspecciones.	Dirección de Talento Humano																	Tecnológicos Documentos Salones	Reinversión ARL	Profesionales de la Dirección de Talento Humano Asesora de la ARL

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76
Torre 1 (Aire) Piso 9
PBX: 3169001
www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

TEMA	OBJETIVO	META	Ítem	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	I TRIM				II TRIM				III TRIM				IV TRIM				RECURSOS		
						1	2	3	EJE	4	5	6	EJE	7	8	9	EJE	10	11	12	EJE	FÍSICOS / TECNOL.	ECONÓMICOS	HUMANOS
			30	Capacitar a los miembros del comité de convivencia laboral en temáticas de seguridad y salud en el trabajo relacionadas con sus responsabilidades.	Dirección de Talento Humano																	Tecnológicos Documentos Salones	Reinversión ARL	Profesionales de la Dirección de Talento Humano Asesora de la ARL
			31	Dictar capacitación de prevención de caídas a nivel y desnivel a servidoras, servidores y contratistas de la entidad.	Dirección de Talento Humano																		Reinversión ARL	Profesionales de la Dirección de Talento Humano Asesora de la ARL
			32	Desarrollar capacitación en Prevención del Riesgo Público a servidoras, servidores y contratistas de la entidad.	Dirección de Talento Humano ARL																	Tecnológicos Documentos Salones	Reinversión de la ARL	Profesional de la Dirección de Talento Humano ARL
			33	Realizar capacitación y entrenamiento a la Brigada de Emergencia.	Dirección de Talento Humano																	Tecnológicos Documentos Salones	Reinversión ARL	Profesionales de la Dirección de Talento Humano ARL

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76
Torre 1 (Aire) Piso 9
PBX: 3169001
www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

TEMA	OBJETIVO	META	Ítem	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	I TRIM				II TRIM				III TRIM				IV TRIM				RECURSOS		
						1	2	3	EJE	4	5	6	EJE	7	8	9	EJE	10	11	12	EJE	FÍSICOS / TECNOL.	ECONÓMICOS	HUMANOS
			34	Realizar capacitación a los conductores de la entidad en temas de seguridad vial, comportamiento seguro en las vías.	Dirección de Talento Humano																	Tecnológicos Documentos Salones	Reinversión ARL	Profesionales de la Dirección de Talento Humano ARL

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76
Torre 1 (Aire) Piso 9
PBX: 3169001
www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co