



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO
Departamento Administrativo de la
Defensora del Espacio Público

FORMATO ACTA DE REUNIÓN

Código	127-FORDE-43
Versión	2
Vigente desde	01/04/2022

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: COMUNICACIONES INTERNAS

Acta No. 3	Fecha: 19 de mayo de 2022	Lugar: Sala Colombia - DADEP	Hora: 9:30 am
Tipo de reunión: Institucional ☒		Interinstitucional ☐	Dependencia que realiza la reunión: OAP
TEMA(S) A TRATAR O ACTIVIDAD A REALIZAR			
Comité Institucional de Gestión y Desempeño 2022 - Sesión Ordinaria # 3 – DADEP Hora: 9:35 am a :10:43am.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
Orden del día 1. Instalación del Comité - directora – Dra. Diana Alejandra Rodríguez Cortés. 2. Verificación del quórum y aprobación del orden del día – OAP- Diana María Camargo Pulido. 3. Socialización resultados FURAG vigencia 2021 y retos 2022 - OAP 4. Revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST – SAF 5. Varios – Miembros CIGD 6. Cierre de Comité - Directora – Dra. Diana Alejandra Rodríguez Cortés. Desarrollo de la Reunión 1. <u>Instalación del Comité</u> Directora – Dra. Diana Alejandra Rodríguez Cortés: Da inicio a la reunión, siendo las 9:30 am. 2. <u>Verificación del quórum y aprobación del orden del día</u> Diana María Camargo Pulido - jefe de la Oficina Asesora de Planeación verifica el quórum de los siete (7) integrantes del comité, encontrándose todos en la sesión. Posteriormente, pone a consideración de los integrantes el orden del día, el cual es aprobado por unanimidad de los miembros del CIGD. 3. <u>Socialización resultados FURAG vigencia 2021 y retos 2022 - OAP</u> Diana María Camargo Pulido - Jefe de la Oficina Asesora de Planeación inicia su presentación indicando que la Entidad alcanzó una calificación en el Índice de Desarrollo Institucional - FURAG vigencia 2021 de 97,4 puntos, aumentando por 3er año la calificación en dicha medición sobre el estado de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en la Entidad. La Entidad alcanzó el puesto 13 a nivel distrital. Posteriormente, comunica a los asistentes, que la Entidad ha cumplido por segundo año consecutivo, con la meta sectorial del cuatrienio de tener un índice de mínimo 90 puntos, convirtiendo al DADEP en la única Entidad del Sector Gobierno que ha cumplido con dicha meta. A partir de estos resultados, informa que la Entidad empezará a realizar acciones que permitan que las dos políticas que aún no alcanzan los 90 puntos como lo son gestión documental (89,26/100) y seguimiento y evaluación (89,39/100), alcancen en la medición de la vigencia 2022 un mínimo de 90 puntos. Desde el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, se generaron recomendaciones y oportunidades de mejora para mejorar estas políticas de gestión y desempeño, las cuales son socializadas con el fin de que las áreas involucradas adelanten actividades que permitan mejorar la implementación de los atributos del modelo MIPG. De estas recomendaciones se destacan:			

FORMATO ACTA DE REUNIÓN

Código	127-FORDE-43
Versión	2
Vigente desde	01/04/2022

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: COMUNICACIONES INTERNAS

Gestión documental

Se sugiere a la Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario, adelantar las siguientes acciones para mejorar la calificación de esta política de gestión y desempeño:

- Generar y finalizar el proceso para la convalidación de las Tablas de Valoración Documental -TVD.
- Implementar el Sistema Integrado de Conservación - SIC de la entidad, que garantice la perdurabilidad de la información independientemente del medio de almacenamiento.
- Identificar los documentos electrónicos que se generan y son susceptibles de preservar a largo plazo, definiendo estrategias.
- Crear los expedientes electrónicos con los respectivos componentes tecnológicos.
- Aplicar la Tabla de Valoración Documental como parte del proceso de organización documental de la entidad.
- Implementar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA en la entidad.
- Definir estrategias de preservación digital tales como migración, conversión, refreshing.

Seguimiento y evaluación del desempeño institucional

Se plantea a las áreas involucradas generar acciones que permitan:

- Generar mecanismos para que las sugerencias, expectativas, quejas, peticiones, reclamos o denuncias de la ciudadanía sirvan para llevar a cabo mejoras en los diferentes procesos y procedimientos. En este punto, se sugiere a la Oficina Asesora de Planeación y a la Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario, desarrollar un espacio en el menú *participa*, para la recepción de sugerencias.
- Aprobar por la alta dirección los indicadores para medir la eficiencia y eficacia del sistema de gestión de seguridad de la información MSPI. En este punto, se sugiere a la Oficina de Sistemas traer los indicadores a la sesión ordinaria del mes de Julio, para su aprobación.
- Verificar que el plan anual de auditoría contemple auditorías de gestión conforme a la norma técnica NTC 6047 de infraestructura. En este punto, se sugiere gestionar con la Oficina de Control Interno, la inclusión de esta norma en el Plan Anual de Auditoría.
- Diseñar indicadores para medir las características y preferencias de los ciudadanos. En este punto se sugiere a la Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario, establecer desde Atención a la Ciudadanía indicadores que monitorear dichas características.
- Gestionar señalización con braille/lengua de señas/otros idiomas. En este punto se sugiere a la Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario, gestionar la señalización del punto de atención CAD, con las características requeridas. En este punto, se solicita también al equipo de comunicaciones, tener en cuenta estos lineamientos, en el diseño y aprobación de elementos de señalización.

4. Revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST - SAF

Revisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Revisión del Artículo 2.2. 4.6.31 del Decreto 1072 de 2015

Subdirectora Administrativa Financiera y de Control Disciplinario - Mariela Pardo Corredor: Indica, que los temas de Seguridad y salud en el trabajo, deben ser objeto de revisión anual

Julieth Alexandra Bermúdez Pulido – Profesional SAF: Realiza la presentación del artículo mencionado donde se toma como aspectos relevantes los siguientes:

Objetivos del sistema de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST)

- Matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos y determinación de controles MPEVRDC, inspecciones del SG-SST y otros
- Presupuesto la destinación de recursos cumplimiento con lo programado
- Campañas o actividades en el marco de los programas de promoción y prevención establecidos en la Entidad
- Indicadores de acuerdo con la normatividad vigente, se destacan los resultados más significativos: Accidentes incidentes ausentismo laboral, enfermedad laboral entre otros.

Revisión de la política de (SG-SST) (El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, tiene un compromiso permanente en la realización de esfuerzos para promover la calidad de vida laboral, proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, la prevención de accidentes e incidentes de trabajo y la prevención de enfermedades laborales a través de la identificación de peligros, evaluación, valoración de riesgos y

FORMATO ACTA DE REUNIÓN

Código	127-FORDE-43
Versión	2
Vigente desde	01/04/2022

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: COMUNICACIONES INTERNAS

determinación de controles, la fijación de objetivos y metas, la evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y la implementación de las acciones correctivas, preventivas y de mejora que se requieran).

- Cumplimiento del plan de trabajo 100% - 40%, Cumplimiento del plan de capacitaciones 100% -40%, Plan de mejoramiento 100% - 40%
- Acciones de Mejora de acuerdo a las observaciones en cumplimiento de la vigencia 2021
- Información de los grupos transversales asociados al SG-SST, cumplimiento y funcionalidad
- Plan de Emergencias (casa del E.P.y Sede principal)
- Evaluación la eficacia
- Metodologías (ciclo PHVA)
- Rendición de cuentas y resultado de encuestas que contribuye al intercambio de información con los colaboradores.
- Datos Relevantes de COVID y vacunación en la herramienta del SIDEAP

De acuerdo con los expuesto la alta dirección, sugiere continuar manteniendo y fortaleciendo el SG-SST, realizando las mejoras que se puedan detectar, así mismo continuar trabajando en los programas de promoción y prevención que tienen la Entidad implementados

Nota: El SG-SST cuenta con la lista de chequeo del cumplimiento del Decreto 1072 de 2015

5 Varios

Diana María Camargo Pulido - jefe de la Oficina Asesora de Planeación: Sin tener puntos de varios ni más temas para aprobación Se da paso al número 6

6 Cierre de Comité - Directora – Dra. Diana Alejandra Rodríguez Cortés.

La directora - Dra. Diana Alejandra Rodríguez Cortés da por finalizada la sesión agradeciendo a los miembros y demás participantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, siendo las 10:38 am.

Los documentos presentados durante el Comité se adjuntan a la presente acta.

La Reunión aporta a: La Planeación ☒ La Ejecución ☐ Verificación ☒ Acciones de Mejora ☒

COMPROMISOS

ACTIVIDAD O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
Adelantar las acciones propuestas para la política de Gestión Documental que permitan mejorar su calificación en la medición FURAG vigencia 2022.	Mariela Pardo Corredor Subdirectora Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario	31-12-2022
Adelantar las acciones propuestas para la política de Seguimiento y evaluación del Desempeño Institucional que permitan mejorar su calificación en la medición FURAG vigencia 2022	Diana María Camargo Pulido Jefe Oficina Asesora de Planeación Syrus Asdrúbal Pacheco Vergel Jefe Oficina de Sistemas Mariela Pardo Corredor Subdirectora Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario	31-12-2022



modelo integrado
de planeación
y gestión

Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD

Sesión # 3 de 2022 (ordinaria)
19 de mayo de 2022



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA
**DEFENSORÍA DEL
ESPACIO PÚBLICO**



3er Comité Institucional de Gestión y Desempeño 2021

- Sesión Ordinaria -

DADEP

19 de mayo - 8:30 am

Orden del día

1. Instalación del Comité - Directora – Dra. Diana Alejandra Rodríguez Cortés.
2. Verificación del quórum y aprobación del orden del día – OAP- Diana María Camargo Pulido.
3. Socialización resultados FURAG vigencia 2021 y retos 2022 - OAP
4. Revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST - SAF
5. Varios – Miembros CIGD
6. Cierre de Comité - Directora – Dra. Diana Alejandra Rodríguez Cortés.



1



Punto **uno**

Instalación del Comité

▶ A cargo de la Dra. Diana Alejandra Rodríguez Cortés.



2
3
4
5
6

2



Punto **dos**

Verificación del Quórum y aprobación del orden del día.



A cargo de la Secretaría Técnica del Comité



2

3

4

5

6

3



Punto tres

Resultados FURAG Vigencia 2021 y retos 2022.



A cargo de la Oficina Asesora de Planeación



2

3

4

5

6



Resultados FURAG Vigencia 2021

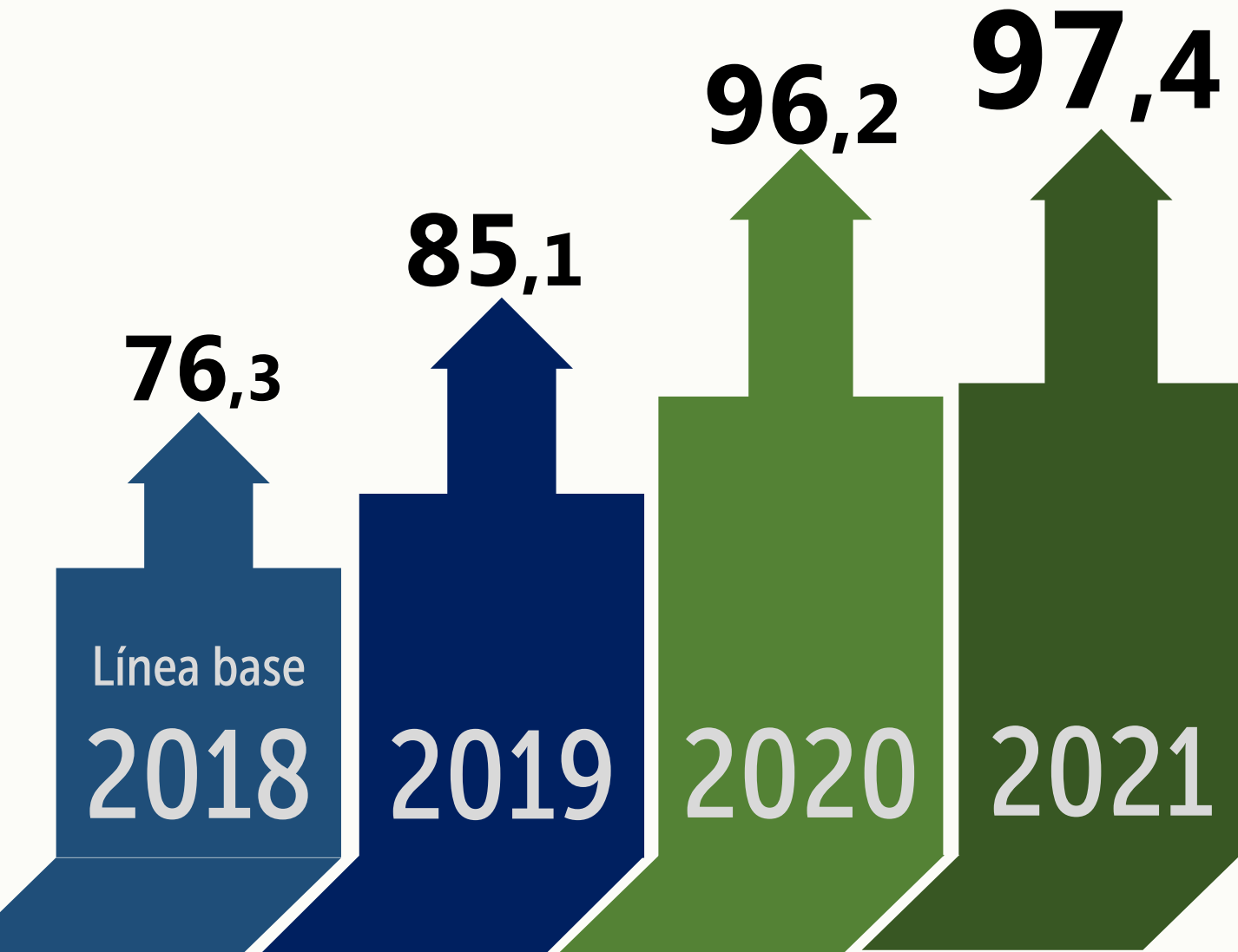
Oficina Asesora de Planeación



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA
**DEFENSORÍA DEL
ESPACIO PÚBLICO**





👍👍 Por 3er año consecutivo la Entidad aumentó su Índice de Desempeño Institucional FURAG, que mide el estado de implementación del modelo MIPG en la Entidad. 👍👍



– Índice de Desempeño Institucional – Distrito Capital –

> 95	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD 99	SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD 98,5	SECRETARÍA GENERAL 98,4	SUBRED CENTRO ORIENTE 98,4
	SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN 98,4	TRANSMILENIO S.A. 98,3	SUBRED SUR 98,3	SEC. INTEGRACIÓN SOCIAL 98,2
	UAE CATASTRO DISTRITAL 98,1	SECRETARÍA DISTRITAL DE MUJER 98,1	ORQUESTA FILARMÓNICA 98,1	METRO DE BOGOTÁ S.A. 98
	DADEP 97,4	SUBRED SUR OCCIDENTE 97,3	SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE 95,9	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN 95,8
90 a 95	IDU 94,3	JARDÍN BOTÁNICO 94,2	SERVICIO CIVIL DISTRITAL 94,0	IDIPRON 93,5
	INS. INVESTIGACIÓN EDUCATIVA 93,4	IDRD 93,4	IPES 92,9	SECRETARÍA DE HACIENDA 92,4
	SEC. SEGURIDAD Y CONVIVENCIA 92,0	FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO 91,8	ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO 91,5	INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES 91
	UAE MANTENIMIENTO VIAL 90,4	INS. PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL 90	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO 90,0	
85 a 89	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL 89,4	IDPAC 89,3	SUBRED NORTE 88,4	VEEDURÍA DISTRITAL 87,6
	GOBIERNO 87,0	CAJA DE VIVIENDA POPULAR 87	EMPRESA DE RENOVACIÓN 86,9	SEC. DE DESARROLLO ECONÓMICO 86,6
	LOTERIA DE BOGOTÁ 86,1	CANAL CAPITAL 86,1	SECRETARÍA DISTRITAL DEL HABITAT 86	UAE DE SERVICIOS PÚBLICOS 85,9
	-FONCEP- 85,9	SECRETARÍA CULTURA, RECREACIÓN 85,6		
< 85	UAE BOMBEROS 84,5	IDIGER 82,7	INSTITUTO PATRIMONIO CULTURAL 81,3	CAPITAL SALUD EPS 80,3

Meta Distrital 90 puntos

👍👍 Somos la única Entidad del Sector Gobierno, que ha cumplido con la meta del cuatrienio, de tener un índice de mínimo 90 puntos 👍👍



Fuente:



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO



– Resultados DADEP por Política –



- RETO - Vigencia 2022 -

Durante la vigencia 2022, la Oficina Asesora de Planeación, buscará que las 2 políticas que aún no alcanzan los 90 puntos, alcancen esta calificación como mínimo.



Gestión documental 89,26

Pregunta 2021	Respuesta Gestión Documental SAF	Recomendación DAFP para la vigencia 2022 Sugerencias para el equipo de Gestión Documental - SAF.
¿La Entidad elaboró, aprobó y convalidó las Tablas de Valoración Documental?	No	Generar y finalizar el proceso para la convalidación de las Tablas de Valoración Documental -TVD.
¿Con respecto al documento Sistema Integrado de Conservación - SIC, la entidad?	No se tiene SIC	Implementar el Sistema Integrado de Conservación - SIC de la entidad, que garantice la perdurabilidad de la información independientemente del medio de almacenamiento.
¿La Entidad implementó el Plan de Preservación Digital?	No	Identificar los documentos electrónicos que se generan y son susceptibles de preservar a largo plazo, definiendo estrategias.
¿La entidad crea expedientes electrónicos con sus respectivos componentes tecnológicos?	No	Crear los expedientes electrónicos con los respectivos componentes tecnológicos (de autenticidad, integridad, fiabilidad, disponibilidad).
¿Las Tablas de Retención Documental -TRD- permiten la identificación de los expedientes electrónicos de archivo?	No	Aplicar la Tabla de Valoración Documental como parte del proceso de organizacional documental de la entidad.
¿Con relación al Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA, la entidad?	No se ha realizado ninguna acción	Implementar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA en la entidad. (Sistema de custodia de archivos electrónicos)
¿La Entidad ha ejecutado y documentado estrategias de preservación digital para garantizar que la información que produce esté disponible a lo largo del tiempo?	No	Definir estrategias de preservación digital tales como migración, conversión, refreshing





Seguimiento y evaluación 89,39

Pregunta 2021	Respuesta área	Recomendación DAFP para la vigencia 2022
¿La entidad mejora sus procesos y procedimientos a partir de Sugerencias, expectativas, quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía?	No	Generar mecanismos para que las sugerencias, expectativas, quejas, peticiones, reclamos o denuncias de la ciudadanía sirvan para llevar a cabo mejoras en los diferentes procesos y procedimientos. Sugerencia OAP/SAF: Desarrollar un espacio en el menú PARTICIPA, para la recepción de sugerencias. Generación de lineamientos.
Con respecto a los indicadores de implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) en la entidad:	Los indicadores están definidos, pero no han sido aprobados por el CIGD	Aprobar por la alta dirección los indicadores para medir la eficiencia y eficacia del sistema de gestión de seguridad de la información MSPI Sugerencia OS: Traer los indicadores a la sesión ordinaria del mes de Julio, para su aprobación.
¿Se desarrollan auditorías de gestión conforme a la norma técnica NTC 6047 de infraestructura de atención física y NTC 5854 de accesibilidad web?	NTC6047: No	Verificar que el plan anual de auditoría contemple auditorías de gestión conforme a la norma técnica NTC 6047 de infraestructura Sugerencia OCI: Incluir en el PAA la auditoría a estas normas.
¿La Entidad cuenta con Indicadores que midan las características y preferencias de los ciudadanos, en el marco de su política de servicio al ciudadano?	No	Diseñar indicadores para medir las características y preferencias de los ciudadanos Sugerencia SAF: Establecer desde Atención a la Ciudadanía indicadores que monitorear dichas características.
Indique los tipos de señalización inclusiva que utiliza la entidad:	Imágenes en lengua de señas: No Señalización en otros idiomas: No Braille: No	Gestionar señalización con braille/lengua de señas/otros idiomas. Sugerencia COM: Tener en cuenta estos lineamientos, en el diseño y aprobación de elementos de señalización. Sugerencia SAF: Actualizar la señalización del punto de atención CAD, con las características requeridas.

4



Punto **cuatro**

Revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

- ▶ A cargo de la Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario.



REVISIÓN SG-SST

LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO ES
RESPONSABILIDAD DE TODOS



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA
**DEFENSORÍA DEL
ESPACIO PÚBLICO**



Revisión del Artículo 2.2. 4.6.31 del Decreto 1072 de 2015

Objetivos



01

Identificar

peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles.

02

Proteger

la seguridad y salud de todos los colaboradores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la entidad.

03

Cumplir

la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.

Política.



Política del
SG-SST.



El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, tiene un compromiso permanente en la realización de esfuerzos para promover la calidad de vida laboral, proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, la prevención de accidentes e incidentes de trabajo y la prevención de enfermedades laborales a través de la identificación de peligros, evaluación, valoración de riesgos y determinación de controles, la fijación de objetivos y metas, la evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y la implementación de las acciones correctivas, preventivas y de mejora que se requieran.



Resolución
500 del 28 de
diciembre de
2018.

Ciclo PHVA.

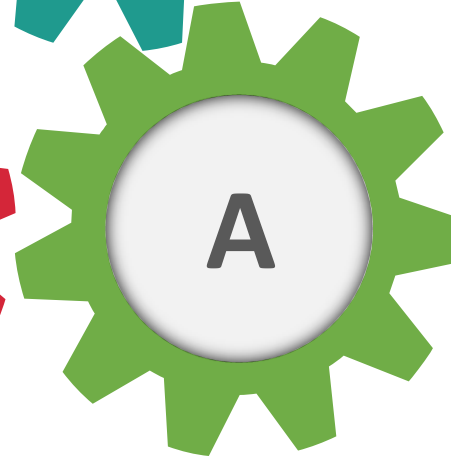
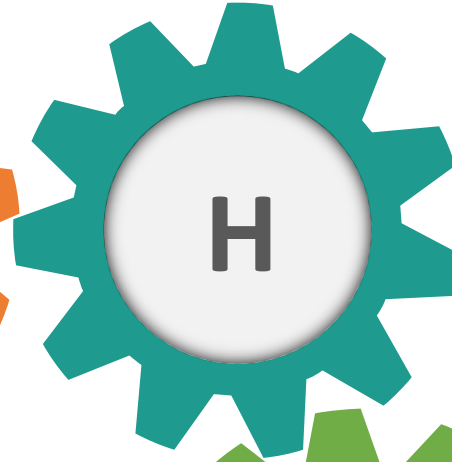
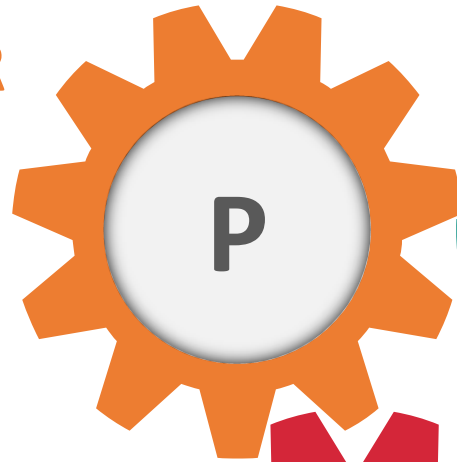


PLANEAR

Establecer los objetivos y procesos necesarios para conseguir los resultados.

VERIFICAR

Realizar el seguimiento y la medición de procesos y productos.



HACER

Implementar los procesos.

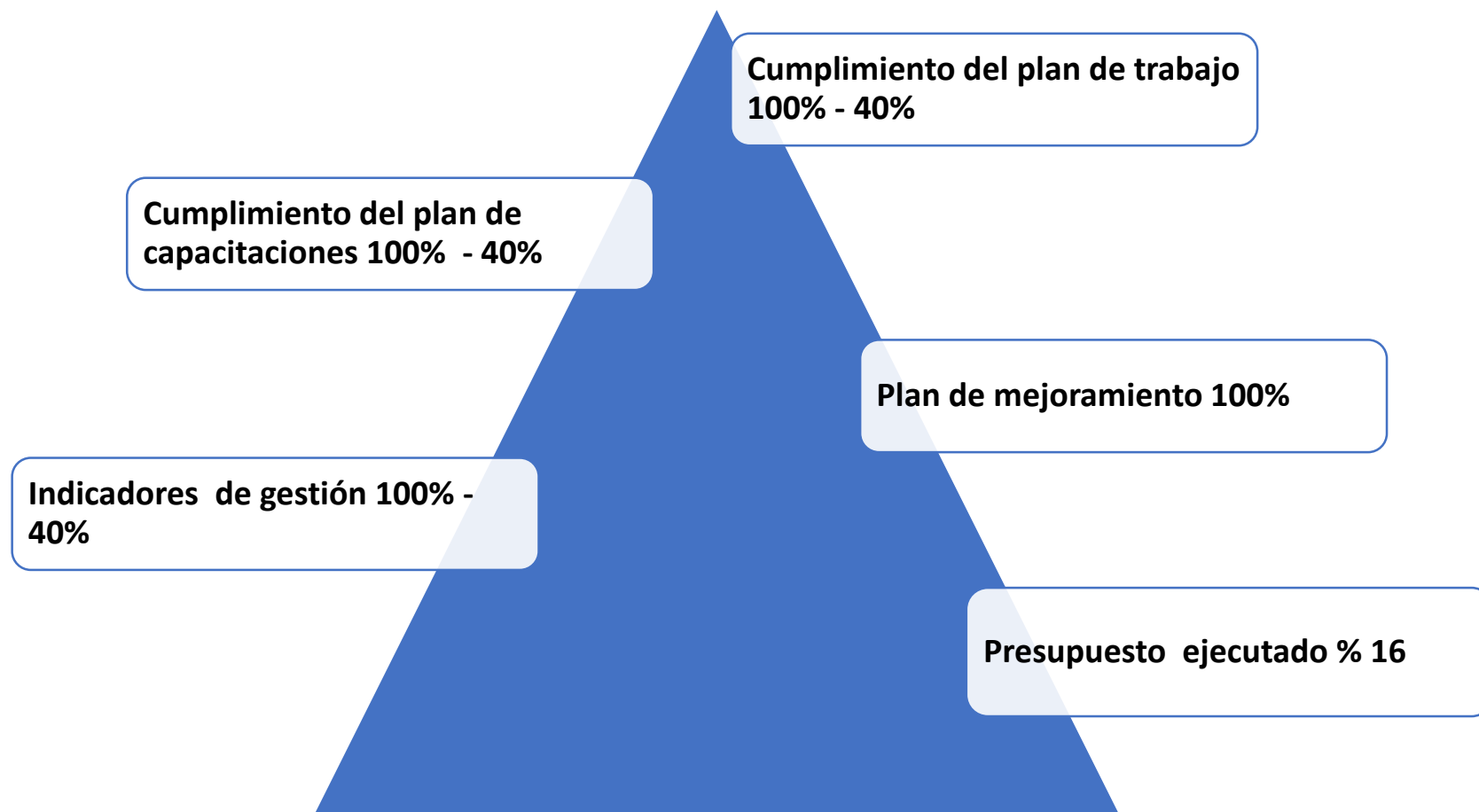


ACTUAR

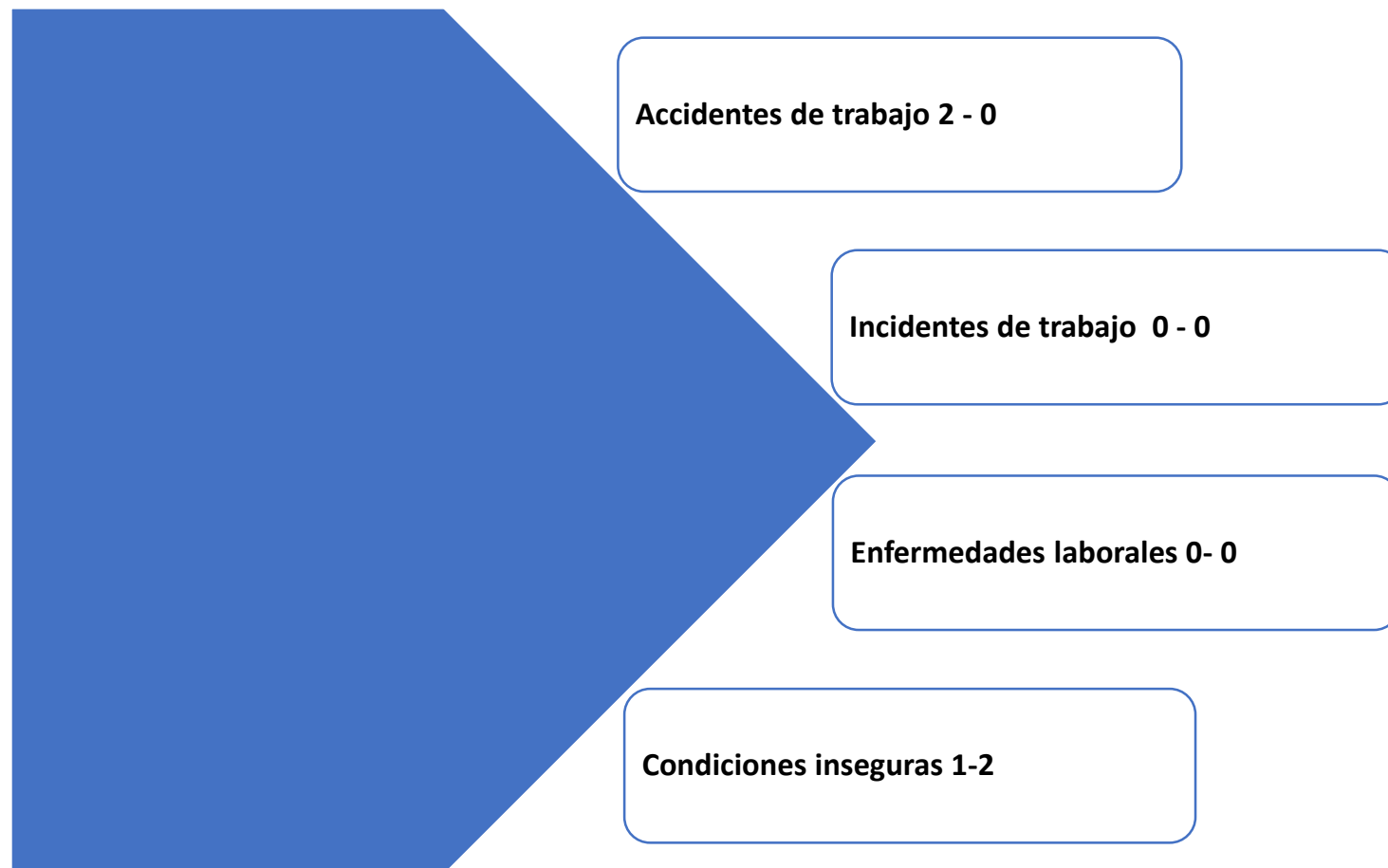
Tomar acciones para mejorar continuamente el desempeño de los procesos.



Aspectos relevantes 2021-2022 del SG-SST.



Aspectos relevantes 2021-2022 del SG-SST.



Controles del SG-SST.



AUDITORIAS



Oficina de Control
Interno
Abril 2021



ARL AXA
COLPATRIA
Diciembre 2021



Radar.



Informe de Diagnóstico del SG-SST RADAR

RESULTADOS DE APLICACIÓN DE LA HERRAMIENTA RADAR POR SUBCATEGORÍA			
Decreto 1072 de 2015 (2.2.4.6)			
Categoría	Subcategoría	Nivel de cumplimiento específico del SG-SST por subcategoría	
		Color	Nivel de cumplimiento
Liderazgo y organización	Política de SST		Alto
	Responsabilidades dentro del SG-SST		Alto
	Objetivos de SST		Alto
	Recursos		Alto
Gestión estructural	Requisitos normativos		Alto
	Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos		Alto
	Plan de trabajo anual en SST		Alto
	Comunicación y participación de los trabajadores		Alto
Gestión del riesgo	Prevención de riesgos		Alto
	Gestión de terceros y otras partes interesadas		Alto
	Capacitación y formación		Medio
	Prevención, preparación y respuesta ante emergencias		Alto
Evaluación del desempeño	Medición y análisis de resultados de indicadores		Alto
	Evaluación de conformidad		Alto
	Acciones de mejora		Alto
	Revisión por la alta dirección		Alto
Impacto de la siniestralidad	Impacto de la siniestralidad		Alto

Implementación: 100%.



CONSTANCIA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

**LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES DE
AXA COLPATRIA SEGUROS DE VIDA S. A.**

HACE CONSTAR QUE:

De conformidad con el análisis efectuado el 07/12/2021 en la empresa DEFENSORIA DEL ESPACIO PUBLICO, identificada con el NIT. 8999999061 a través de nuestra herramienta RADAR, informamos que la implementación del SG-SST se encuentra en un CIEN por ciento (100%)

Esta constancia no reemplaza la Acreditación de Excelencia, que es de exclusividad del Ministerio de Trabajo.

La presente se expide a solicitud de la empresa, el 07/12/2021.

Aspectos relevantes a evaluar.



Las estrategias implementadas han sido eficaces para alcanzar los objetivos, metas y resultados esperados del SG-SST



Está conformado el COPASST y CCL se cuenta con los registros de reuniones



Se tiene establecido el plan de respuesta ante emergencias de acuerdo con los posibles escenarios - C. E. P



Se han suministrado los elementos de protección personal a los servidores de acuerdo con los riesgos identificados

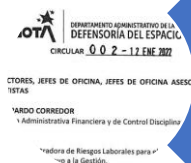
Aspectos relevantes a evaluar.



Se realizó seguimiento a las condiciones en los ambientes de trabajo (Confort-Iluminación)



Se asignaron los recursos financieros, humanos, técnicos y de otra índole para el SG-SST



Se cumple con la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales, el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen



Se establecen acciones que permitan la mejora continua en seguridad y salud en el trabajo

Aspectos relevantes a evaluar.



Programas de promoción y prevención (7)



Evaluar las eficacia

Porque
tu opinión
es lo importante

Del 14 de enero al 4 de febrero se realizó una encuesta al personal de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. con el fin de conocer su opinión sobre el SG-SST. Se agradecemos a todos los participantes y a quienes ayudaron a difundir la encuesta. Los resultados se publicarán próximamente.

Retroalimentación: Intercambiar información con el personal vinculado sobre los resultados y desempeño del SG-SST



Vigilar las condiciones de salud de los trabajadores

Otros datos de interés.



Reportados con COVID-19 – 57 - 14



Aislamiento preventivo – 10 -1



Reportados por salidas de campo ARL - 122-14



4 medición de madurez del SG-SST – DASCD – estándares mínimos

Otros datos de interés.



Protocolo de bioseguridad (ARL)



Vacunación (87%)

SUS SUGERENCIAS O APORTES CONTRIBUYE A MEJORAR EL SG-SST



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA
**DEFENSORÍA DEL
ESPACIO PÚBLICO**



GRACIAS

SG-SST



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA
**DEFENSORÍA DEL
ESPACIO PÚBLICO**



5



Punto quinto Varios



A cargo de los miembros del CIGD.



1
2
3
4
5
6

6



Punto sexto

Cierre



A cargo de la Directora - Dra. Diana Alejandra Rodríguez Cortés.



1
2
3
4
5
6



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA
**DEFENSORÍA DEL
ESPACIO PÚBLICO**





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
Y DESARROLLO URBANO

FORMATO ACTA DE REUNIÓN INSTITUCIONAL

Código 127-FORDE-43

Version 2

Vigente desde: 01/04/2022

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: COMUNICACIONES INTERNAS

RELACIÓN DE PERSONAS QUE ASISTEN A LA REUNIÓN (Este listado es parte integral del acta de reunión)

TEMA A TRATAR O ACTIVIDAD A REALIZAR

Hoja N° 1 de 2

Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGD Sesión # 3 de 2022 (ordinaria)
19 de mayo de 2022

FECHA 19 de mayo de 2022

LUGAR Salón Colombia

HORA 8:30 am

NOMBRES Y APELLIDOS										Participante Externo / Interno				Tipo de vinculación (participantes internos)				Calidad en la que asiste		ENTIDAD / AREA / OTRO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
EXTERNO	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO / TECNÓLOGO	AUXILIAR	LIBRE NOMBRAMIENTO	CARRERA	PROVISIONAL	CONTRATISTA	CONVOCANTE	INVITADO												
1	Diana Alejandra Rodríguez	X				X						DADER - Directora	darodriguez	Ext. 1310									
2	Luisa Patricia Olaya				X			X		X		OAP - DADER	loullees.dader@bogota.gov.co	Ext. 41310									
3	Carlos Quintana Plata		X			X				X		O. A. J.	col. a. j. a. t. a. d. e. o. d. a. d. e. r. @. b. o. g. o. t. a. . g. o. v. . c. o.	Ext. 1020									
4	Camacho E. Romero		X					X		X		DADER / Desplazamiento	cremer@bogota.gov.co										
5	Germano Jorge Reyes	X				X						Chai	abzamoradader@bogota.gov.co										
6	Christian Peña		X			X						DADER - SRA	abancaldader@bogota.gov.co										
7	ANGELA ROCIO DIAZ	X				X						DADER / SRI	archazadader@bogota.gov.co										
8	Sybil A. Kephner U.	X				X						Sistemas OS	Shekner@bogota.gov.co	1016									
9	Yariela Pereda Corrales	X				X						Solidaridad SAE	mpcorrales@bogota.gov.co	1015									
10	KENNETH OCHOA	X				X						ADDER SAE	imorange@bogota.gov.co	1010									

DADER informa que los datos personales que usted suministre, serán usados exclusivamente para información estadística y de mejora de los procesos institucionales. Lo anterior en el marco de la Ley 1581 de 2012 de protección de datos personales y sus decretos reglamentarios.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GESTIÓN
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y
RECURSOS HUMANOS

FORMATO ACTA DE REUNIÓN INSTITUCIONAL

Código	127-FORDE-43
Versión	1
Vigente desde:	11/10/2021

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: COMUNICACIONES INTERNAS

RELACIÓN DE PERSONAS QUE ASISTEN A LA REUNIÓN (Este listado es parte integral del acta de reunión)

TEMA A TRATAR O ACTIVIDAD A REALIZAR										Hoja N° 2 de 2						
Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGD Sesión # 3 de 2022 (ordinaria)										FECHA 19 de mayo de 2022						
19 de mayo de 2022										LUGAR Salón Colombia						
										HORA 8:30 am						
NOMBRES Y APELLIDOS	Participante Externo / Interno					Tipo de vinculación en la que participa (internos)			Calidad en la que asiste	ENTIDAD / ÁREA / OTRO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA			
	EXTERNO	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO / TECNÓLOGO	AUXILIAR	LIBRE NOMBRAMIENTO	CARRERA						PROVISIONAL	CONTRATISTA	CONVOCANTE
1 Lucas Cadenas Vilanova	X						X				X		Dadep - Despacho Comunicacional	lcalderon@perute	3000	
2 CAMILO CUA		X								X			Dadep - Dadep.	dmcamargo		
3 Diana María Cordero			X				X				X		OCT Dadep	dpcordero	119	
4 Denis A. Pardo			X							X			OATP - Dadep	adpivers		
5 Alexander Divers				X						X						
6																
7																
8																
9																
10																

DADep informa que los datos personales que usted suministre, serán usados exclusivamente para información estadística y de mejora de los procesos institucionales. Lo anterior en el marco de la Ley 1581 de 2012 de protección de datos personales y sus decretos reglamentarios.