



SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER		Código: GTH-FO-116
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		Versión: 01
RENDICIÓN DE CUENTAS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Fecha de emisión: 27/05/2024
		Página 1 de 1

Resolución 312 de 2019 Capitulo III articulo 16, estándar 2.6.1. que establece como criterio de evaluación "Realizar anualmente la rendición de cuentas del desarrollo del Sistema de Gestión de SST, que incluya a todos los niveles de la empresa." y como modo de verificación "La rendición de cuentas debe incluir todos los niveles de la empresa ya que en cada uno de ellos hay responsabilidades sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo."

Las responsabilidades evaluadas en el presente documento se encuentran establecidas en el Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

			Día	Mes	Año
Periodo:	2025	Fecha de elaboración	30	12	2025

CARGO / ROL	EVIDENCIA / OBSERVACIONES
SECRETARIA DE LA MUJER	
Aprobar el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y asignar los recursos necesarios para su ejecución conforme la asignación presupuestal.	Aprobado según acta del comité institucional de Gestión y Desempeño del 29-01-25 Plan de trabajo en la Intranet
Designar los representantes de la Administración al COPASST y designar al Presidente del mismo.	Resolución No. 0041 de 18 febrero 2025
Designar los representantes de la Administración al Comité de Convivencia Laboral	Resolución No. 0046 del 20 de febrero 2025
Aprobar el contenido de la Política de Salud y Seguridad en el Trabajo	Resolución No. Resolución 0270 de 15 de agosto de 2025
Asignar los recursos financieros, humanos y tecnológicos necesarios para el funcionamiento y la mejora continua del SG-SST.	https://www.sdmujer.gov.co/ley-de-transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/contratacion/publicacion-del-plan-anual-de-adquisiciones
Aprobar los objetivos del SG-SST	Resolución No. Resolución 0270 de 15-08-25
Firmar las investigaciones de los accidentes e incidentes de trabajo ocurridos y de las enfermedades de origen laboral dando cumplimiento al artículo 13 de la Resolución 1401 de 2007	Informes de investigación de Accidentes e incidentes de trabajo
ALTA DIRECCIÓN (JEFAS DE OFICINA, DIRECTORAS DE DEPENDENCIA)	EVIDENCIA / OBSERVACIONES
Adelantar acciones con las dependencias a su cargo, que permitan garantizar el cierre de las acciones correctivas y preventivas del SG-SST.	Se ha realizado gestión para garantizar el cierre de las acciones correctivas y preventivas del SG-SST.

Participar y promover la participación de sus colaboradores en las actividades del SGSST.	Dependencia	Funcionarias	Participantes	Tasa
	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	21	16	76%
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	8	6	75%
	DIRECCION DE ENFOQUE DIFERENCIAL	60	44	73%
	SUBSECRETARIA DE GESTION CORPORATIVA	15	10	67%
	DIRECCION DE TERRITORIALIZACION DE DERECHOS Y PARTICIPACION	193	110	57%
	DIRECCION DE GESTION DEL CONOCIMIENTO	58	32	55%
	DIRECCION DE DERECHOS Y DISEÑO DE POLITICA	41	20	49%
	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	66	30	45%
	DIRECCION DE CONTRATACION	21	9	43%
	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	46	17	37%
	OFICINA ASESORA JURIDICA	9	3	33%
	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	6	2	33%
	SUBSECRETARIA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y OPORTUNIDADES	156	41	26%
	DESPACHO DE LA SECRETARIA	8	2	25%
	SUBSECRETARÍA DEL CUIDADO Y POLÍTICAS DE IGUALDAD	64	16	25%
	DIRECCION DEL SISTEMA DE CUIDADO	182	32	18%
	DIRECCION DE ELIMINACION DE LAS VIOLENCIAS CONTRA LAS MUJERES Y ACCESO A LA JUSTICIA	158	26	16%
	COMUNICACIONES	27	1	4%
	Total general	1139	417	37%
Las dependencias que tuvieron menor participación en las actividades del SGSST fueron: COMUNICACIONES, DIRECCION DE ELIMINACION DE LAS VIOLENCIAS CONTRA LAS MUJERES Y ACCESO A LA JUSTICIA Y DIRECCION DEL SISTEMA DE CUIDADO				

 ALCALDÍA MAYOR BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER		Código: GTH-FO-116
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		Versión: 01
	RENDICIÓN DE CUENTAS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Fecha de emisión: 27/05/2024
			Página 1 de 1
ALTA DIRECCIÓN (JEFAS DE OFICINA, DIRECTORAS DE DEPENDENCIA)		EVIDENCIA / OBSERVACIONES	
Participar en las investigaciones de los accidentes e incidentes de trabajo ocurridos y de las enfermedades de origen laboral en sus dependencias o procesos a cargo.		De los 17 eventos investigados que fueron reportados en la vigencia 2025, en el 100% se contó con la participación de la jefe de la persona accidentada.	
Aplicar el procedimiento de gestión del cambio reportando cambios internos y externos		No se han reportado a la DTH todos los cambios realizados en las diferentes dependencias. Se solicita revisar el procedimiento GTH-PR-20 - IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS LABORALES - V6 el cual ya fue divulgado mediante correo electrónico y se encuentra cargado en el aplicativo KAWAK	
Apoyar la elaboración de las matrices de peligros, el desarrollo de las inspecciones planeadas de los procesos a su cargo, facilitar la aplicación de los controles necesarios para intervenir las condiciones de riesgo.		Se realizaron visitas de inspección a todas las sedes bajo el control de la entidad con la anuencia de la alta dirección	
Aplicar el documento en el cual se definen los criterios de Seguridad y Salud en el Trabajo para la adquisición de bienes y servicios.		No se están incluyendo en todos los contratos los requisitos SST definidos en la GUÍA DE CRITERIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS GTH-GU-1	
Fomentar y exigir al personal a su cargo el uso de elementos de protección personal, cuando así se requiera.		Teniendo en cuenta que no se cuenta con todos los EPPs requeridos de acuerdo a GTH-FO-115 - MATRIZ DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL - V1, este ítem se seguirá evaluando en la vigencia 2026 mediante inspecciones al uso EPP GTH-FO-70 - INSPECCIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL - V2	
DIRECTORA DE TALENTO HUMANO		EVIDENCIA / OBSERVACIONES	
Designar al responsable del diseño e implementación del Sistema de Gestión de SST de acuerdo con los requisitos legales.		Acta posesión Alba Liliana León Julia Manual de funciones	
Dirigir la implementación y sostenibilidad del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con las políticas nacionales, distritales e institucionales adoptadas por la Entidad.		Reuniones mensuales con el equipo SST en donde se realiza seguimiento a los planes del SG-SST y a los cronogramas de los programas de intervención del riesgo	
Presentar anualmente a la Alta Dirección el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo para su aprobación, gestionar el desarrollo de los programas y actividades contempladas en el mismo.		Acta del comité institucional de Gestión y Desempeño del 29-01-25	
Coordinar la realización de los programas y las estrategias definidas para la intervención de los riesgos laborales (accidentes de trabajo y enfermedad de origen laboral) para los diferentes procesos de la organización		Plan de trabajo anual 2025 que incluye las acciones de mejoramiento resultado de la autoevaluación vigencia 2024	
Definir de las directrices de la política de SST, las estrategias para realizar su divulgación y verificar que se realice la revisión anual de la misma		Resolución No. 0270 de 15 agosto 2025	
DIRECTORA DE TALENTO HUMANO		EVIDENCIA / OBSERVACIONES	
Gestionar los recursos financieros, humanos y tecnológicos necesarios para el funcionamiento y la mejora continua del SG-SST.		https://www.sdmujer.gov.co/ley-de-transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/contratacion/publicacion-del-plan-anual-de-adquisiciones	
Promover la conformación de comités COPASST y de Convivencia Laboral.		Resolución No. 0041 de 18 febrero 2025 Resolución No. 0046 del 20 de febrero 2025	

 ALCALDÍA MAYOR BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER		Código: GTH-FO-116																																																												
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		Versión: 01																																																												
	RENDICIÓN DE CUENTAS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Fecha de emisión: 27/05/2024																																																												
			Página 1 de 1																																																												
Revisar el programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo - SST, mínimo una (1) vez al año.	Acta COPASST No. 02-25 del 26-02-2025																																																														
Revisar los resultados de las auditorías internas para examinar y evaluar el desempeño y la efectividad del SGSST en la organización.	Informe de auditoría realizada por control interno 12-11-2025 Informe auditoria cumplimiento requisitos legales																																																														
Aprobar la evaluación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Suscripción de la evaluación estándares mínimos 02/12/2024																																																														
Informar a la Alta Dirección en la revisión anual sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Acta No. 6 Comité institucional de Gestión y Desempeño 12/05/2025 punto No. 3																																																														
Divulgar los resultados de la revisión de la Alta Dirección al COPASST	Acta COPASST No. 05-25 del 28-05-2025																																																														
Verificar la implementación de las acciones preventivas, correctivas y de mejora generadas de los resultados de la revisión por la Alta Dirección	GTH-FO-106 Matriz de Registro y Seguimiento a las Oportunidades de Mejora del SG-SST																																																														
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	EVIDENCIA / OBSERVACIONES																																																														
Aplicar el procedimiento de gestión del cambio reportando cambios internos y externos	No se han reportado a la DTH todos los cambios Se solicita revisar el procedimiento GTH-PR-20 - IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS LABORALES - V6 el cual ya fue divulgado mediante correo electrónico y se encuentra cargado en el aplicativo KAWAK																																																														
Ejecutar las acciones correctivo-preventivas, solicitadas por el equipo de SST, para intervenir las fuentes generadoras de los peligros identificados en las matrices de peligros, las inspecciones de seguridad y las investigaciones de los accidentes e incidentes relacionados con las instalaciones locativas	<table><tr><th>Etiquetas de fila</th><th>Solicitudes</th><th>Ejecutada</th></tr><tr><td>CAMBIO BOMBILLAS</td><td>1</td><td></td></tr><tr><td>CAMBIO PELDAÑOS ESCALERA</td><td>1</td><td></td></tr><tr><td>CAMBIO RAMPA ACCESO</td><td>1</td><td></td></tr><tr><td>CAMBIO VIDRIO BOTIQUÍN</td><td>1</td><td></td></tr><tr><td>ELÉCTRICO</td><td>5</td><td>3</td></tr><tr><td>FILTRACIÓN AGUA</td><td>1</td><td></td></tr><tr><td>FUMIGACIÓN</td><td>1</td><td>1</td></tr><tr><td>INSTALACIÓN BARANDA</td><td>1</td><td></td></tr><tr><td>INSTALACION CINTA ANTIDESLIZANTE</td><td>1</td><td></td></tr><tr><td>INSTALACION CINTA DE CONTRASTE</td><td>1</td><td></td></tr><tr><td>INSTALACIÓN DE MATERIAL ANTIDESLIZANTE</td><td>1</td><td></td></tr><tr><td>INSTALACION PELICULA CONTROL LUZ</td><td>1</td><td></td></tr><tr><td>INSTALACIÓN RAMPA</td><td>1</td><td></td></tr><tr><td>INSTALACION SOPORTES PARA INSTALAR ELEMENTOS EMERGENCIA</td><td>1</td><td>1</td></tr><tr><td>MANTENIMIENTO LOCATIVO</td><td>1</td><td></td></tr><tr><td>REPARACIÓN TECHO</td><td>1</td><td></td></tr><tr><td>REVISIÓN TAPETE</td><td>1</td><td>1</td></tr><tr><td>SISTEMA HIDRÁULICO</td><td>2</td><td>1</td></tr><tr><td>Total general</td><td>23</td><td>7</td></tr></table>			Etiquetas de fila	Solicitudes	Ejecutada	CAMBIO BOMBILLAS	1		CAMBIO PELDAÑOS ESCALERA	1		CAMBIO RAMPA ACCESO	1		CAMBIO VIDRIO BOTIQUÍN	1		ELÉCTRICO	5	3	FILTRACIÓN AGUA	1		FUMIGACIÓN	1	1	INSTALACIÓN BARANDA	1		INSTALACION CINTA ANTIDESLIZANTE	1		INSTALACION CINTA DE CONTRASTE	1		INSTALACIÓN DE MATERIAL ANTIDESLIZANTE	1		INSTALACION PELICULA CONTROL LUZ	1		INSTALACIÓN RAMPA	1		INSTALACION SOPORTES PARA INSTALAR ELEMENTOS EMERGENCIA	1	1	MANTENIMIENTO LOCATIVO	1		REPARACIÓN TECHO	1		REVISIÓN TAPETE	1	1	SISTEMA HIDRÁULICO	2	1	Total general	23	7
	Etiquetas de fila	Solicitudes	Ejecutada																																																												
	CAMBIO BOMBILLAS	1																																																													
	CAMBIO PELDAÑOS ESCALERA	1																																																													
	CAMBIO RAMPA ACCESO	1																																																													
	CAMBIO VIDRIO BOTIQUÍN	1																																																													
	ELÉCTRICO	5	3																																																												
	FILTRACIÓN AGUA	1																																																													
	FUMIGACIÓN	1	1																																																												
	INSTALACIÓN BARANDA	1																																																													
	INSTALACION CINTA ANTIDESLIZANTE	1																																																													
	INSTALACION CINTA DE CONTRASTE	1																																																													
	INSTALACIÓN DE MATERIAL ANTIDESLIZANTE	1																																																													
	INSTALACION PELICULA CONTROL LUZ	1																																																													
	INSTALACIÓN RAMPA	1																																																													
	INSTALACION SOPORTES PARA INSTALAR ELEMENTOS EMERGENCIA	1	1																																																												
	MANTENIMIENTO LOCATIVO	1																																																													
REPARACIÓN TECHO	1																																																														
REVISIÓN TAPETE	1	1																																																													
SISTEMA HIDRÁULICO	2	1																																																													
Total general	23	7																																																													
De 23 mesas de ayuda que se colocaron a la Dirección administrativa y Financiera relacionadas con acciones correctivas y/o preventivas producto de las inspecciones de seguridad y relacionadas con las instalaciones locativas, el 70% (16 acciones) no tuvieron un cierre efectivo frente a las condiciones identificadas																																																															
Participar y promover la participación de sus colaboradores en las actividades de capacitación y/o entrenamiento definidas por el SG-SST.	De 66 personas vinculadas a la Dirección 30 participaron en las actividades SST lo que representa el 45% del total																																																														
Conocer y facilitar las interacciones entre los contratistas tercerizados con el equipo de SST.	Se ha brindado la información solicitada por el equipo SST de la Dirección de Talento Humano																																																														
Hacer seguimiento al cumplimiento de los requisitos en SST para los contratistas tercerizados.	No se evidencia cumplimiento total de la actividad																																																														
RESPONSABLE DEL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST	EVIDENCIA / OBSERVACIONES																																																														
Planear, organizar, dirigir e implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de acuerdo con los lineamientos legales, como mínimo una (1) vez al año realizar su evaluación	Evaluación estándares mínimos 02-12-2024 Informe revisión por la alta dirección presentado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 29-01-25																																																														

 ALCALDÍA MAYOR BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER		Código: GTH-FO-116
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		Versión: 01
	RENDICIÓN DE CUENTAS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Fecha de emisión: 27/05/2024
			Página 1 de 1
Participar en la definición de las directrices de la política de SST y garantizar que se realice su revisión anual.	Resolución No. Resolución 0270 de 15-08-25		
Participar en la definición de los objetivos que van a orientar la gestión de los riesgos laborales y los programas de gestión, con sus correspondientes planes de acción e indicadores.	Resolución No. Resolución 0270 de 15-08-25		
Definir los parámetros y la metodología para realizar las matrices de identificación de peligros, evaluación de riesgos y definición de controles en la Entidad y garantizar su actualización anual.	Manual del Sistema de Gestión SST GTH-MA-2		
Participar en la definición y monitoreo de los resultados de los indicadores para evaluar el desempeño del SG-SST y de los definidos en el plan de acción de los respectivos programas.	Seguimiento mensual a los programas y actividades del SG-SST		
Participar, con el apoyo del COPASST, en la identificación de peligros cuando se reporten cambios de manera que se definan acciones de control antes de introducirlos	Se realizó acompañamiento en la identificación de peligros de los cambios reportados		
Coordinar la identificación y la realización de la evaluación al cumplimiento de la matriz legal y otros aplicables al SG-SST.	GTH-FO-72 - MATRIZ LEGAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - V2		
Aportar información para la proyección de los recursos financieros, humanos y tecnológicos necesarios para el funcionamiento y la mejora continua del SG-SST.	Plan de trabajo anual 2025 https://intranet.sdmmujer.gov.co/wp-content/uploads/2025/03/PLAN-DE-TRABAJO-ANUAL-SGSST-2025.pdf Revisión por la alta Dirección		
Identificar las necesidades de capacitación y entrenamiento y desarrollar acciones o programas para cubrir estas necesidades y definiendo estrategias para garantizar su eficacia.	Plan de capacitación SST 2025 https://intranet.sdmmujer.gov.co/wp-content/uploads/2025/03/Plan-capacitacion-2025.pdf		
Diseñar estrategias de comunicación y participación en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Código QR para el reporte de actos condiciones inseguras y condiciones de salud Piezas comunicativas Semana de la Seguridad y la Salud en el Trabajo		
Atender y aportar las correspondientes evidencias solicitadas durante la ejecución de las auditorías al SG-SST.	Informe final de auditoría con fecha 12-11-2025 Proyección de propuesta del plan de mejoramiento para responder a Control interno frente a los hallazgos de la auditoría interna		
Verificar la ejecución de las acciones preventivas, correctivas y de mejora de los resultados de las evaluaciones al SG-SST.	Matriz de Registro y Seguimiento a las Oportunidades de Mejora del SG-SST		
Verificar los parámetros y la metodología para reportar e investigar los accidentes e incidentes de trabajo y de las enfermedades de origen laboral.	GTH-PR-12 - REPORTE E INVESTIGACIONES ACCIDENTES DE TRABAJO		
Participar en las investigaciones de los accidentes e incidentes de trabajo y de las enfermedades de origen laboral.	Investigaciones de Accidentes e incidentes de trabajo		
SERVIDORAS, SERVIDORES Y CONTRATISTAS	EVIDENCIA / OBSERVACIONES		



SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

Código: GTH-FO-116
Versión: 01
Fecha de emisión: 27/05/2024
Página 1 de 1

RENDICIÓN DE CUENTAS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST

Dependencia	Servidoras	Participantes	Tasa
DIRECCION DE ENFOQUE DIFERENCIAL	59	39	66%
DIRECCION DE GESTION DEL CONOCIMIENTO	49	25	51%
OFICINA DE CONTROL INTERNO	8	3	38%
SUBSECRETARIA DE GESTION CORPORATIVA	14	5	36%
DIRECCION DE TALENTO HUMANO	30	10	33%
DIRECCION DE DERECHOS Y DISEÑO DE POLITICA	41	13	32%
OFICINA ASESORA DE PLANEACION	38	12	32%
DIRECCION DE CONTRATACION	21	6	29%
SUBSECRETARÍA DEL CUIDADO Y POLÍTICAS DE IGUALDAD	36	10	28%
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	52	12	23%
OFICINA ASESORA JURIDICA	9	2	22%
SUBSECRETARIA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y OPORTUNIDADES	144	32	22%
DIRECCION DE TERRITORIALIZACION DE DERECHOS Y PARTICIPACION	201	42	21%
OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	6	1	17%
DIRECCION DEL SISTEMA DE CUIDADO	152	18	12%
DIRECCION DE ELIMINACION DE LAS VIOLENCIAS CONTRA LAS MUJERES Y ACCESO A LA JUSTICIA	144	16	11%
COMUNICACIONES	10	1	10%
DESPACHO DE LA SECRETARIA DE LA MUJER	21	1	5%
Total general	1035	248	24%

Las servidoras de las dependencias que tuvieron mayor participación en las actividades de capacitación SGSST fueron: DIRECCION DE ENFOQUE DIFERENCIAL y DIRECCION DE GESTION DEL CONOCIMIENTO

Participar en las actividades y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG–SST.

Dependencia	Funcionarias	Participantes	Tasa
DIRECCION DE TALENTO HUMANO	21	16	76%
OFICINA DE CONTROL INTERNO	8	6	75%
DIRECCION DE ENFOQUE DIFERENCIAL	60	44	73%
SUBSECRETARIA DE GESTION CORPORATIVA	15	10	67%
DIRECCION DE TERRITORIALIZACION DE DERECHOS Y PARTICIPACION	193	110	57%
DIRECCION DE GESTION DEL CONOCIMIENTO	58	32	55%
DIRECCION DE DERECHOS Y DISEÑO DE POLITICA	41	20	49%
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	66	30	45%
DIRECCION DE CONTRATACION	21	9	43%
OFICINA ASESORA DE PLANEACION	46	17	37%
OFICINA ASESORA JURIDICA	9	3	33%
OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	6	2	33%
SUBSECRETARIA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y OPORTUNIDADES	156	41	26%
DESPACHO DE LA SECRETARIA	8	2	25%
SUBSECRETARÍA DEL CUIDADO Y POLÍTICAS DE IGUALDAD	64	16	25%
DIRECCION DEL SISTEMA DE CUIDADO	182	32	18%
DIRECCION DE ELIMINACION DE LAS VIOLENCIAS CONTRA LAS MUJERES Y ACCESO A LA JUSTICIA	158	26	16%
COMUNICACIONES	27	1	4%
Total general	1139	417	37%

Las dependencias que tuvieron menor participación en las actividades del SGSST fueron: COMUNICACIONES, DIRECCION DE ELIMINACION DE LAS VIOLENCIAS CONTRA LAS MUJERES Y ACCESO A LA JUSTICIA Y DIRECCION DEL SISTEMA DE CUIDADO

COPASST

EVIDENCIA / OBSERVACIONES

Realizar mensualmente reuniones y dejar evidencia a través de las actas.

Se conformó en el mes de febrero 2025 un nuevo comité para la vigencia 2025-2027
Actas mensuales de las reuniones del COPASST, Presentación ppt.

REPRESENTANTE		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	%
Directora Talento Humano	Principal		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	92%
Directora Administrativa y Financiera	Principal		x		x			x						25%
Subsecretaria de Gestión Corporativa	Suplente	x	x		x		x	x				x		42%
Jefe Oficina Asesora de Planeación	Suplente				x						x		x	25%
Rosa María Ramos Parra	Principal		x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	91%
Leonardo Becerra Chavez	Principal		x	x	x	x		x	x	x	x	x		82%
Deisy Viviana Bohorquez Agudelo	Suplente		x	x		x	x							44%
Andrea Milena Parada	Suplente			x	x	x	x	x	x	x	x			82%
Carolina Medina Fuentes	Suplente	x											x	50%
Maria Andrea Barajas	Suplente	x												100%
Diego Alberto Perez	Suplente	x												100%

Se debe contar con una mayor participación de la Dirección Administrativa y Financiera como representante principal del Comité

 ALCALDÍA MAYOR BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER		Código: GTH-FO-116
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		Versión: 01
	RENDICIÓN DE CUENTAS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Fecha de emisión: 27/05/2024
			Página 1 de 1
Mantener el archivo de las actas de reunión y de las actividades desarrolladas.	SharePoint COPASST Backup en drive Dirección Talento Humano		
Participar, aportar información y revisar mínimo una (1) vez al año el programa de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo - SST.	Acta COPASST No. 02-25 del 26-02-2025		
Estudiar y considerar las sugerencias que presentan las colaboradoras en relación con Seguridad y Salud en el Trabajo.	Actas mensuales de las reuniones del COPASST		
Evaluar el cumplimiento del plan de trabajo anual.	En todas las reuniones del COPASST Se presenta el avance y cumplimiento del cronograma del Plan de trabajo anual SST.		
Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo, de las enfermedades de origen laboral y apoyar la ejecución y seguimiento al cumplimiento del plan de acción definido.	En el 100% de las investigaciones participan representantes del COPASST Formatos de las investigaciones de accidentes e incidentes de trabajo		
Analizar los informes sobre accidentalidad y enfermedades laborales.	Acta No. 06-25 del 25-06-2025		
Apoyar la identificación de peligros cuando se reporten cambios de manera que se definan acciones de control antes de introducirlos.	GTH-FO-108 - MATRIZ DE GESTION DEL CAMBIO SG-SST - V1		
Participar en la realización de inspecciones planeadas.	En las inspecciones, de los 8 miembros del COPASST han participado en las inspecciones la Representante Andrea Milena Parada y el representante Leonardo Becerra. Se requiere mayor participación de las representantes para cumplir con el requisito legal.		
Conocer los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo y emitir las recomendaciones a que haya lugar.	Correo electrónico al COPASST del 12-09-25 https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/talentohumano_sdmuje_r_gov_co/IQDGB0UM3QGcR6xFz15AbRX-AbA99rLevG0GNjmv98R4Ir0?e=GFOzWc		
Participar en la definición del plan de auditorías al SG-SST.	Acta de apertura de la auditoría 2025 en donde se presentó y se puso en consideración el plan de auditoría con participación de la Presidenta del COPASST.		
Atender y aportar las correspondientes evidencias solicitadas durante la ejecución de las auditorías al SG-SST.	Informe final de auditoría con fecha 12-11-2025		
Conocer y revisar los resultados de la revisión anual de la alta dirección, al SG-SST.	Acta COPASST No. 05-25 del 28-05-2025		
COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	EVIDENCIA / OBSERVACIONES		
Adelantar reuniones trimestrales y dejar evidencia a través de las actas.	Actas de reunión		
Proponer acciones para el mejoramiento de la convivencia laboral en general, en cuanto al ambiente de trabajo, solución de conflictos, fortalecimiento de procesos comunicacionales, entre otros.	Informes que reposan en el archivo del comité en los que se da cuenta de las recomendaciones y medidas adicionales que desde la instancia se proponen para superar las conductas de presunto acoso laboral.		
Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.	Se elaboran los informes trimestrales		
Elaborar el informe anual de resultados de la gestión del comité.	El informe anual se elaborará culminada la vigencia		
Presentar a la Alta Dirección las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.	Una vez culminada la vigencia con los resultados del informe		
BRIGADA DE EMERGENCIAS	EVIDENCIA / OBSERVACIONES		



SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER

Código: GTH-FO-116

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

Versión: 01

RENDICIÓN DE CUENTAS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha de emisión: 27/05/2024

Página 1 de 1

Conocer, socializar y ejecutar el Plan para la Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias de la Entidad y los Procedimientos Operativos Normalizados, que hacen parte de este y contribuir a su actualización.	Los planes de emergencia se encuentran publicados en la intranet
BRIGADA DE EMERGENCIAS	EVIDENCIA / OBSERVACIONES
Participar en los simulacros de emergencias que permitan generar una cultura de prevención y un sistema efectivo de reacción ante eventos que representen riesgo.	Se contó con la participación de 27 de 44 brigadistas inscritas, lo que corresponde a 61% de participación
Velar por la adecuada conservación y mantenimiento de los equipos de prevención y atención de emergencias.	Diez (10) brigadistas realizaron doce (12) inspecciones
Asistir a las actividades, capacitaciones y reuniones programadas para el buen funcionamiento de la Brigada de emergencias.	Diez (10) brigadistas participaron en todas las actividades programadas para la brigada obteniendo el incentivo de 1/2 día de permiso de acuerdo a lo establecido en el plan de bienestar
Realizar inspecciones periódicas en las áreas, instalaciones y equipos para detectar amenazas que puedan generar emergencias.	Los brigadistas realizaron inspecciones 12 inspecciones a los equipos para atención de emergencias