ALCALDÍA MAYOR BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	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:	2024	**Fecha de elaboración**	30	11	2024

CARGO / ROL SECRETARIA DE LA MUJER	EVIDENCIA / OBSERVACIONES
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 asincrónico del 30-01-24
Designar los representantes de la Administración al COPASST y designar al Presidente del mismo.	Resolución No. 0097 de 24 febrero 2023
Designar los representantes de la Administración al Comité de Convivencia Laboral	Resolución No. 0085 de 16 febrero 2023
Aprobar el contenido de la Política de Salud y Seguridad en el Trabajo	Resolución No. 0455 de 14 noviembre 2023
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. 0455 de 14 noviembre 2023
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	No. Servidoras	Participantes	TASA
COMUNICACIONES	10	0	0%
DESPACHO DE LA SECRETARIA DE LA MUJER	21	2	10%
SUBSECRETARÍA DEL CUIDADO Y POLÍTICAS DE IGUALDAD	36	4	11%
DIRECCION DE ELIMINACION DE LAS VIOLENCIAS CONTRA LAS MUJERES Y ACCESO A LA JUSTICIA	144	19	13%
DIRECCION DEL SISTEMA DE CUIDADO	152	22	14%
SUBSECRETARIA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y OPORTUNIDADES	144	22	15%
OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	6	1	17%
OFICINA ASESORA JURIDICA	9	2	22%
DIRECCION DE CONTRATACION	21	6	29%
DIRECCION DE GESTION DEL CONOCIMIENTO	49	16	33%
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	52	17	33%
SUBSECRETARIA DE GESTION CORPORATIVA	14	5	36%
DIRECCION DE TERRITORIALIZACION DE DERECHOS Y PARTICIPACION	201	89	44%
OFICINA ASESORA DE PLANEACION	38	18	47%
DIRECCION DE DERECHOS Y DISEÑO DE POLITICA	41	22	54%
DIRECCION DE TALENTO HUMANO	30	18	60%
DIRECCION DE ENFOQUE DIFERENCIAL	59	37	63%
OFICINA DE CONTROL INTERNO	8	6	75%
Total general	**1035**	**306**	**30%**

Las dependencias que tuvieron menor participación en las actividades del SGSST fueron: DESPACHO DE LA SECRETARIA DE LA MUJER, SUBSECRETARÍA DEL CUIDADO Y POLÍTICAS DE IGUALDAD, DIRECCION DE ELIMINACION DE LAS VIOLENCIAS CONTRA LAS MUJERES Y ACCESO A LA JUSTICIA, DIRECCION DEL SISTEMA DE CUIDADO
La OFICINA DE COMUNICACIONES no participó en las actividades del SG-SST

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 10 accidentes de trabajo reportados en la vigencia 2024 a la fecha, 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 De una muestra de 3 contratos de prestación de servicios, en ninguno se incluye el requisito Examen médico ocupacional para personas naturales, de acuerdo al Decreto 0723 de 2013 Art. 18. Se solicita revisar la GUÍA DE CRITERIOS SST PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS GTH-GU-1 la cual se encuentra cargada en el aplicativo KAWAK
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 evaluará en la vigencia 2025 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 Jula 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 asincrónico del 30-01-24
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 2024 Plan de mejoramiento resultado autoevaluación vigencia 2023
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. 0455 de 14 noviembre 2023

ALCALDÍA MAYOR BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	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

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. 0097 de 24 febrero 2023 Resolución No. 0085 de 16 febrero 2023
Revisar el programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo - SST, mínimo una (1) vez al año.	Acta COPASST No. 01-24 del 31-01-2024
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 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 22-12-2023
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. 14 Comité MIPG - 27.12.2023 - INTEGRIDAD Y REVISIÓN ALTA DIRECCIÓN
Divulgar los resultados de la revisión de la Alta Dirección al COPASST	Acta COPASST No. 03-24 del 21-03-2024
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	
Participar y promover la participación de sus colaboradores en las actividades de capacitación y/o entrenamiento definidas por el SG-SST.	De 52 personas vinculadas a la Dirección 17 participaron en las actividades SST lo que representa el 33% 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 de la actividad

	EFECTIVIDAD CIERRE		
CATEGORÍA MESA DE AYUDA	NO	SI	Total
MANTENIMIENTO LOCATIVO	3	5	8
MANTENIMIENTO LOCATIVO > CAÑERIAS		1	1
MANTENIMIENTO LOCATIVO > ELECTRICO	14	13	27
MANTENIMIENTO LOCATIVO > ESTRUCTURAL	5	1	6
MANTENIMIENTO LOCATIVO > OTROS	5	7	12
ASIGNACION DE INVENTARIOS >VENTILADOR	1		1
ALMACEN E INVENTARIOS > RIESGO CAIDA DE MOBILIARIO	1		1
ALMACEN E INVENTARIOSEQUIPO COMPUTO	2		2
ALMACEN E INVENTARIOSBOTIQUÍN		1	1
ALMACEN E INVENTARIOS > CAMBIO EXTINTOR	1		1
ALMACEN E INVENTARIOS > MEGAFONO	1		1
ALMACEN E INVENTARIOS > EXTINTOR		1	1
ALMACEN E INVENTARIOSCAMBIO SILLA		1	1
Total general	**33**	**30**	**63**
	52%	**48%**	

De 63 mesas de ayuda que se colocaron a la DAF relacionadas con acciones correctivas y/o preventivas relacionadas con instalaciones locativas, el 52% (33 acciones) no tuvieron un cierre efectivo frente a las condiciones identificadas

ALCALDÍA MAYOR BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	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

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 22-12-2023 Informe revisión por la alta dirección presentado en el Comité MIPG - 27.12.2023 - INTEGRIDAD Y REVISIÓN ALTA DIRECCIÓN
Participar en la definición de las directrices de la política de SST y garantizar que se realice su revisión anual.	Resolución No. 0455 de 14 noviembre 2023
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. 0455 de 14 noviembre 2023
RESPONSABLE DEL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST	**EVIDENCIA / OBSERVACIONES**
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 V3
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 2024 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 2024
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 Concurso pausas activas 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 14-11-2024
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 - V6
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

ALCALDÍA MAYOR BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	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

SERVIDORAS, SERVIDORES Y CONTRATISTAS	EVIDENCIA / OBSERVACIONES

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

DEPENDENCIA	No. Servidoras	Participantes	TASA
COMUNICACIONES	10	0	0%
OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	6	0	0%
SUBSECRETARÍA DEL CUIDADO Y POLÍTICAS DE IGUALDAD	36	1	3%
DIRECCION DE ELIMINACION DE LAS VIOLENCIAS CONTRA LAS MUJERES Y ACCESO A LA JUSTICIA	144	8	6%
DESPACHO DE LA SECRETARIA DE LA MUJER	21	2	10%
DIRECCION DEL SISTEMA DE CUIDADO	152	21	14%
SUBSECRETARIA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y OPORTUNIDADES	144	22	15%
DIRECCION DE CONTRATACION	21	4	19%
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	52	13	25%
SUBSECRETARIA DE GESTION CORPORATIVA	14	4	29%
DIRECCION DE GESTION DEL CONOCIMIENTO	49	16	33%
DIRECCION DE TERRITORIALIZACION DE DERECHOS Y PARTICIPACION	201	72	36%
OFICINA ASESORA DE PLANEACION	38	14	37%
OFICINA ASESORA JURIDICA	9	5	56%
DIRECCION DE DERECHOS Y DISEÑO DE POLITICA	41	24	59%
OFICINA DE CONTROL INTERNO	8	7	88%
DIRECCION DE ENFOQUE DIFERENCIAL	59	99	168%
DIRECCION DE TALENTO HUMANO	30	83	277%
Total general	**1035**	**395**	**38%**

Las servidoras de las siguientes dependencias : COMUNICACIONES, OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO, SUBSECRETARÍA DEL CUIDADO Y POLÍTICAS DE IGUALDAD, DIRECCION DE ELIMINACION DE LAS VIOLENCIAS CONTRA LAS MUJERES Y ACCESO A LA JUSTICIA tienen baja participación (menos del 10%) en las actividades formativas del SGSST

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	No. Servidoras	Participantes	TASA
COMUNICACIONES	10	0	0%
DESPACHO DE LA SECRETARIA DE LA MUJER	21	2	10%
SUBSECRETARÍA DEL CUIDADO Y POLÍTICAS DE IGUALDAD	36	4	11%
DIRECCION DE ELIMINACION DE LAS VIOLENCIAS CONTRA LAS MUJERES Y ACCESO A LA JUSTICIA	144	19	13%
DIRECCION DEL SISTEMA DE CUIDADO	152	22	14%
SUBSECRETARIA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y OPORTUNIDADES	144	22	15%
OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	6	1	17%
OFICINA ASESORA JURIDICA	9	2	22%
DIRECCION DE CONTRATACION	21	6	29%
DIRECCION DE GESTION DEL CONOCIMIENTO	49	16	33%
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	52	17	33%
SUBSECRETARIA DE GESTION CORPORATIVA	14	5	36%
DIRECCION DE TERRITORIALIZACION DE DERECHOS Y PARTICIPACION	201	89	44%
OFICINA ASESORA DE PLANEACION	38	18	47%
DIRECCION DE DERECHOS Y DISEÑO DE POLITICA	41	22	54%
DIRECCION DE TALENTO HUMANO	30	18	60%
DIRECCION DE ENFOQUE DIFERENCIAL	59	37	63%
OFICINA DE CONTROL INTERNO	8	6	75%
Total general	**1035**	**306**	**30%**

Las dependencias que tuvieron menor participación en las actividades del SGSST fueron: DESPACHO DE LA SECRETARIA DE LA MUJER, SUBSECRETARÍA DEL CUIDADO Y POLÍTICAS DE IGUALDAD, DIRECCION DE ELIMINACION DE LAS VIOLENCIAS CONTRA LAS MUJERES Y ACCESO A LA JUSTICIA, DIRECCION DEL SISTEMA DE CUIDADO
La OFICINA DE COMUNICACIONES no participó en las actividades del SG-SST

COPASST	EVIDENCIA / OBSERVACIONES

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

Actas mensuales de las reuniones del COPASST, Presentación ppt
Porcentaje de participación de las y los representantes

REPRESENTANTE		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	%
DTH	Principal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	100%
Carolina Medina Fuentes	Principal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	100%
María Andrea Barajas Lamprea	Principal	x	x	x	x	x	x		x	x			73%
Diego Alberto Pérez Rodríguez	Suplente				x	x	x	x	x	x	x		64%
SDGC	Suplente			x			x	x				x	36%
DAF	Principal	x	x										18%
OAP	Suplente							x					9%
Denis Helbert Morales Roa	Suplente												0%

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

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. 01-24 del 31-01-2024

ALCALDÍA MAYOR BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	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

COPASST	EVIDENCIA / OBSERVACIONES
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.	Formatos de las investigaciones de accidentes e incidentes de trabajo
Analizar los informes sobre accidentalidad y enfermedades laborales.	Acta No. 1-24 del 31-01-2024
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 solamente ha participado la Representante Carolina Medina. 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.	Acta No. 07-24 del 31-07-2024 Correo electrónico al COPASST del 12-06-24
Participar en la definición del plan de auditorías al SG-SST.	Acta de apertura de la auditoría 2024 en donde se presentó y se puso en consideración el plan de auditoría con participación de la Presidenta del COPASST, la Directora Administrativa y Financiera, Carolina Medina en representación de las servidoras y servidores
Atender y aportar las correspondientes evidencias solicitadas durante la ejecución de las auditorías al SG-SST.	Informe final de auditoría con fecha 14-11-2024
Conocer y revisar los resultados de la revisión anual de la alta dirección, al SG-SST.	Acta No. 03-24 del 13 de marzo 2024
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.	Informes que reposan en el archivo del comité
Elaborar el informe anual de resultados de la gestión del comité.	Informe anual vigencia 2024 con fecha 06-12-2024
Presentar a la Alta Dirección las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.	Presentación MIPG del mes de diciembre de 2024.
BRIGADA DE EMERGENCIAS	**EVIDENCIA / OBSERVACIONES**
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

ALCALDÍA MAYOR BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	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

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.	Treinta y un (31) brigadistas realizaron setenta y un (71) inspecciones Elemento / Cuenta Botiquín 10 Camilla 4 Extintor 57 Total 71
Asistir a las actividades, capacitaciones y reuniones programadas para el buen funcionamiento de la Brigada de emergencias.	Diez y ocho (18) 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 71 inspecciones a los equipos para tención de emergencias