



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

RESOLUCIÓN No. 043 DE 23 MAR 2018

“Por la cual se adopta el Programa de Gestión Institucional de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en el Instituto Distrital de Turismo para la vigencia 2018”

### EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

En ejercicio de sus facultades Legales y en especial las que le confiere el Artículo 5 del Acuerdo Nro. 275 de 2007 del Concejo de Bogotá, D.C., y el Acuerdo Nro. 01 de 2007 de la Junta Directiva, Decreto Nro. 180 de 2017 y Acta de posesión Nro. 112 de 2017 de la Alcaldía Mayor de Bogotá,

#### CONSIDERANDO:

Que el Decreto 614 de 1984 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, “*por el cual se determinan las bases para la organización y administración de Salud Ocupacional en el país*”, en sus artículos 28, 29 y 30, establece la obligación de adelantar programas de seguridad social por parte de los patronos y empleadores, indicando los parámetros para la aplicación del citado programa.

Que la Resolución 1016 del 31 de marzo de 1989 reglamentó la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.

Que el artículo 2º de la Resolución 1016 en comento establece que el Programa de Salud Ocupacional consiste en la planeación, organización, ejecución y evaluación de las actividades de Medicina Preventiva, Medicina del Trabajo, Higiene Industrial y Seguridad Industrial, tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores en sus ocupaciones y que deban ser desarrolladas en sus sitios de trabajo en forma integral e interdisciplinaria.

Que al establecer un Plan Institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo se espera dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes y propender por un ambiente laboral sano y seguro.

Que la Entidad consciente de su responsabilidad sobre las condiciones de trabajo y salud de sus trabajadores como motor del desarrollo económico y social, implementará su Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo con la finalidad de controlar los riesgos que puedan alterar la salud de sus trabajadores y el proceso productivo.

Que los recursos destinados al Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de la institución, tendrán el carácter de inversión básica, tendientes a asegurar el bienestar de todos los trabajadores, en relación con su trabajo, y a proteger a la entidad contra pérdidas. Será un programa permanente, continuo, planificado, evaluable y ajustable, de acuerdo con las condiciones y etapas de su desarrollo. El programa de Seguridad y Salud en el Trabajo se regirá por las normas legales vigentes y la metodología técnica propia de la disciplina.

Que con motivo de la gestión institucional en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo este Despacho lidera la conformación y existencia del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) – y apoya el trabajo de la Brigada de Emergencia, los cuales lideran el desarrollo y adecuado cumplimiento de las metas establecidas por la organización, en beneficio de la salud de los trabajadores.



RESOLUCIÓN No. 043 DE 23 MAR 2018

“Por la cual se adopta el Programa de Gestión Institucional de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en el Instituto Distrital de Turismo para la vigencia 2018”

Que el proceso de Talento Humano de la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario diseñó el Programa de Gestión Institucional de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en el Instituto Distrital de Turismo para la vigencia 2018 con el apoyo de la ARL Positiva cuya propuesta forma parte integral de esta Resolución.

Que mediante reunión virtual del 28 de febrero de 2018 los integrantes principales del COPASST avalaron la propuesta del Programa de Gestión Institucional de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en el Instituto Distrital de Turismo para la vigencia 2018, presentada por el área de Talento Humano de la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto este Despacho,

**RESUELVE:**

Artículo 1. Adoptar el Programa de Gestión Institucional de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en el Instituto Distrital de Turismo para la vigencia 2018, el cual forma parte integral de esta resolución.

Artículo 2. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Artículo 3. Publíquese en contenido de esta Resolución en el Normograma institucional así como en las carteleras de acceso al público.

**PÚBLIQUÉSE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Bogotá D.C., a los

**JOSÉ ANDRÉS DUARTE GARCÍA**  
Director General

	Nombres completos y apellidos	Cargo, Dependencia	Firma
Proyectado por:	Alberto Antonio Amaya Páez	Profesional Especializado (E), Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario	
Revisado por:	Lorena Carolina Londoño Sanchez	Subdirectora de Gestión Corporativa y Control Disciplinario	
Revisado por:	Andres Mejia Martinez	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Aprobado para firma por: (Subdirectora) / Asesor(a)	Adriana Zambrano Avilán	Asesora Despacho	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales. Así mismo, la información contenida en el, es precisa, correcta, veraz y completa, y por lo tanto, lo presentamos para firma de la Directora del Instituto Distrital de Turismo.			



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

**PROGRAMA DE GESTIÓN  
INSTITUCIONAL  
DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL  
TRABAJO  
SG-SST**

**INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO**

**2018**



## TABLA DE CONTENIDO

### INTRODUCCIÓN

1. OBJETIVOS
  - 1.1 Objetivo General
  - 1.2 Objetivos Específicos
2. ALCANCE
  - 2.1. ESTRATEGIAS GENERALES
3. MARCO LEGAL
4. INFORMACIÓN GENERAL
  - 4.1. Información Básica de la Entidad.
  - 4.2. Carga Ocupacional
  - 4.3. Descripción de servicios y características generales
  - 4.4. Descripción de materias primas-insumos
  - 4.5. Geo-referenciación de la organización
  - 4.6. Organigrama institucional
  - 4.7. Descripción de instalaciones locativas
  - 4.8. Descripción de equipos, herramientas e insumos sede principal
  - 4.9. Organización del Trabajo
    - 4.9.1. Forma de Contratación de los Trabajadores
    - 4.9.2. Distribución Demográfica
    - 4.9.3. Horario de Trabajo
5. POLÍTICAS SST
6. RECURSOS DISPONIBLES
  - 6.1. Recurso Humano
  - 6.2. Recurso Físico
  - 6.3. Recurso Humano Externo
  - 6.4. Recurso Financiero
7. ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
  - 7.1. Niveles de Responsabilidad
  - 7.2. Responsabilidad de la Alta Dirección - Ordenador del gasto
  - 7.3. Responsabilidad del Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo
  - 7.4. Responsabilidad de Mandos Medios (jefes, supervisores)
  - 7.5. Responsabilidad de los Trabajadores
  - 7.6. Dirección del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo
  - 7.7. COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST).
8. PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO
9. DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE CONDICIONES DE TRABAJO Y DE SALUD
  - 9.1. Diagnóstico Integral
  - 9.2. Objetivos
  - 9.3. Análisis de resultados
  - 9.4. Diagnóstico de condiciones de salud
  - 9.5. Planeación, organización, ejecución
10. GESTIÓN EN SST
  - 10.1. Medicina preventiva y del trabajo



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

- 10.1.1. Objetivos generales
- 10.1.2. Objetivos específicos
- 10.1.3. Actividades
- 10.2. Higiene Industrial
  - 10.2.1. Objetivo general
  - 10.2.2. Objetivos específicos
- 10.1.3. Acciones
- 10.3. Seguridad Industrial
  - 10.3.1. Objetivo general
  - 10.3.2. Objetivos específicos
  - 10.3.3. Acciones
- 11. EVALUACIÓN Y AJUSTE
- 12. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
- 13. ANEXOS

## SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

### INTRODUCCIÓN

El Programa Institucional de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST), implica la planeación, organización, ejecución y evaluación de las actividades de medicina preventiva y del trabajo, y las de higiene y seguridad industrial, tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores en sus ocupaciones y que deben ser desarrolladas en sus sitios de trabajo en forma integral e interdisciplinaria.

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST), ha sido desarrollado en el Instituto Distrital de Turismo – IDT, como respuesta a las necesidades de identificar, evaluar y controlar los factores de riesgo tanto productivo como ambiental, asegurando así mismo las políticas y objetivos, estableciendo una autodeterminación y declaración de conformidad con las normas existentes en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Dentro de los planes de gestión y como respuesta de cada uno de los procesos, se contempla la mitigación de los impactos ambientales como condiciones ambientales peligrosas y los actos inseguros en que puedan incurrir los trabajadores, y que conlleven a afectar directa o indirectamente a la comunidad en general.

Es indispensable incluir todas las disposiciones legales necesarias para detectar y controlar los riesgos, accidentalidad, enfermedades laborales y mejorar los desempeños, estableciendo criterios determinados en los programas, procedimientos, normas, planes de acción según sean la naturaleza de sus actividades y de los procesos desarrollados.

Con todo lo anterior se garantizará la salud de la población que desarrolla los procesos tanto productivos como administrativos, generando valores agregados de control y bienestar a sus trabajadores.

El **IDT**, asume la responsabilidad de buscar y poner en práctica las medidas necesarias que contribuyan a mantener y mejorar los niveles de eficiencia en las labores tanto operativas como administrativas de la empresa y brindar a sus trabajadores un medio laboral seguro, para lo cual ha elaborado el presente Programa Institucional de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST).



## **1. OBJETIVOS**

### **1.1. Objetivo General**

Desarrollar el Programa Institucional de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST), a partir de la planeación, organización, ejecución y evolución de las actividades de Medicina Preventiva, Medicina del Trabajo, Higiene y Seguridad Industrial, tendientes a preservar, mantener, y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores en sus ocupaciones.

### **1.2. Objetivos Específicos**

Los objetivos específicos del Programa Institucional de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) son:

- Cumplir con todas las normas legales vigentes en Colombia sobre salud ocupación y seguridad industrial.
- Programar actividades de prevención y promoción para mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores en sus actividades laborales.
- Evaluar en forma cualitativa y cuantitativa los factores de riesgo presentes en el IDT, para disponer de parámetros que permitan establecer medidas de control en la fuente en el medio y en la persona.
- Promover las normas internas de SG-SST y el Reglamento de Higiene y Seguridad industrial, para facilitar el control de los factores de riesgo y prevenir la aparición de accidentes y enfermedades laborales.
- Asignar responsabilidades a los diferentes niveles de la organización para garantizar un proceso de mejoramiento continuo en salud y seguridad.

## **2. ALCANCE**

El presente Programa Institucional de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) establece los niveles de coordinación y actuación del Instituto Distrital de Turismo – IDT en todas sus áreas y actividades misionales. Inicia con la encuesta de necesidades e Identificación de Factores de Riesgo, y termina con la evaluación al cumplimiento de metas realizado a través del Programa de Gestión Institucional - PGI.

### **2.1. ESTRATEGIAS GENERALES**

Planeación, organización, ejecución, evaluación y seguimiento de las actividades de Medicina Preventiva, Medicina de Trabajo, Seguridad e Higiene Industrial a través de la participación de todos los trabajadores, de acuerdo con la delegación de funciones generales y específicas del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, realización de trabajos en equipo, coordinación entre



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONOMICO  
Instituto Distrital de Turismo

áreas involucradas en el proceso, consecución de recursos, inducción y motivación, capacitación y seguimiento, investigación y mejoramiento continuo.

### 3. MARCO LEGAL

El Gobierno Nacional en virtud de la importancia de la Seguridad y Salud en el Trabajo ha emitido una serie de normas que buscan regular las acciones de prevención, de actuación y de respuesta a las lesiones producidas por incidentes, accidentes de trabajo y/o enfermedad laboral, asociadas con el trabajo.

- Ley 9 de 1979 - Resolución 2400 de 1979
- Decreto 614 de 1989
- Ley 100 de 1993
- Decreto 1295 de 1994
- Ley 376 de 2002
- Decreto 1072 de 2015
- Decreto 171 de 2016
- Decreto 052 del 2017
- Resolución 1111 de 2017

El marco legal establecido deriva de convenios internacionales de la OIT, lineamientos constitucionales, normas generales del Código Sustantivo del Trabajo, entre otras normas y se establece para los efectos de este documento en el *Normograma de la Entidad*.

### 4. INFORMACIÓN GENERAL

#### 4.1. Información Básica de la Entidad

En la siguiente ficha técnica, se describe la información general de la Organización:

<b>Datos generales</b>	<b>Razón social</b>	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO</b>
	NIT	900140515-6
	Dirección	Av. Carrera 24 Nro. 40-66
	Contacto	Alberto Amaya Páez, Profesional Especializado (E) de Talento Humano.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

		Marcos Rodríguez Naizaque, Contratista – Talento Humano
	Correo electrónico	<a href="mailto:alberto.amaya@idt.gov.co">alberto.amaya@idt.gov.co</a>
	Teléfono	2170711 Ext. 163
	Fax	2170711
<b>Localización a nivel urbano</b>	Departamento	Bogotá D.C.
	Ciudad	Bogotá.
	Localidad	Teusaquillo
	UPZ	Teusaquillo
<b>Linderos sectoriales inmediatos</b>	Norte	Edificio residencial, 1 piso sede bancaria
	Sur	Edificio residencial
	Oriente	Edificio residencial
	Occidente	Avenida carrera 24 CAI Park Way
<b>Vías de acceso</b>	Vías principales	Avenida 24 sentido sur norte-norte sur
	Vías alternas	Calle 45 sentido occidente oriente occidente
<b>Clasificación de la organización</b>	Actividad económica	Entidad pública del orden distrital
	Representante legal	José Andrés Duarte García
	Teléfono	2170711
	Correo electrónico	<a href="mailto:info@idt.gov.co">info@idt.gov.co</a> <a href="mailto:copasst@idt.gov.co">copasst@idt.gov.co</a>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

<b>Información de los funcionarios</b>	Jornada laboral	Lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m. Con horario alterno lunes a viernes de 9:00 a.m. a 6:30 p.m.
	Funcionarios discapacitados	NO
	Actividades desarrolladas en la Entidad	Funcionarios en desarrollo de sus actividades administrativas y eventualmente visitantes, usuarios de los servicios, consultorías, asesorías

#### 4.2. CARGA OCUPACIONAL

PLANTA	44
CONTRATISTAS	146
TOTAL	190

**Nota:** Dentro de la carga ocupacional no se relacionan los datos del personal contratado para atender los servicios de aseo y cafetería y vigilancia, toda vez que el mismo está vinculado a través de empresas especializadas. No obstante lo anterior, son beneficiarios de las acciones que en materia de seguridad laboral establece este Programa.

#### 4.3. DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS Y CARACTERÍSTICAS GENERALES

CARACTERÍSTICA	DESCRIPCION
Red eléctrica	La energía eléctrica es suministrada por la empresa Codensa.
Sistemas de ventilación mecánica	No
Ascensores	Uno (1)
Sótanos	NO



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

Red hidráulica	El agua es suministrada por la Empresa de Acueducto de Bogotá. Los tanques de almacenamiento de agua se encuentran en la azotea.
Transformadores	NO
Plantas eléctricas	Una en el primer (1°) Piso
Escaleras	El edificio cuenta con una (1°) escaleras en la parte SUR
Zonas de parqueo	En el primer piso con cinco (5) unidades

#### 4.4. DESCRIPCIÓN DE MATERIAS PRIMAS-INSUMOS

MAQUINARIA Y EQUIPOS UTILIZADOS	<p>Áreas Administrativas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Equipos de cómputo y comunicación.</li></ul> <p>Áreas operativas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Seguridad, cámaras pantallas.</li><li>• Aseo, elementos propios para el desarrollo de la tarea.</li></ul>
---------------------------------	---



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

#### 4.5. Geo-referenciación de la Organización.

Las instalaciones del INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO se encuentran ubicadas geográficamente de la siguiente manera:

Por la Avenida Carrera 24 Nro. 40 -66 con vías de acceso o de evacuación por la Avenida 24 sentido sur-norte, norte-sur, y la calle 40 sentido occidente-oriente, oriente-occidente.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

## PUNTOS DE INFORMACIÓN TURÍSTICA - PIT

### **Centro Histórico:**

Ubicación: Casa de los Comuneros Carrera 8 Calle 9 – 83.

Horario: lunes a sábado: 07:00 a.m. A 6:00 p.m. y

Domingos y Festivos: 09:00 a.m. A 5:00 p.m.

Teléfono: 2837115

Correo electrónico: [pitcentrohistorico@idt.gov.co](mailto:pitcentrohistorico@idt.gov.co)



### **Centro Internacional:**

Ubicación: Carrera 13 Nro. 26-62.

Horario: lunes a sábado: 9:00 a.m. A 6:00 p.m.

Teléfono: 2862306

Correo electrónico: [pitcentrointernacional@idt.gov.co](mailto:pitcentrointernacional@idt.gov.co)

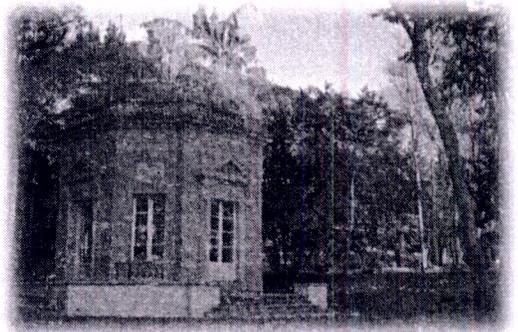


### **Quiosco de la Luz:**

Ubicación: Parque de la Independencia, Carrera 7 Nro. 26 – 07.

Horario: lunes a domingo: 9:00 a.m. A 5:00 p.m.

Correo electrónico: [pitquiosco@idt.gov.co](mailto:pitquiosco@idt.gov.co)





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

### **Santuario de Monserrate:**

Entrada Principal

Horario: Lunes a Sábado de 11:00 a.m. a 7:00 p.m.

Domingos y Festivos de 10:00 a.m. a 6:00 p.m.

Teléfono: (571)6374482



### **Terminal de Transportes Salitre:**

Ubicación: Diagonal 23 Nro. 69 - 60 modulo 5 local 127

Horario: Lunes a domingo: las 24 horas del día

Teléfono: 4100929

Correo electrónico: [pitterminal@idt.gov.co](mailto:pitterminal@idt.gov.co)



### **Corferias:**

Ubicación: Carrera 40 Nro. 22c – 67.

Horario: Todos los días de Feria: 09:00 a.m. A 6:00 p.m.

Teléfono: 3810000 Ext. 6054

Correo electrónico: [pitcorferias@idt.gov.co](mailto:pitcorferias@idt.gov.co)



### **Terminal del Sur:**

Ubicación: Calle 57 Q Sur Nro. 65 F - 68 Autopista Sur Local 67.

Horario: lunes a domingo: 07:00 a.m. A 8:00 p.m.

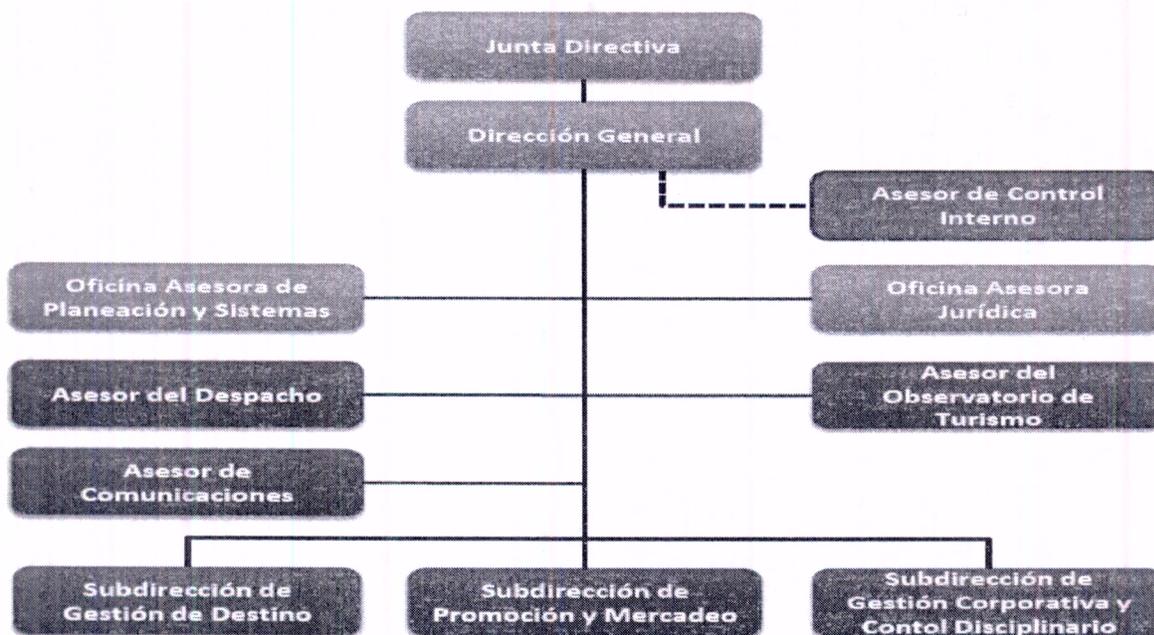
Teléfono: 7753888

Correo electrónico: [pitterminalsur@idt.gov.co](mailto:pitterminalsur@idt.gov.co)





#### 4.6. Organigrama Institucional



El Instituto Distrital de Turismo logra su objetivo misional a través de una política integrada de gestión que asegurando la competitividad, permite responder a las exigencias de los mercados internacionales y locales.

#### Política del Sistema Integrado de Gestión

### Política Sistema Integrado de Gestión

En el Instituto Distrital de Turismo, dedicado a la promoción del turismo y el posicionamiento de Bogotá como destino turístico sostenible, buscamos la satisfacción de nuestros usuarios y partes interesadas, cumpliendo los requisitos legales y organizacionales suscritos frente al Sistema Integrado de Gestión.

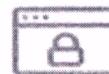
Por esto nos comprometemos a:



Prevenir la contaminación, mitigación y/o compensación de los impactos ambientales.

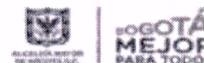


Identificar, prevenir y mitigar las condiciones y factores que afectan o pueden afectar la salud y seguridad del personal, para garantizar un ambiente de trabajo adecuado.

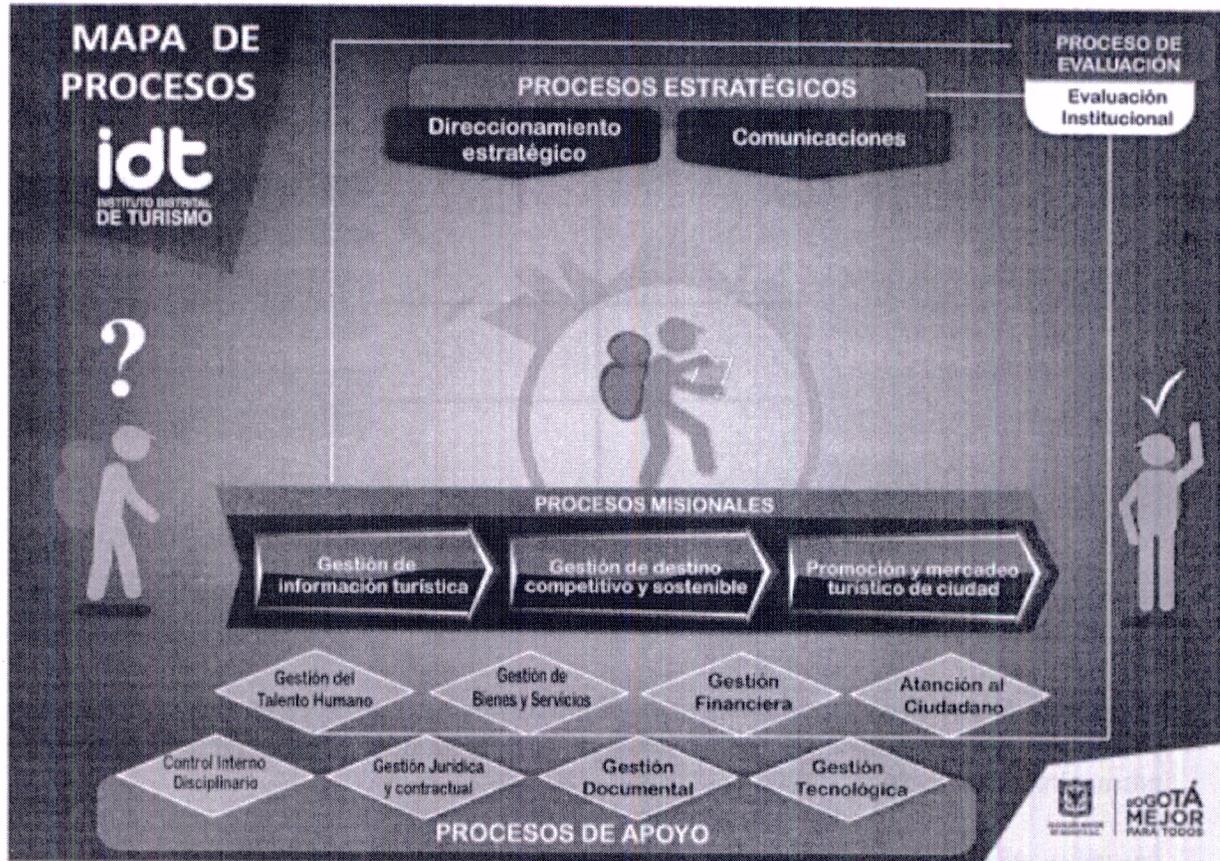


Proteger la confidencialidad, integridad, disponibilidad y autenticidad de los activos de información y los documentos de archivo producidos en el ejercicio de su gestión y preservar la memoria institucional.

Para lograr lo anterior, promovemos un ambiente de responsabilidad social a la vez que fortalecemos el desarrollo de nuestro personal, la participación de los usuarios y partes interesadas, destinando los recursos necesarios para consolidar nuestra cultura de mejoramiento continuo y la sostenibilidad de nuestro Sistema Integrado de Gestión.



MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL:



Nota: La operación de la Seguridad y Salud en el Trabajo hace parte integral del proceso de Gestión del Talento Humano.

**4.7. Descripción de Instalaciones Locativas**

Actualmente el Instituto Distrital de Turismo con una única sede principal ubicada en el barrio La Soledad de Bogotá, en la Avenida Carrera 24 No.40-66, en un edificio de seis (6) pisos. De igual forma el IDT cuenta con siete (7) Puntos de Información Turística ubicados como oficinas alternas en diferentes sectores de la ciudad.

La sede principal se distribuye por áreas de la siguiente manera:

**Primer Piso:** Recepción, Almacén, Parqueadero, Enfermería, Archivo, y Logística.

**Segundo Piso:** Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario, Oficina Asesora Jurídica, Despacho de Asesor del Observatorio de Turismo y Cafetería.

**Tercer Piso:** Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Promoción y Mercadeo.

**Cuarto Piso:** Subdirección de Gestión Destino y Observatorio de Turismo.

**Quinto Piso:** Dirección General, Despacho Asesor de Comunicaciones y oficina de asesores de la Dirección.

**Sexto Piso:** Despacho Asesor de Control Interno; Salas de Juntas (2); y una (1) Sala alterna ocupada ocasionalmente por la Contraloría.

#### 4.8. Descripción de equipos, herramientas e insumos sede principal

AREA	EQUIPOS Y ELEMENTOS	HERRAMIENTAS DE SG-SST	INSUMOS
<b>PRIMER PISO</b>			
Recepción	1 escritorio; 1 silla; 1 cpu completo; 1 impresora; 1 teléfono. Pedestal digital, una silla de espera.	1 Extintor	Papelería
Almacén	Estantería y elementos de uso.	1 Extintor	Papelería
Parqueadero	2 Camionetas	1 Extintor; 1 botiquín	
Archivo Central	Estantería de documentación y Archivo; 3 escritorios de trabajo; 3 equipos de cómputo.	2 Extintores; 1 botiquín, y 1 camilla con casco.	Papelería
Enfermería	1 camilla, 1 silla de ruedas y escalón.	1 botiquín	
Oficina Proceso Logístico y Almacén	3 Escritorios; 3 computadores completos; 3 teléfonos.	1 Extintor; 1 botiquín	Papelería
Almacén	Elementos de consumo; elementos de tecnología	1 Extintor	Computadores escritorios y sillas
<b>SEGUNDO PISO</b>			
Subdirección Corporativa	13 escritorios; 13 sillas; 13 cpu completas; 1 impresora; 9 teléfonos.	2 Extintores; 2 botiquines (1 portatil); 1 camilla; 3 cascos.	Papelería
Oficina Asesora Jurídica	10 escritorios; 10 cpu completos; 1 impresora; 3 teléfonos.	1 Extintor.	Papelería
Cafetería	2 neveras; 1 estufa; 2 microondas; 1 teléfono;	1 Mezclador de agua pura.	Escobas, traperos, elementos de aseo y cafetería (vajilla)



	1 lavaplatos; 1 lavarropas.	1	
<b>TERCER PISO</b>			
Subdirección de Promoción	15 escritorios; 15 cpu completos; 1 impresora; 9 teléfonos; 1 televisor.	2 Extintores; 1 botiquín portátil; 2 cascos; 1 camilla.	Papelería
Oficina Asesora de Planeación	18 escritorios; 12 cpu completos; 9 teléfonos; 1 escaner, 1 impresora. 1 cuarto de servidores	2 Extintores; 1 botiquín portátil; 1 casco.	Papelería
<b>CUARTO PISO</b>			
Subdirección de Destino	20 escritorios; 20 cpu completos; 1 impresora; 13 teléfonos	2 Extintores; 1 botiquín portátil; 1 camilla con casco.	Papelería
Observatorio de Turismo	14 escritorios; 14 cpu completos; 9 teléfonos.	1 Extintor.	Papelería
<b>QUINTO PISO</b>			
Dirección General	6 escritorios; 6 cpu completos; 1 impresora; 5 teléfonos; 2 televisores.	2 Extintores. 1 camilla con casco; 1 botiquín portátil.	Papelería
Comunicaciones	9 escritorios; 9 cpu completas; 6 teléfonos; 1 televisor.	1 botiquín portátil con casco.	Papelería
<b>SEXTO PISO</b>			
Salas de Juntas	2 videobeam, 2 telones, 2 portátiles; 2 bafles; 2 mesas.	1 Extintor; 1 camilla	
Control Interno	3 escritorios; 3 cpu completos; 3 teléfonos.	1 Extintor	Papelería

#### 4.9. Organización del Trabajo

##### 4.9.1. Forma de Contratación de los Trabajadores

Los servidores del Instituto Distrital de Turismo se vinculan de dos formas, por acto administrativo como servidores públicos de planta y por contrato directo por prestación de servicios. En cuanto a los primeros, los empleados de planta se dividen en: Carrera Administrativa, Libre Nombramiento y Remoción y Provisionales.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

#### 4.9.2. Distribución Demográfica

Los empleados del Instituto Distrital de Turismo cumplen funciones de tipo administrativa en oficina y su riesgo laboral está catalogado como UNO (1); para los empleados que adelantan obligaciones de campo en el caso de los encuestadores y los informadores de los Puntos de Información Turística (PIT) es riesgo es tipo DOS (2).

La rotación para los empleados de planta es mínima ya que su estabilidad salvo los nombrados mediante la modalidad de Libre Nombramiento y Remoción es mayor a cuatro (4) años.

Los contratistas de prestación de servicios dependen de la duración del proyecto para el cual fueron contratados; es decir, puede que sea una ejecución que tome 6 meses o un año. Por lo general se contrata a un (1) año.

#### 4.9.3. Horario de Trabajo

Según lo establecido en la Resolución Nro.030 del 4 de marzo de 2016, modificada parcialmente por la Resolución Nro.042 de 2016, artículo 1º: *“El horario de trabajo de los/as servidores/as públicos/as del Instituto Distrital de Turismo, será de lunes a viernes en jornada continua de 7:00 a.m. a 4:30 p.m., incluida una hora de almuerzo.*

Así mismo dicho acto administrativo estableció una jornada alterna en el horario de 9:00 a.m. a 6:30 p.m. incluida una hora de almuerzo

### 5. POLÍTICAS

La alta administración preocupada por acciones que propendieran por la prevención y el cuidado de la salud de los trabajadores, adoptó el 7 de diciembre de 2015 la Política de Seguridad y Salud Ocupacional, y la Política de Alcohol, Tabaquismo y Drogas, las cuales son comunicadas y divulgadas a través de procesos de inducción, reinducción, y demás actividades y ciclos de formación, capacitación; y en canales de comunicación internos.

Las políticas en SG-SST están publicadas en la dirección electrónica: <http://intranet.bogotaturismo.gov.co/node/652>



## 6. RECURSOS DISPONIBLES.

- 6.1 **Recurso Humano:** La Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario en cabeza del proceso de Talento Humano, lidera las labores para diseñar y ejecutar el Programa de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en acompañamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo- COPASST.
- 6.2 **Recurso Físico:** El Instituto Distrital de Turismo cuenta con espacios idóneos para el desarrollo de capacitaciones a sus funcionarios en temas propios del cuidado de su salud, brigadas de exámenes médicos ocupacionales y jornadas de vacunación.
- 6.3 **Recurso Humano Externo:** La Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario y el proceso de Talento Humano liderarán el desarrollo de un convenio/contrato para que el servicio de exámenes médicos los desarrollen profesionales idóneos para cada actividad de salud ocupacional, así mismo se cuenta con el apoyo de la *Administradora de Riesgos Laborales ARL Positiva* quien direcciona a sus profesionales en áreas de salud y riesgos laborales para capacitar al personal del IDT.
- 6.4 **Recurso Financiero:** El Instituto Distrital de Turismo cuenta con un presupuesto para el cumplimiento de este Programa para la vigencia 2018 contemplados dentro del rubro 3-1-2-02-12 - Salud Ocupacional; así:

**CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$5.800.000)**, para la realización de exámenes médicos ocupacionales y jornada de vacunación.

**DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$2.400.000)**, para la adquisición de elementos de seguridad y prestación del servicio de recarga y/o manteniendo de extintores.

## 7. ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El responsable de la Seguridad y Salud Laboral y de ejecutar el Programa anual es la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario a través del proceso de Talento Humano. Esta actúa en coordinación con las propuestas generadas por el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) y Brigadas de Emergencia. Su comunicación con la alta gerencia es a través del Comité, integrado por miembros de los trabajadores y delegados de la administración.

### 7.1 Niveles de Responsabilidad

Son responsabilidades de los miembros de la Entidad en Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la Política de la Seguridad y Salud en el trabajo:

- Liderar y asignar los recursos financieros, tecnológicos y físicos que sean necesarios para garantizar el más alto desempeño en seguridad industrial y salud ocupacional, basados en que la vida y la integridad de las personas están por encima de las operaciones de la función.
- Cumplir con la legislación colombiana vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como con otros requisitos con los que la empresa se comprometa voluntariamente, relacionados con los peligros a los que estén sometidos sus trabajadores.
- Controlar y evaluar los resultados del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, y de las acciones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST). Este último se constituirá en un apoyo permanente para la alta dirección en la consulta de decisiones que busquen el bienestar de los trabajadores en materia de seguridad industrial y salud en el trabajo.
- Capacitar y sensibilizar permanentemente al personal en los temas de las áreas de seguridad industrial y salud en el trabajo, creando una cultura de auto-cuidado en todos los niveles de la organización.
- Todos los trabajadores, sin excepción; deben incorporar al desempeño de su actividad laboral, las normas, procedimientos e instrucciones impartidas por el área de Talento Humano en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de prevenir los riesgos profesionales.
- Asignar responsabilidad y autoridad al personal que trabaja para el Instituto Distrital de Turismo, según su cargo, para promover en los trabajadores las normas de Seguridad Industrial y Salud en el trabajo.
- Promover el uso de los elementos de protección personal (EPP) en los trabajadores, visitantes y contratistas que ingresen a las diferentes instalaciones de la Entidad.
- Orientar los esfuerzos hacia la reducción del riesgo, considerando procesos, equipos, instalaciones, métodos, herramientas y entrenamiento y así mismo prevenir lesiones y enfermedades, de acuerdo con los riesgos propios de la operación institucional.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

- Mejorar de manera continua los resultados en Seguridad Industrial y Salud en el trabajo a través de un proceso de transformación cultural, involucrando tanto a los niveles directivos como los operativos, asumiendo el compromiso de auto cuidado y generando un ambiente participativo y disciplinado.
- El cumplimiento de la Política de Seguridad Industrial y Salud en el Trabajo es condición de empleo.
- Todo el personal del Instituto Distrital de Turismo, deberá cumplir con las normas, procedimientos, estándares establecidos y asumirán la responsabilidad por lo que ocurra en su puesto de trabajo.

### **7.2 Responsabilidad de la Alta Dirección – Ordenador del Gasto**

- Conocer y liderar el desarrollo del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad.
- Responsabilizarse en la Implementación de las actividades planteadas en el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Incluir en las reuniones los temas referentes al desarrollo de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Evaluar periódicamente el cumplimiento del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### **7.3 Responsabilidades del Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo.**

- Asumir la dirección del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, asesorando a la Dirección del Instituto en la formulación de reglas y procedimientos para el desarrollo de las actividades.
- Plantear soluciones para los problemas en materia de Medicina Preventiva y del Trabajo, Higiene y Seguridad Industrial.
- Informar periódicamente a la Dirección del Instituto sobre las actividades y situaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo que se han desarrollado en el establecimiento o en las sucursales.
- Asegurar el cumplimiento de la política, por parte de todos los miembros de la organización, ayudándolos para que cumplan con su responsabilidad en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Mantener un programa educativo y promocional de Seguridad y Salud en el Trabajo para todos los trabajadores.
- Implementar las leyes, directivas y normas en general, expedidas por las entidades oficiales relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Establecer campañas de motivación y divulgación de normas y conocimientos técnicos tendientes a mantener un interés activo por la Seguridad y Salud en el Trabajo en todo el personal.
- Participar activamente en las reuniones en donde se traten temas de Seguridad y Salud en el Trabajo.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

- Integrar las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo en todos los niveles de la Entidad, suministrando a estas ideas e información para el progreso del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Verificar que el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), esté funcionando y reuniéndose periódicamente, para lo cual se establecerá un control de cada reunión.
- Coordinar las actividades correspondientes con las entidades relacionadas, EPS, ARL, Caja de Compensación a las que esté afiliada la Institución.
- Evaluar la implementación de los programas en beneficio del cumplimiento de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Mantener constante comunicación con entidades asesoras en el tema y tomar parte activa en las actividades programadas por dichas organizaciones.

#### **7.4 Responsabilidad de Mandos Medios (supervisores-jefes de dependencia)**

- Informar al Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre los problemas en materia de Medicina Preventiva y del Trabajo, Higiene y Seguridad Industrial, que se presenten en la Entidad.
- Planear y coordinar las actividades establecidas a través del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad.
- Motivar la participación de todos los miembros de su área en las actividades de capacitación que se programen.
- Participar activamente en las reuniones donde se traten temas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Implementar los sistemas necesarios para verificar el cumplimiento de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Verificar el cumplimiento de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo, por parte de todos los miembros de la Entidad.
- Cumplir las normas y procedimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos por la institución.
- Presentar informes mensuales al coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo, sobre las actividades desarrolladas.

#### **7.5 Responsabilidad de los Trabajadores**

- Cumplir con las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas por la ley y por la Entidad.
- Informar al coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo o al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) sobre las condiciones y/o acciones inseguras en los lugares de trabajo y presentar sugerencias de corrección.

- Participar activamente en las charlas y cursos de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo a que haya sido invitado.
- Participar activamente en los grupos de Seguridad y Salud en el Trabajo que se conformen en la institución como son: el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST - y la Brigada de Emergencia.

#### **7.6. Dirección del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.**

La dirección del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, estará a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario

#### **7.7. COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)**

El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo en el IDT, fue conformado de acuerdo con lo estipulado en el artículo 4º de la Resolución 2013 de 1986.

- El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, contará con cuatro horas semanales, para desarrollar las funciones de control y vigilancia de la gestión de Salud Ocupacional dentro de la Entidad, tiempo que organizarán los trabajadores sin que con ello se eluda la responsabilidad de cada uno de sus puestos de trabajo.
- Las actas de las reuniones mensuales, serán archivadas por el Secretario del mismo y estarán a disposición de las autoridades competentes, de los trabajadores y de la Administración.

El Copasst para el Instituto Distrital de Turismo constituye un medio importante para promocionar la Seguridad y Salud en el Trabajo en todos los niveles de la Entidad, buscar acuerdos con las directivas y responsables del Programa de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en función del logro de metas y objetivos concretos, divulgar y sustentar prácticas saludables y motivar la adquisición de hábitos seguros, por lo que se ha documentado este requerimiento en el instructivo vigente para tales fines.

Es este sentido el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, para la vigencia 2016-2018 se encuentra conformado.

### **8. PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO**

El panorama de factores de riesgos es la herramienta dinámica con la que cuenta el Instituto Distrital de Turismo de obtener información sobre las condiciones que influyen sobre la actividad laboral, así como el conocimiento de la exposición a que están sometidos los distintos grupos de trabajadores.

Dicha información implica una acción continua y sistemática de observación y medición, de manera que se pueda actualizar mensualmente por cada proceso, como se documenta en el procedimiento denominado *Identificación de Peligros, Valoración de Riesgos y Determinación de*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

*Controles, y el Instructivo Identificación de Peligros, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles.*

## **9. DIAGNOSTICO INTEGRAL DE CONDICIONES DE TRABAJO Y DE SALUD.**

El Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, debe partir para su diseño, del diagnóstico de las condiciones de trabajo y de salud existentes en la Entidad.

### **9.1. Diagnóstico Integral de Condiciones de Trabajo**

En éste se identifican, se ubican y se valoran los diferentes factores de riesgo existentes en la Entidad, es el punto relacionado con el Panorama de factores de Riesgo. La valoración otorgada a cada factor de riesgo sirve para determinar las acciones prioritarias por implementar en el ambiente de trabajo y en las personas.

El panorama de factores de riesgo es el instrumento que permite identificar, localizar y evaluar los factores de riesgo en el ambiente laboral, bien sea en forma general cualitativa o cuantitativa, subjetiva u objetiva y en cada proceso de trabajo.

El panorama de riesgos es por lo tanto un sistema abierto de información que puede actualizarse periódicamente, publicado en la ruta: <http://intranet.bogotaturismo.gov.co/node/621>.

### **Diagnostico Exámenes médicos 2017**

Luego de realizar las jornadas de exámenes médicos durante la vigencia 2017 y de revisar el informe de las condiciones de salud de la población trabajadora, elaborado por la IPS Medishi S.A.S, se establece que aunque “*No se encontraron enfermedades relacionadas con el trabajo*”, del grupo de empleados en edades entre los 31 a 40 años, mayoritariamente, con una población pequeña entre los 40 y 55 años, muestran una prevalencia de 85% de sedentarismo; muy pocos tienen el hábito del cigarrillo y apenas un 39% consume alcohol y de forma ocasional.

Se encontró en un 54% de la población sobrepeso y obesidad, por lo que sugirió por parte del centro médico adelantar campañas masivas sobre nutrición, educación preventiva en práctica de deportes y actividades físicas en general. Se recomendó adelantar charlas de sensibilización en los siguientes temas:

- Alimentación balanceada
- Estilos de vida saludable – actividad física recreo deportiva
- Salud visual
- Higiene y manejo de columna (Ergonomía)
- Levantamiento correcto de cargas



- Movimientos repetitivos
- Sedentarismo
- Peligros biomecánicos
- Alcoholismo y tabaquismo.
- Pausas activas

Así mismo, al realizar una visita por las diferentes dependencias de la entidad, se visualizó que son varias las prácticas que los servidores realizan repetitivamente y en las que el proceso de Talento Humano se enfocó para proponer los exámenes ocupacionales en la vigencia de 2018.

Los funcionarios del IDT permanecen más de cinco (5) horas realizando actividades sentados en la misma posición, por esta razón se solicitará **examen periódico con un énfasis Osteomuscular** para identificar posibles lesiones en las articulaciones o la estructura muscular del funcionario.

*Este tipo de examen “es la valoración más completa y a profundidad que se realiza en las evaluaciones medicas ocupacionales, al hacer énfasis en los grupos musculares y la detección de las patologías con técnicas semiológicas para detección de patologías de origen muscular. Se evaluará la postura, los arcos de movilidad, evaluación de grupos musculares en sus retracciones, fuerza y trefismo, dimensiones de longitud y perímetros, valoración del sistema nervioso (reflejos osteotendinosos, sensibilidad, marcha y coordinación), se examina la columna en su alineación, flexibilidad”<sup>1</sup>.*

Los funcionarios del IDT trabajan ocho (8) horas promedio, frente a sus equipos de cómputo dado a esto se cree necesario realizar un examen de **visiometría** que pueda ayudar a generar acciones y recomendaciones correctivas de la visión de cada servidor de la entidad, con el objetivo de valorar la capacidad visual del individuo, incluyendo la capacidad de visión a distancia y de cerca, la capacidad para percepción de los colores, de profundidad y balance muscular básico; clasificando la severidad de los defectos ópticos.

Por otro lado, los funcionarios de la entidad, trabajan en espacios cerrados donde sonidos del ambiente como impresoras, equipos de cómputo y el mismo ruido de las calles (carros, pitos y alarmas) por estas razones se cree conveniente realizar un examen de **audiometría** que mida y valore la capacidad de orientación de la persona, evaluadas en 8 frecuencias (250, 500,1000, 2000, 3000, 4000,6000 y 8000 Hz) y desde los -10 hasta los 100 decibeles. El objetivo principal es detectar oportunamente posibles pérdidas auditivas, con el fin de prevenir y evitar su progresión cuando ya esté presente.

Para el chequeo general a cada uno de los funcionarios se contempla la toma de muestras de laboratorio que abarcan, **colesterol, cuadro hemático, glicemia, parcial de orina y triglicéridos**. Además de los exámenes se adelantarán jornadas de **sensibilización en temas como salud nutricional**, así como el desarrollo de **jornadas lúdico-deportivas como rumbaterapias**.

<sup>1</sup> Tomado de (<http://saludocupacionalymedicinasalternativas.com/enfasis-osteomuscular/>)  
GD-F06-V16



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

Otro de los factores de riesgo encontrados es la inactividad física, y el consumo de alcohol y tabaco que unido a una dieta inadecuada puede producir alteraciones o enfermedades cardiovasculares. El stress, el mismo que se traduce en aumento de presión arterial, ansiedad, palpitaciones, glucosa elevada, colesterol alto, sobrepeso, gastritis entre otros, se convierten en factores de riesgo que pueden conducir a un infarto seguro. Para prevenir esta situación se propone adelantar la toma de **electrocardiograma**.

### **Circular 050 de 2017 – Departamento Administrativo del Servicio Civil – DASCD**

El citado Departamento con ocasión de los Acuerdos laborales con las asociaciones sindicales hace una serie de recomendaciones relacionadas con lo que se denomina el “*Programa de salud y bienestar ocupacional*” en el que instan a las entidades distritales a priorizar la realización de exámenes médicos integrales (próstata, riesgo cardiovascular y psicosocial, mamografía, densitometría, vacunas contra la influenza y contra el herpes zóster, entre otras).

En este orden de ideas, se contempla la aplicación de la **vacuna contra la Influenza** para prevenir las ausencias por gripe; **vacuna contra el herpes zóster**, “*que es una enfermedad causada por el virus de la varicela zoster, el mismo que causa la varicela. Después de tener varicela, el virus permanece en el cuerpo. Puede no causar problemas durante muchos años. A medida que envejece, el virus puede reaparecer como herpes zóster. Aunque es más común en personas mayores de 50 años de edad, cualquier persona que haya tenido varicela está en riesgo*”. Tomado de <https://medlineplus.gov/spanish/shingles.html>

Así mismo, la aplicación de la **prueba del antígeno prostático**, examen que “*deben practicarse los hombres adultos cada año, y de manera especial cuando presentan síntomas como: micción dificultosa, dolorosa y/o frecuente; presencia de sangre en la orina; dolor permanente en la parte inferior de la espalda, en la pelvis o en la zona superior de los muslos; la prueba de mamografía, tipo específico de toma de imágenes de los senos que utiliza rayos X de baja dosis para detectar en forma temprana el cáncer (antes de que la mujer presente síntomas) cuando es más tratable. Este examen ha demostrado disminuir un 25 a 30% la mortalidad por cáncer mamario, permitiendo evidenciar tumores dos años antes que la palpación; Densitometría, examen de densidad ósea, también llamada absorciometría de rayos X de energía dual o DEXA, utiliza una dosis muy pequeña de radiación ionizante para producir imágenes del interior del cuerpo (generalmente la parte inferior de la columna y las caderas) para medir la pérdida de hueso. Generalmente se utiliza para diagnosticar osteoporosis y para evaluar el riesgo de desarrollar fracturas en un individuo*”. Tomado de <http://www.pasteurlab.com/noticias/234-prueba-de-antigeno-especifico-prostatico-psa>

Adicionalmente, se programa dentro de la contratación **exámenes de ingreso y de retiro** para identificar las condiciones del funcionario en estos dos momentos clave de su vida laboral.

Finalmente, se hace necesario adelantar la **encuesta de Riesgo Psicosocial**, herramienta que permitirá cualificar los procesos de evaluación de factores de riesgo psicosocial y contar con información que permita focalizar programas, planes y acciones dirigidas a la prevención y control.

## 9.2. Objetivos:

- Conocer las secciones, áreas y puestos de trabajo de cada proceso productivo.
- Identificar los diferentes factores de riesgo presentes en cada puesto de trabajo.
- Evaluar cualitativamente los factores de riesgo.
- Identificar las fuentes de riesgo involucradas en cada proceso productivo.
- Evaluar el grado de peligrosidad de los factores de riesgo en cada puesto de trabajo
- Cuantificar el tiempo de exposición y el número de personas expuestas para establecer medidas de control prioritarias.

## 9.3. Análisis de Resultados

A partir de la calificación de los factores de riesgo ocupacionales, se analiza cuáles son los puestos críticos de trabajo, las acciones de control sobre el factor de riesgo y el seguimiento a estas acciones, esta información se obtiene del análisis del documento de panorama de factores de riesgo.

## 9.4. Diagnóstico de Condiciones de Salud

Para la elaboración del diagnóstico de condiciones de salud, se lleva a cabo un proceso de recopilación y análisis de información sobre los perfiles socio-demográfico y de morbilidad de la población trabajadora (hallazgos de enfermedades) y la opinión directa de los trabajadores sobre sus condiciones de salud (signos y síntomas), a través de instrumentos como el auto reporte o las encuestas, a partir de las experiencias cotidianas en su entorno de trabajo, al igual que sobre los hábitos que influyen sobre su bienestar y seguridad.

- El perfil socio demográfico de la población trabajadora incluye las siguientes variables:
- Demográficas: edad, sexo, estado civil.
- Socioeconómicas: escolaridad, procedencia, composición familiar, vivienda.
- Culturales: aficiones, manejo del tiempo libre, religión.

### Para el perfil de morbimortalidad se llevará un control de:

- Comportamiento de la morbimortalidad profesional. Cuáles podrían ser causas de muerte y cuáles las enfermedades que se presentan en la institución por accidentes de trabajo y/o enfermedades derivadas de la actividad que desarrollan los trabajadores.
- Comportamiento del ausentismo laboral. Cuáles son los motivos de inasistencia al trabajo.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

## 9.5. Planeación, Organización, Ejecución

Se hace un balance de lo que dispone la Entidad y teniendo en cuenta la priorización de factores de riesgo dado por el diagnóstico de condiciones de trabajo y de salud, de esta manera se programan las actividades; de la siguiente manera:

- Intervención sobre las Condiciones de Trabajo
- Intervención sobre las Condiciones de Salud
- Acciones conjuntas sobre las Condiciones de Trabajo y de Salud

## 10. GESTIÓN EN SST

### 10.1. MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO

El programa de medicina preventiva y de trabajo *tiene como finalidad la promoción, prevención de la salud frente a los factores de riesgo laborales, también recomienda lugares óptimos de trabajo de acuerdo a las condiciones psico-fisiológicas del empleado con el fin de que este pueda desarrollar sus actividades sin dificultad.* Tomado de <http://intranet.unicundi.edu.co/intranet/index.php/71-menu-salud-ocupacional/brigadas-de-emergencia/532-medicina-preventiva-y-del-trabajo>

#### 10.1.1. Objetivos Generales

Desarrollar actividades de promoción y prevención en enfermedad laboral, accidentes de trabajo y educación en salud a trabajadores.

#### 10.1.2 Objetivos Específicos

- Promocionar, prevenir y controlar la salud de los trabajadores.
- Prevenir a los trabajadores de los factores de riesgo y de los accidentes de trabajo.
- Ubicar al trabajador en un sitio de trabajo acorde con sus condiciones psico-fisiológicas.
- Mantener al trabajador en actitud de producción y cuidado de la salud.
- Garantizar óptimas condiciones de bienestar físico y mental en los trabajadores.

#### 10.1.3. Actividades

La Entidad planeará y desarrollará actividades que pretendan instruir a todos los trabajadores sobre los alcances del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo a desarrollar actividades de capacitación en prevención, vigilancia epidemiológica de factores de riesgo, generación de políticas frente al alcoholismo y consumo de sustancias psicoactivas, enfermedades de transmisión sexual, inmunizaciones ocupacionales y todas aquellas orientadas a la promoción y preservación de las condiciones de salud de los trabajadores.

Son actividades de promoción, prevención y control, dirigidas a la identificación oportuna de los riesgos que pueden causar enfermedades en el trabajador.

- **Exámenes médicos ocupacionales de ingreso, egreso y periódicos.**

Con la finalidad de establecer las condiciones de salud de los trabajadores a su ingreso, al retiro y durante la permanencia en la institución, se generó el procedimiento *Exámenes Médicos Ocupacionales*, el cual debe ser implementado en el IDT.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

### Exámenes Propuestos:

<b>Examen periódico con énfasis Osteomuscular</b>
<b>Visiometría</b>
<b>Audiometría</b>
<b>Electrocardiograma</b>
<b>Vacuna contra la Influenza; vacuna contra el herpes zóster</b>
<b>Mamografía / Citología</b>
<b>Prueba del antígeno prostático</b>
<b>Densitometría</b>
<b>Encuesta de Riesgo Psicosocial</b>
<b>Exámenes de laboratorio, colesterol, cuadro hemático, glicemia, parcial de orina y triglicéridos.</b>

- **Investigación de accidentes y enfermedades laborales.**

Para realizar las evaluaciones que se deben hacer sobre las condiciones de salud (física y mental) de los trabajadores, se pueden identificar enfermedades, se cuenta con el procedimiento de *Investigación de Incidentes y Accidentes Laborales*.

- **Plan Integrado de Educación.**

Los temas de Salud en el trabajo se tratarán dentro del programa de inducción de la Entidad en colaboración con la ARL y el Gestor Ambiental del IDT.

- Se permitirá, de una forma sencilla, la participación activa de todos los trabajadores.
- Se programarán de acuerdo con el tiempo disponible.
- Se apoyarán las capacitaciones con material escrito y se permitirá al trabajador su lectura posterior y la ampliación de sus contenidos vía web.
- Se buscará apoyo en temas de capacitación con las Cajas de Compensación, las EPS y el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER.

### Sensibilizaciones y/o formaciones propuestas:

Formación al Comité de Convivencia laboral, acoso laboral
Formación al personal Brigadista en Evacuación; manejo de incendios, Primeros Auxilios
Formación al personal en Estilos de vida saludable, nutrición, manejo de residuos.

## 10.2 HIGIENE INDUSTRIAL

Está encaminado a “prestar una valiosa ayuda en la prevención de enfermedades originadas a causa del trabajo con técnicas de reconocimiento, evaluación y control de esas causas, que garanticen una mínima agresividad ambiental.” Tomado de <http://manglar.uninorte.edu.co/bitstream/handle/10584/2218/Actuaci%C3%B3n%20de%20la%20higiene%20ocupacional.pdf?sequence=1>

Como se desprende de esta definición la Higiene Industrial va más allá de la prevención de los riesgos profesionales, teniendo como objetivo final la salud del trabajador.

### **10.2.1 Objetivo General**

Identificar y evaluar mediante estudios ambientales periódicos, los agentes y factores de riesgo del trabajo que afecten o puedan afectar la salud de los trabajadores, con el fin de identificar los controles necesarios para reducir al mínimo la exposición de los trabajadores a factores ambientales nocivos.

### **10.2.2 Objetivos Específicos**

- Realizar evaluación y control de los peligros para la salud dentro del ambiente de trabajo.
- Crear ambientes de comodidad y eficiencia entre los trabajadores y los ciudadanos de la comunidad.
- Aumentar la productividad y eficiencia de los trabajadores.

### **10.2.3 Acciones**

#### **Intervención sobre las Condiciones de Trabajo**

El proceso de Talento Humano bajo la coordinación de la Subdirección Corporativa será la responsable de desarrollar las actividades correspondientes a este ítem, con el apoyo del COPASST, la ARL y el Gestor Ambiental del IDT.

Dentro de las actividades que se desarrollan están:

- Mantenimiento de un ambiente de trabajo que proporcione el máximo de seguridad a sus trabajadores.
- Capacitación a los trabajadores acerca de las precauciones, procedimientos y prácticas que deben seguirse para reducir al mínimo la exposición a agentes nocivos.
- Se verificará que las prácticas de orden, aseo y limpieza se desarrollen y cumplan.

## **10.3 SEGURIDAD INDUSTRIAL**

Está encaminado a prestar una valiosa ayuda en la prevención de riesgos o accidentes, se considera como el conjunto de actividades destinadas a determinar, identificar, reconocer, evaluar, minimizar y mitigar los efectos de los factores de riesgos que puedan generar accidentes e incidentes de trabajo con lesiones a las personas y daños a la propiedad; la integridad física, mental y social de los trabajadores, la infraestructura interna y externa, y afectación a terceros.

### **10.3.1 Objetivo General**

Determinar y aplicar las medidas para el control de riesgos de accidentes y verificar periódicamente su eficiencia por medio de inspecciones.



### 10.3.2 Objetivos Específicos

- Conservar la salud y la integridad humana.
- Disminuir los accidentes de trabajo que puedan ocurrir en el IDT.
- Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas sobre accidentalidad, conjuntamente con el subprograma de medicina del trabajo.
- Elaborar y proponer las normas y reglamentos internos sobre seguridad industrial, conjuntamente con el subprograma de medicina preventiva e higiene industrial.

### 10.3.3 Acciones

- Intervención sobre las Condiciones de Trabajo

El proceso de Talento Humano bajo la coordinación de la Subdirección Corporativa será la responsable de desarrollar las actividades correspondientes a este ítem, con el apoyo del COPASST, la ARL y el Gestor Ambiental del IDT.

Dentro de las actividades que se deben desarrollar,

- **Inspecciones planeadas a los puestos de trabajo.**

Es la revisión periódica de las áreas equipos, herramientas y las instalaciones que permite descubrir los problemas y evaluar los riesgos, antes de que ocurra un accidente.

- **Evaluación de los factores de riesgo y medidas de prevención y control de enfermedades y accidentes de trabajo.**

Se debe revisar y evaluar el (Panorama de Factores de Riesgo) para determinar su real peligrosidad.

- **Demarcación y señalización de áreas.**

Delimitar o demarcar las áreas de trabajo, zonas de almacenamiento, vías de circulación, señalización de salidas de emergencia, resguardos y zonas peligrosas de las máquinas e instalaciones, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

- **Investigación y análisis de accidentes e incidentes de trabajo.**

En esta actividad se definen procedimientos para el análisis, reporte e investigación de accidentes e incidentes, con el fin de aplicar las medidas correctivas necesarias.

- **Organizar y desarrollar un plan para el control de emergencias.**

El personal de la Entidad debe estar preparado para actuar ante un evento inesperado, para esto se conforman las Brigadas de Emergencia, las cuales deben estar debidamente capacitadas y entrenadas, relacionado en el *Manual Plan de Respuesta Emergencias*.

- **Dotación de equipos y elementos de protección personal.**

Luego de la adquisición de **nuevas sillas de oficina**, así como de los **descansa pies y extensores** para pantallas de monitor de computador, así como los elementos de botiquín, chalecos y los megáfonos para la Brigada de Emergencias, se entregarán radios de comunicación para los integrantes de la misma, y se adecuarán los puestos de trabajo de todos los empleados del IDT.

Finalmente se contratará la **recarga y/o mantenimiento de extintores** y la compra de elementos de botiquín necesarios.



## 11. EVALUACIÓN Y AJUSTE

Se realizará una evaluación periódica de las actividades planeadas y ejecutadas en los siguientes términos:

- Cumplimiento de las actividades programadas,
- Establecimiento de los correctivos necesarios

## 12. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES SG-SST

Las actividades que se desarrollarán con ocasión del Programa de SG-SST, serán registradas de forma anual en el cronograma de actividades SG-ST, con previa aprobación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST). La consolidación y publicación de este cronograma anualizado será de responsabilidad del Líder del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### ENERO

1. Reunión Copasst, sensibilización propuesta Programa de trabajo SG-SST 2018

### FEBRERO

1. Establecimiento plan de trabajo de la ARL Positiva.
2. Jornada de revisión a puestos de trabajo.
3. Promover Pausas Activas del software ARL

### MARZO

1. Jornada de rumbaterapia.
2. Asesoría asistencia para Brigadas
3. Charla estilos de vida saludables
4. Entrega de actualización de matriz de Riesgos
5. Socialización actividad del COPASST
6. Actualización de Plan de emergencias
7. Capacitación estilos de vida saludable, y promoción de salud
8. Promover Pausas Activas por sistema ARL

### ABRIL

1. Entrega Plan de Emergencias por parte de ARL
2. Asesoría asistencia para Brigadas
3. Asesoría estándares mínimos
4. Promover Pausas Activas por sistema ARL

### MAYO

1. Capacitación estilos de vida saludable, y promoción de salud



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

2. Actividad lúdica pendiente de definir temas
3. Promover Pausas Activas por sistema ARL

## **JUNIO**

1. Batería encuesta Riesgos Psicosociales
2. Charla Resolución de Conflictos
3. Asesoría asistencia para Brigadas
4. Promover Pausas Activas por sistema ARL

## **JULIO**

1. Día del Pre pensionado en el IDT (aplicación encuesta, capacitación, conversatorio, película).
2. Capacitación estilos de vida saludable, y promoción de salud
3. Promover Pausas Activas por sistema ARL

## **AGOSTO**

1. Asesoría asistencia para Brigadas
2. Promover Pausas Activas por sistema ARL

## **SEPTIEMBRE**

1. Capacitación estilos de vida saludable, y promoción de salud
2. Formación al Copasst.
3. Promover Pausas Activas por sistema ARL

## **OCTUBRE**

1. Semana de la Salud Ocupacional (Exámenes médicos, vacunas).
2. Jornada de Sensibilización Ambiental.
3. Participación del IDT en el Simulacro distrital de evacuación.
4. Actividad lúdica pendiente de definir temas
5. Promover Pausas Activas por sistema ARL

## **NOVIEMBRE**

1. Recarga y/o mantenimiento de extintores.
2. Promover Pausas Activas por sistema ARL

## **DICIEMBRE**

1. Jornada de revisión a puestos de trabajo.
2. Promover Pausas Activas por sistema ARL

### **13. ANEXOS.**

Plan de Trabajo ARL Positiva 2018.

Elaborado por: Alberto Antonio Amaya Páez, Profesional Especializado (E); Marcos Rodríguez Naizaque, Contratista – Talento Humano

Revisado y aprobado por: Miembros COPASST

GD-F06-V16

