



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

Página 1 de 32

RESOLUCIÓN N° **1016**

29 MAR 2023

"Por la cual se establecen y designan las responsabilidades frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Secretaría de Educación del Distrito"

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

En uso de sus atribuciones legales y en especial las que confiere el Decreto 310 de 2022 y el Decreto 001 de 2020, y;

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución 2013 de 1986, expedida por el Ministerio del Trabajo se reglamentó la organización y funcionamiento de los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo, en los lugares de trabajo.

Que el artículo 1° de la Ley 1562 de 2012, que modificó el Sistema de Riesgos Laborales y dictó otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional, señaló que la Salud Ocupacional se entenderá en adelante como Seguridad y Salud en el Trabajo y que el Programa de Salud Ocupacional en lo sucesivo, se leerá como el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Que el artículo 6 de la Resolución 652 de 2012 expedida por el Ministerio de Trabajo determinó las funciones del Comité de Convivencia Laboral.

Que el Decreto 723 de 2013, expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social, describe que todas las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con una duración superior a un (1) mes, se entenderán como contratistas e indica en el artículo 15, ítem 4. incluir a las personas que les aplica el presente decreto en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que el artículo 2.2.4.6.3. del Decreto 1072 de 2015, a través del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, definió la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) como *"(...) la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores y tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones"*

Que el artículo 2.2.4.6.4 del Decreto 1072 de 2015, precisa que el *"(...) Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo"*

El SG-SST debe ser liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación de los trabajadores y/o contratistas, garantizando a través de dicho sistema, la aplicación de las medidas



RESOLUCIÓN N° **1016**

29 MAR 2023

"Por la cual se establecen y designan las responsabilidades frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Secretaría de Educación del Distrito"

de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo (...)"

Que en el numeral 2 del artículo 2.2.4.6.8. del Decreto 1072 de 2015, estableció las obligaciones de los empleadores, dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en la empresa, en el que el empleador tendrá entre otras, *"(...) Asignación y Comunicación de Responsabilidades: Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección (...)"*.

Que el numeral 3 del artículo 2.2.4.6.8, del Decreto 1072 de 2015, estableció que el responsable del SG-SST, está en la obligación de rendir cuentas internamente de acuerdo con su desempeño como mínimo una vez al año. Esta rendición de cuentas es obligatoria para todos aquellos que tengan responsabilidades en el SG-SST. Además, la rendición se podrá realizar a través de medios escritos, electrónicos, verbales o aquellos que sean considerados por los responsables.

Que el numeral 10 del artículo 2.2.4.6.8. del Decreto 1072 de 2015, estableció las responsabilidades de los trabajadores en los siguientes términos: *"Los trabajadores, de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:*

- "1. Procurar el cuidado integral de su salud;*
- 2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud;*
- 3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa;*
- 4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo;*
- 5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST; y*
- 6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST."*

Que en el artículo 2.2.4.6.12. del Decreto 1072 de 2015, se estableció que el empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizadas entre otros, (...) 2. *Las responsabilidades asignadas para la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST.*

Que el Decreto 1655 de 2015, que adicionó el Decreto 1075 de 2015, Único Reglamentario del Sector Educación, para reglamentar el artículo 21 de la Ley 1562 de 2012, sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo para los educadores afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio y se dictan otras disposiciones, tiene como objeto *"Establecer los sistemas de gestión de la seguridad y*



CSOS RAM B S

RESOLUCIÓN N°

1016

29 MAR 2023

"Por la cual se establecen y designan las responsabilidades frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Secretaría de Educación del Distrito"

salud en el trabajo, la vigilancia epidemiológica, los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo, actividades de promoción y prevención, la Tabla de Enfermedades Laborales y el Manual de Calificación de Pérdida de Capacidad Laboral, para los educadores afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio".

Que el artículo 2.4.4.3.1.5. del Decreto 1655 de 2015, establece los deberes de los educadores en el marco de la seguridad y salud en el trabajo:

- "1. Propender por el cuidado integral de su salud y cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones de la Seguridad y Salud en el Trabajo.*
- 2. Participar activamente en las actividades programadas para la prevención de los riesgos laborales que se presentan en el desarrollo de la labor.*
- 3. Participar activamente en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y en la conformación de los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo.*
- 4. Atender las citaciones para la realización de valoraciones médico-laborales.*
- 5. Acudir a los programas de rehabilitación profesional establecidos por los prestadores de servicios de salud, cuando se les haya dictaminado una incapacidad laboral temporal.*
- 6. Suministrar de manera oportuna y suficiente la información sobre su estado de salud.*
- 7. Suministrar de manera oportuna y suficiente la información sobre su domicilio, teléfono y demás datos para efectos del servicio.*
- 8. Hacer uso racional de las prestaciones asistenciales."*

Que el artículo 2.4.4.3.5.1. del Decreto 1655 de 2015, especifica la estructura de los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo en cada establecimiento educativo oficial y sus miembros.

Que el artículo 8 del capítulo 3 del Decreto 055 del 2015, por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones, indica las responsabilidades de los estudiantes durante la realización de la práctica o actividad. *"Los estudiantes de que trata el presente decreto tendrán las siguientes responsabilidades en su calidad de afiliados al Sistema General de Riesgos laborales:*

- 1. Procurar el cuidado integral de su salud.*
- 2. Dar cumplimiento a las recomendaciones en materia de prevención que le sean indicadas para el desarrollo de actividades dentro de su práctica.*
- 3. Utilizar los elementos de protección personal que sean necesarios para la realización de la práctica o actividad correspondiente.*
- 4. Informar a la entidad territorial certificada en educación, a la institución educativa o a la empresa o institución pública o privada que lo afilió, la ocurrencia de incidentes, accidentes o de enfermedades causadas por la práctica o actividad".*



RESOLUCIÓN N° 1016 29 MAR 2023

"Por la cual se establecen y designan las responsabilidades frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Secretaría de Educación del Distrito"

Que la Secretaría de Educación del Distrito, en cumplimiento a la Resolución 1565 del 2014, diseñó el Plan Estratégico de Seguridad Vial para la Entidad y expidió la Resolución 2278 de 2015, en la cual se establece la conformación del Comité de Seguridad Vial de la Secretaría de Educación Distrital de Bogotá D.C., el Grupo Técnico de Apoyo y se dictan otras disposiciones.

Que el artículo 4 de la Resolución 857 del 1 de abril de 2018: *"Por la cual se crea el comité institucional de gestión y desempeño de la Secretaría de Educación del Distrito"* establece la integración por:

1. Secretario(a) de Educación del Distrito o su delegado.
2. Subsecretario (a) de Gestión Institucional.
3. Subsecretario (a) de Calidad y Pertinencia.
4. Subsecretario (a) de Acceso y Permanencia.
5. Subsecretario (a) de Integración Interinstitucional.
6. Jefe de Oficina Asesora Jurídica.
7. Jefe de Oficina Asesora de Comunicación y Prensa.
8. Jefe de Oficina Asesora de Planeación.
9. Jefe de la Oficina de Control Interno.

Que el artículo 16 del capítulo 3 de la Resolución 0319 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo, establece: *"los Estándares Mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores. Las empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificadas con riesgo I, II, III, IV ó V y las de cincuenta (50) o menos trabajadores con riesgo IV ó V, deben cumplir con los siguientes Estándares Mínimos, con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores, y en el ítem Asignación de responsabilidades en SST tiene como criterio: "Asignar y documentar las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión SST a todos los niveles de la organización, para el desarrollo y mejora continua de dicho Sistema."*

Que mediante la Resolución 2381 de 2019, expedida por la Secretaría de Educación del Distrito se estableció la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad.

Que el Artículo 32. de la Resolución 0312 de 2019, indica que todo empleador o contratante que esté obligado a implementar un Plan Estratégico de Seguridad Vial, deberá articularlo con el Sistema de Gestión de SST.

Que mediante la Resolución 1170 de 2021, expedida por la Secretaría de Educación del Distrito se actualizó la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST de la Secretaría de Educación del Distrito, adoptada mediante la Resolución 2368 del 9 de septiembre de 2019 y se modificaron sus artículos tercero y sexto.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

Página 5 de 32

RESOLUCIÓN N° 1016

29 MAR 2023

"Por la cual se establecen y designan las responsabilidades frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Secretaría de Educación del Distrito"

Que mediante la Resolución 1524 de 2021, expedida por la Secretaría de Educación del Distrito "se corrige el epígrafe de la resolución 1170 del 24 de junio de 2021.

Que mediante la Resolución 1435 de 2020, expedida por la Secretaría de Educación del Distrito se adoptó la política de prevención del acoso laboral, se actualizó la organización y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Secretaría de Educación del Distrito y se adicionan otras disposiciones.

Que el artículo 2 de la Resolución 772 del 05 de noviembre de 2020 expedida por la Secretaría de Educación del Distrito "Por la cual se modifica la Resolución 857 de 1 de abril de 2019, por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría de Educación del Distrito" describe como funciones del comité monitorear y hacer recomendaciones para la implementación en la entidad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el fin de definir e implementar las acciones preventivas, correctivas y de mejora a que hubiere lugar, por lo menos una (1) vez al año).

Que mediante el Decreto 310 de 2022, se modificó la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría de Educación del Distrito.

Que el artículo 34 del citado decreto señaló dentro de las funciones de la Dirección de Talento Humano, entre otras: "Dirigir el proceso de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial" así como "Coordinar la ejecución de programas de Seguridad y Salud en el Trabajo destinados a los funcionarios de la Secretaría

En consecuencia,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Objeto. Designar y establecer las responsabilidades de Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde con las funciones y roles de los funcionarios administrativos, directivos docentes, docentes, contratistas y estudiantes del Sistema Oficial del Distrito que desarrollan prácticas y actividades de origen laboral, conforme a la estructura organizacional de la Secretaría de Educación del Distrito, de acuerdo con las competencias brindadas en el Decreto 310 de 2022, expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá, que contribuye a la correcta implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

ARTÍCULO SEGUNDO. Responsables y funciones. Establecer de acuerdo con los parámetros contenidos en el Decreto 1072 de 2015, en el Decreto 1655 de 2015, en el Decreto 055 de 2015 y en la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo, así como las demás normas



RESOLUCIÓN N° **1016** 29 MAR 2023

"Por la cual se establecen y designan las responsabilidades frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Secretaría de Educación del Distrito"

concordantes, las responsabilidades específicas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, para las dependencias de la Secretaría de Educación del Distrito, así:

1. Despacho del Secretario(a). Son responsabilidades del Despacho de la Secretaría de Educación del Distrito, las siguientes

- ✓ Aprobar los recursos financieros, técnicos y humanos necesarios para el desarrollo, implementación y mejora de las actividades del SG-SST.
- ✓ Expedir la política de Seguridad y Salud en el Trabajo, los objetivos y demás actos administrativos que se puedan derivar del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría de Educación del Distrito.
- ✓ Designar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.
- ✓ Aprobar y adoptar el plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo para la respectiva vigencia.

2. Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Son responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría de Educación del Distrito, las siguientes:

- ✓ Revisar el cumplimiento al programa de capacitación de los trabajadores en los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de identificar las acciones de mejora.
- ✓ Monitorear el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el fin de definir e implementar las acciones preventivas, correctivas, de mejora y/o recomendaciones a que hubiere lugar, por lo menos una (1) vez al año, e informar del resultado a la Dirección de Talento Humano y al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Liderar y coordinar las respectivas acciones de socialización con sus equipos de trabajo y con cada una de las partes interesadas, la divulgación de los resultados de la revisión del SG-SST.
- ✓ Realizar rendición de cuentas interna de acuerdo con lo establecido en la guía/metodología Rendición de Cuentas Interna del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con la periodicidad requerida por la normatividad, en relación con su desempeño en la ejecución de las responsabilidades específicas asignadas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y comunicar los resultados a la Dirección de Talento Humano.

3. Oficina Asesora de Planeación. Son responsabilidades de la Oficina Asesora de Planeación las siguientes:

- ✓ Apoyar la Integración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con los demás sistemas de gestión, procesos, procedimientos de la Entidad.
- ✓ Velar por la inclusión de los temas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión del Riesgo de desastres, entre ellos de los mapas de riesgo y planes operativos anuales de todas las sedes administrativas e instituciones educativas a fin de contribuir con una cultura de autocuidado y prevención permanente.



RESOLUCIÓN N° **1016** 29 MAR 2023

"Por la cual se establecen y designan las responsabilidades frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Secretaría de Educación del Distrito"

- ✓ Mantener disponibles y debidamente actualizados los procedimientos e instructivos internos y en general la documentación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la metodología que se acoja y los requisitos normativos aplicables, proyectando los actos administrativos para su adopción.
- ✓ Participar activamente en la implementación y actividades del Plan Estratégico de Seguridad Vial de la Entidad.
- ✓ Definir, coordinar y orientar la programación y distribución de los recursos económicos - Costos, Gastos y Fuente; realizar seguimiento y generar los informes de ejecución y resultados de la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial de la Entidad y el Programa Pedagógico en Planes Estratégicos de Seguridad Vial, por parte de las áreas correspondientes.

4. Oficina de Control Interno. Son responsabilidades de la Oficina de Control Interno las siguientes:

- ✓ Asesorar, acompañar y orientar al Despacho de la Secretaría de Educación, los líderes de proceso y responsables operativos como tercera línea de defensa que lo requieran en lo relacionado con el Sistema de Control Interno desde el marco de la Séptima Dimensión de Control Interno del MIPG.
- ✓ Realizar la auditoría anual o seguimiento al desarrollo de esta, si la misma es realizada por un ente externo o un aliado estratégico del sistema, la cual debe ser planificada con la participación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Comunicar los resultados de la auditoría a los responsables de adelantar las medidas preventivas, correctivas o de mejora en la Secretaría de Educación del Distrito.
- ✓ Recibir, canalizar, orientar, asesorar y/o acompañar a la Dirección de Talento Humano bajo criterios de oportunidad, integridad, cumplimiento y calidad; además de alertar sobre potenciales riesgos frente a la información demandada en los procesos que adelanten en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

5. Subsecretaría de Integración Interinstitucional. Son responsabilidades de la Subsecretaría de Integración Interinstitucional las siguientes:

- ✓ Apoyar el proceso de socialización con las Direcciones Locales de Educación, de los lineamientos que expida la SED, que clarifiquen el deber de implementar los protocolos de bioseguridad definidos por las autoridades competentes.
- ✓ Apoyar la articulación entre la Dirección de Talento Humano y las Direcciones Locales de Educación que permita la incorporación y adopción medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como la gestión del riesgo al interior de las instituciones educativas de acuerdo con los riesgos identificados en la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos - MIPEVR y los Planes Escolares de Gestión del Riesgo y Cambio Climático PEGR-CC.

6. Dirección General de Educación y Colegios Distritales. Son responsabilidades de la Dirección General de Educación y Colegios Distritales las siguientes:

RESOLUCIÓN N° **1016**

29 MAR 2023

"Por la cual se establecen y designan las responsabilidades frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Secretaría de Educación del Distrito"

- ✓ Apoyar los mecanismos de comunicación con los establecimientos educativos oficiales para que se conozcan e implementen los lineamientos, normas y procedimientos establecidos para la Seguridad y Salud en el Trabajo y los Planes Escolares de Gestión del Riesgo y Cambio Climático PEGR-CC.
- ✓ Apoyar las actividades de formación y de prevención en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, y los Planes Escolares de Gestión del Riesgo y Cambio Climático PEGR-CC. Al interior de las Instituciones Educativas del Distrito – IED., así como el fomento en la participación.

7. Direcciones Locales de Educación. Son responsabilidades de las Direcciones Locales de Educación las siguientes:

- ✓ Apoyar la implementación de las estrategias sobre Gestión del riesgo, conforme a las orientaciones de la Dirección de Talento Humano.
- ✓ Asistir a las sesiones del Consejo Local de Gestión de Riesgo.
- ✓ Informar periódicamente a las diferentes áreas del nivel central las recomendaciones que se planteen en el marco del plan local de gestión del riesgo.
- ✓ Articular con seguridad y salud en el trabajo -SST- del nivel central la implementación de las estrategias y acciones previstas para atender las situaciones de emergencia que afecten la prestación del servicio educativo en su localidad, en el marco de sus competencias.

8. Oficina para la Convivencia Escolar. Son funciones de la Oficina para la convivencia escolar las siguientes:

- ✓ Entregar mensualmente a la Dirección de Talento Humano el reporte de la accidentalidad escolar por situaciones de tránsito de acuerdo con el sistema de alerta, teniendo presente la articulación del SG-SST con el Plan Estratégico de Seguridad Vial.
- ✓ Participar activamente en la implementación y actividades del Plan Estratégico de Seguridad Vial.

9. Dirección de Inspección y Vigilancia. Son responsabilidades de la Dirección de Inspección y Vigilancia las siguientes:

- ✓ Orientar a las direcciones locales de educación y establecimientos educativos, sobre la obligatoriedad de elaborar los PEGR-CC
- ✓ Participar en las actividades y convocatorias que desarrolle el Distrito Capital, en materia de gestión de riesgos en el sector educativo.
- ✓ Verificar en el marco de sus competencias, que las Instituciones Educativas hayan registrado y actualizado los PEGR-CC en el respectivo aplicativo dispuesto por el IDIGER.
- ✓ Generar acciones con el IDIGER, para que, en el marco del ejercicio de inspección y vigilancia, este brinde orientación a las instituciones educativas del Distrito sobre la implementación y la elaboración del PEGR-CC de acuerdo con las necesidades requeridas por cada localidad.
- ✓ Oficiar y requerir a través de los Equipos Locales de Inspección y Vigilancia - ELIV a las instituciones educativas, que no hayan cumplido con el respectivo reporte de los PEGR-CC.
- ✓ Realizar visitas a las Direcciones Locales de Educación, para brindar acompañamiento y seguimiento a las acciones adelantadas por parte de los ELIV en relación con la verificación de



RESOLUCIÓN N° 1016 29 MAR 2023

"Por la cual se establecen y designan las responsabilidades frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Secretaría de Educación del Distrito"

los PEGR-CC en el aplicativo que disponga el IDIGER para detectar los avances y dificultades e informar a la Dirección de Talento Humano para la respectiva coordinación con el IDIGER.

- ✓ Informar a la Dirección de Talento Humano sobre el avance de los PEGR-CC, así como aquellos Colegios oficiales que no han registrado o actualizado en el aplicativo diseñado por el IDIGER los PEGR-CC para que se establezcan las acciones a que haya lugar.

10. Subsecretaría de Calidad y Pertinencia. Son responsabilidades de la Subsecretaria de Calidad y Pertinencia las siguientes:

- ✓ Garantizar y coordinar con la Dirección de Bienestar Estudiantil y la Dirección de Talento Humano, que los estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales que desarrollen sus prácticas formativas en los colegios del Distrito cuenten con las condiciones adecuadas de seguridad, protección y bienestar, y se encuentren incluidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a las normas vigentes.

11. Dirección de Educación Preescolar y Básica. Es responsabilidad de la Dirección de Educación Preescolar y Básica las siguientes:

- ✓ Remitir a la Dirección de Bienestar Estudiantil el formato para el desarrollo de los trámites administrativos de afiliación de los estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales.

12. Dirección de Educación Media: Es responsabilidad de la Dirección de Educación Media las siguientes:

- ✓ Remitir a la Dirección de Bienestar Estudiantil el formato para el desarrollo de los trámites administrativos de afiliación de los estudiantes de educación media al Sistema General de Riesgos Laborales de acuerdo con los listados remitidos por las Instituciones Educativas, en el marco de las estrategias que se desarrollan desde la Dirección de Educación Media.

13. Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones. Son responsabilidades de la Dirección de inclusión e Integración de Poblaciones las siguientes:

- ✓ Orientar y prestar asesoría a la Dirección de Talento Humano, en temas de accesibilidad para los servidores públicos vinculados con discapacidad, de acuerdo con la política de Educación Inclusiva, en la SED.

14. Dirección de Formación de Docentes e Innovaciones Pedagógicas. Son responsabilidades de la Dirección de Formación de Docentes e Innovaciones Pedagógicas las siguientes:

- ✓ Articular con la Dirección de Talento Humano la reinducción y capacitación de directivos docentes y docentes en el marco de la seguridad y salud en el trabajo.

RESOLUCIÓN N° 1016

29 MAR 2023

"Por la cual se establecen y designan las responsabilidades frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Secretaría de Educación del Distrito"

- ✓ Orientar la inclusión del componente de conocimiento y manejo del riesgo y potencializar capacidades institucionales para la atención de emergencias, así como la disminución de la accidentalidad laboral y la incidencia de la enfermedad en el Plan Institucional Anual de Formación PIAF.
- ✓ Apoyar la implementación del Programa Pedagógico del Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV, a través del desarrollo de procesos de formación a docentes y directivos docentes, una vez se defina los contenidos, metodología de diseño e implementación del mismo y demás condiciones necesarias para su implementación.
- ✓ Promover una oferta de formación permanente en temas de movilidad escolar, que fortalezca las capacidades de docentes y directivos docentes para su implementación.

15. Subsecretaría de Acceso y Permanencia. Son responsabilidades de la Subsecretaría de Acceso y Permanencia las siguientes:

- ✓ Dirigir y coordinar los programas de construcción de nuevos colegios educativos, del mejoramiento y ampliación de los existentes y para la adecuada y oportuna conservación y mantenimiento de las instalaciones de los colegios distritales dando cumplimiento a los requisitos normativos aplicables en materia de riesgos profesionales y del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Dirigir y controlar la adquisición de las dotaciones escolares y bienes que se requieran para el funcionamiento de los colegios y del nivel central de la Secretaría acatando los lineamientos y requisitos normativos aplicables encaminados a la Seguridad y Salud de los funcionarios y contratistas en el desarrollo de las funciones del cargo o de las actividades contenidas en el contrato de prestación de servicios, respectivamente.
- ✓ Garantizar la prestación del servicio de transporte escolar incluyendo el cumplimiento de los requisitos normativos aplicables en materia de riesgos laborales, del Plan Estratégico de Seguridad Vial y del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

16. Dirección de Bienestar Estudiantil. Son responsabilidades de la Dirección de Bienestar Estudiantil las siguientes:

- ✓ Realizar los trámites administrativos de afiliación de los estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales, posterior a la remisión de formatos de las Direcciones de Educación Preescolar y Básica y de Educación Media.
- ✓ Vigilar el cumplimiento del pago de los aportes al sistema a través de la PILA del estudiante en práctica laboral.
- ✓ Reportar las novedades que se presenten, a la Administradora de Riesgos Laborales respectiva de los estudiantes en práctica laboral
- ✓ Reportar los accidentes y las enfermedades ocurridas con ocasión de la práctica o actividad, a la Administradora de Riesgos Laborales y a la Dirección de Talento Humano de los estudiantes en práctica laboral
- ✓ Participar y monitorear la construcción y ejecución del programa de capacitación según los riesgos prioritarios a los cuales se enfrenta el estudiante en práctica.



ESOS RAM E S

8101

RESOLUCIÓN N° 1016 29 MAR 2023

"Por la cual se establecen y designan las responsabilidades frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Secretaría de Educación del Distrito"

- ✓ Diseñar estrategias y realizar seguimiento al desarrollo de la inducción en aspectos generales del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y reportar las estadísticas a la Dirección de Talento Humano.
- ✓ Verificar la entrega, el uso y disposición de los elementos de protección personal por parte de estudiantes en prácticas o formación laboral si les aplica, conforme a la matriz de EPP.
- ✓ Disponer de canales que permitan recolectar inquietudes, ideas y aportes de los estudiantes en práctica laboral en materia de Seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Capacitar al estudiante sobre las actividades que va a desarrollar en el escenario de práctica y explicarle los riesgos a los que va a estar expuesto junto con las medidas de prevención y control para mitigarlos.
- ✓ Articular acciones con la Dirección de Talento Humano, para la identificación y seguimiento de los posibles peligros que puedan generar riesgos de accidentes o enfermedades potenciales relacionados con el centro de trabajo de los estudiantes en prácticas o formación laboral con el fin de generar recomendaciones y orientaciones a los colegios para que eliminen o minimicen estos riesgos en los colegios oficiales de las localidades asignadas.
- ✓ Articular con la Dirección de Talento Humano, la inclusión del estudiante en prácticas de formación laboral al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Reportar a la Dirección de Talento Humano, la documentación relacionada del estudiante en prácticas de formación laboral con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST.
- ✓ Dirigir y controlar la prestación del servicio de transporte escolar dando estricto cumplimiento a las normas que regulan el transporte escolar en el Distrito y a los requisitos normativos aplicables en materia de riesgos laborales y del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Brindar el soporte técnico y operativo para la aplicación e implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial de la Entidad
- ✓ Liderar los procesos de selección y contratación de las empresas que prestan el servicio de transporte especial escolar.
- ✓ Promover, apoyar y hacer seguimiento a la adopción de los planes de movilidad escolar en las instituciones educativas.
- ✓ Verificar que las empresas de transporte escolar que se contratan cumplan con requerimientos mínimos de ley asociados a transporte, los establecidos en los contratos, el Plan Estratégico de Seguridad Vial definido por cada empresa y los lineamientos de la Entidad.
- ✓ Velar por que el personal que conduce los vehículos de transporte escolar contratados cumpla con los requerimientos mínimos de ley asociados a conductores de transporte.
- ✓ Velar por que cada desplazamiento realizado cuente con un adulto acompañante de ruta y que cumpla con los requerimientos mínimos de ley y contractuales asociados a este.
- ✓ Garantizar el cumplimiento de las normas en Seguridad y Salud en el Trabajo y Seguridad Vial por parte de las empresas de transporte especial escolar contratadas.
- ✓ Verificar que las empresas de transporte especial escolar contratados cumplan con la elaboración y divulgación de los rutogramas diseñados para la operación de las rutas escolares requeridas por la SED.
- ✓ Verificar y hacer seguimiento a que los conductores de las rutas escolares contratadas realicen las inspecciones preoperacionales a diario y reporten las novedades de los vehículos
- ✓ Realizar el seguimiento al programa de aseo preventivo y correctivo de los vehículos de transporte escolar de las empresas contratadas (Historial de mantenimiento)



RESOLUCIÓN N° 1016 29 MAR 2023

"Por la cual se establecen y designan las responsabilidades frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Secretaría de Educación del Distrito"

- ✓ Verificar el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad establecidos por parte del personal involucrado en la operación del servicio de transporte escolar contratado por la SED y los que apliquen a los vehículos.
- ✓ Realizar el seguimiento y evaluación bimestral a los indicadores del PESV
- ✓ Coordinar con la Dirección de Talento Humano proceso de capacitación de los conductores y adultos acompañantes de las empresas de transporte especial escolar contratadas en las temáticas de interés de la Dirección de Bienestar Estudiantil.

17. Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos. Son responsabilidades de la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos las siguientes:

- ✓ Dirigir la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos para la construcción, ampliación, adecuación, reparación y mantenimiento de los bienes inmuebles de la Secretaría de Educación del Distrito acatando los requisitos normativos aplicables en materia de riesgos laborales y del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con los informes de las inspecciones y la priorización en la identificación de peligros y valoración de riesgos.
- ✓ Adelantar los trámites necesarios para la contratación del diseño, ejecución e interventoría de las obras civiles conforme a los planes, programas y proyectos acatando los lineamientos legales y normas técnicas aplicables relacionadas con riesgos laborales, la seguridad y salud en el trabajo del personal, contratistas y proveedores.
- ✓ Mantener actualizados y dar a conocer a la Dirección de Talento Humano, los manuales, normas de diseño, construcción e interventoría de obras, incluyendo los lineamientos legales y normas técnicas aplicables encaminadas a la seguridad y salud de los trabajadores y usuarios finales de los bienes inmuebles.
- ✓ Realizar seguimiento al cumplimiento de los requisitos legales en materia de seguridad y salud en el trabajo de la interventoría técnica y administrativa a los contratos que celebre la Secretaría con terceros para la ejecución de obras e intervenciones.
- ✓ Incluir dentro de la asesoría técnica a las Direcciones Locales de Educación los aspectos relacionados con el cumplimiento de los requisitos normativos aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo en las plantas físicas.
- ✓ Prestar asesoría técnica y acompañamiento a las Direcciones Locales de Educación en la caracterización de los escenarios de riesgos local acorde al sistema de alertas tempranas y a la georreferenciación de la IED, así como en la construcción e implementación de los planes de acción dentro de los consejos locales de gestión del riesgo.
- ✓ Realizar el seguimiento al mantenimiento a las instalaciones de nivel central y nivel local de acuerdo con los informes de inspecciones que le sean comunicados por la Dirección de Talento Humano.
- ✓ Realizar el diagnóstico de accesibilidad para los servidores públicos que presentan condiciones de discapacidad y coordinar con la Dirección de Talento Humano la inspección del puesto de trabajo.
- ✓ Implementar las medidas locativas necesarias para el desarrollo de la actividad laboral del servidor público con limitaciones físicas.



ESOS RAM E S

RESOLUCIÓN N° 1016

29 MAR 2023

"Por la cual se establecen y designan las responsabilidades frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Secretaría de Educación del Distrito"

- ✓ Gestionar los controles operacionales del riesgo locativo priorizados en la identificación peligros y evaluación del Riesgo que le sean comunicados por la Dirección de Talento Humano.
Informar a la Dirección de Talento Humano las acciones de construcción, ampliación, adecuación, reparación y mantenimiento de colegios del Distrito, Direcciones locales o sedes administrativas, con el fin de evaluar el impacto que puedan tener en Seguridad y Salud en el Trabajo.

18. Dirección de Dotaciones Escolares. Son responsabilidades de la Dirección de Dotaciones Escolares las siguientes:

- ✓ Realizar el proceso de adquisición y la entrega a los colegios públicos de los elementos de protección personal que los estudiantes deben utilizar en el desarrollo de su práctica o actividad.
- ✓ Incluir dentro de los mecanismos e instrumentos para el mejoramiento de la adquisición de bienes y la reposición de elementos básicos necesarios para el cumplimiento de las actividades administrativas y educativas de la Secretaría el cumplimiento de los requisitos normativos aplicables en materia de prevención de afectaciones a la Seguridad y Salud en el trabajo, especialmente en lo concerniente a la ergonomía del puesto de trabajo.
- ✓ Dirigir programas de mantenimiento preventivo y correctivo de equipo de oficina y demás bienes inmuebles de la Secretaría en los que se tengan en cuenta la priorización relacionada con la ergonomía del puesto de trabajo y con la prevención de afectaciones a la salud y seguridad de los usuarios de estos.
- ✓ Incluir en la elaboración del plan anual de adquisiciones de la Secretaría la priorización de los elementos necesarios para la ergonomía e higiene postural en el puesto de trabajo.
- ✓ Incluir en la elaboración del plan anual de adquisiciones de la Secretaría de Educación los elementos necesarios para la atención y respuesta ante emergencias de acuerdo con los informes y estudio de necesidades que entregue anualmente la ARL en el marco del Plan de Prevención y Respuesta ante Emergencias de cada sede
- ✓ Realizar el mantenimiento a equipos y herramientas de acuerdo con los informes de inspecciones que le sean comunicados por la Dirección de Talento Humano.
- ✓ En coordinación con la Dirección de Talento Humano y la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos adelantar programas y acciones orientadas a promover el cuidado y conservación de los bienes inmuebles de los colegios distritales y de la Secretaría de Educación como parte de las responsabilidades de los trabajadores y contratistas en la prevención de accidentes y enfermedades laborales.
- ✓ Diseñar, ejecutar y controlar la aplicación de los sistemas de almacenamiento seguro de bienes muebles de la Secretaría, y asesorar a las direcciones locales de educación y a los colegios incluyendo acciones para la prevención de accidentes laborales y afectaciones a la salud del trabajador.

19. Subsecretaría de Gestión Institucional. Son responsabilidades de la Subsecretaría de Gestión Institucional las siguientes:

- ✓ Liderar el diseño, la adopción y aplicación de lineamientos y los protocolos de bioseguridad por parte de los niveles locales y central de la Secretaría de Educación del Distrito.

RESOLUCIÓN N° 1016 29 MAR 2023

"Por la cual se establecen y designan las responsabilidades frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Secretaría de Educación del Distrito"

- ✓ Presentar en coordinación con la Dirección de Talento Humano los resultados de la revisión por la alta dirección al Comité Directivo de la Secretaría de Educación del Distrito, para que estos a su vez lideren y coordinen las respectivas acciones de socialización con sus equipos de trabajo y con cada una de las partes interesadas.
- ✓ Hacer seguimiento a la designación de los recursos necesarios para el desarrollo, implementación y mejora de las actividades del SG-SST.

20. Dirección de Talento Humano: La Dirección de Talento Humano como responsable de la implementación y ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, tendrá entre otras las siguientes responsabilidades:

- ✓ Planear, organizar, dirigir e, implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año, realizar la evaluación.
- ✓ Informar a los representantes del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, y al Comité institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría de Educación, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, evaluar y documentar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SG-SST.
- ✓ Definir y coordinar las acciones necesarias para la divulgación de las políticas que hacen parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y de los objetivos de este de conformidad con la normatividad vigente.
- ✓ Gestionar los recursos financieros y garantizar su cumplimiento frente el plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Proponer a la Subsecretaría de Gestión Institucional y al Despacho la adopción de medidas de índole administrativo y técnicos tendientes a garantizar la cobertura del sistema al 100% de los servidores de la Entidad
- ✓ Asignar los recursos, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo, conforme a la normatividad vigente.
- ✓ Realizar la gestión pertinente y necesaria para dar cumplimiento a los requisitos legales y normas técnicas aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo en todos los niveles de la entidad.
- ✓ Adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.
- ✓ Coordinar con los niveles central, institucional y local la participación en la elaboración y actualización de la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos (MIEVR) y comunicar las acciones de la intervención de los riesgos priorizados.
- ✓ Diseñar, firmar, desarrollar y realizar seguimiento al Plan de Trabajo anual de SST, para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de acuerdo con la normatividad vigente.
- ✓ Implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

Página 15 de 32

RESOLUCIÓN N° **1016**

29 MAR 2023

"Por la cual se establecen y designan las responsabilidades frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Secretaría de Educación del Distrito"

- ✓ Identificar las necesidades de capacitación en materia de prevención según los riesgos prioritarios, y los niveles de la Secretaría de Educación del Distrito, garantizar el cubrimiento de estas y realizar seguimiento al programa de capacitación e inducción, manteniendo los respectivos soportes, así como atender las sugerencias del COPASST, producto de la revisión al programa de capacitación, que debe ser revisado mínimo una (1) vez al año.
- ✓ Promover la participación de todos los miembros de la entidad en las actividades de implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- ✓ Identificar los trabajadores que realizan tareas de alto riesgo y coordinar el cumplimiento de los estándares y normatividad aplicable en materia de prevención de accidentes y enfermedades laborales.
- ✓ Coordinar y hacer seguimiento a la contratación y ejecución de los exámenes médicos ocupacionales al personal de planta y verificar el cumplimiento del requisito por parte de los contratistas acorde a los requisitos normativos aplicables.
- ✓ Mantener actualizado el informe de las condiciones de salud, junto con el perfil sociodemográfico de la población trabajadora.
- ✓ Diseñar, mantener disponibles y debidamente actualizados los procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo, en articulación con la Oficina Asesora de Planeación.
- ✓ Velar por la entrega, disposición y el uso de los elementos de protección personal por parte de los funcionarios administrativos, directivos docentes, docentes y contratistas de la entidad, así como contar con el registro de entrega de equipos y elementos de protección personal.
- ✓ Apoyar y gestionar las elecciones, conformación y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), como parte de los mecanismos de participación, vigilancia y comunicación de los trabajadores del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde a los lineamientos legales aplicables y mantener disponibles y actualizadas las respectivas actas y soportes de actuación.
- ✓ Desarrollar asesorías técnicas frente a las elecciones, conformación, funcionamiento y capacitación de los miembros del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) de la SED y de las IED.
- ✓ Presentar al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASS), los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo, con el fin de recibir las recomendaciones pertinentes.
- ✓ Apoyar y gestionar las elecciones, conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral acorde a los lineamientos legales aplicables y como parte de los mecanismos de comunicación de los trabajadores y de gestión del riesgo psicosocial.
- ✓ Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección.
- ✓ Disponer de canales que permitan recolectar inquietudes, ideas y aportes de los funcionarios administrativos, directivos docentes, docentes y contratistas en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas a la seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Facilitar mecanismos para el auto reporte de condiciones de trabajo y de salud por parte de los trabajadores o contratistas;



RESOLUCIÓN N° **1016** 29 MAR 2023

"Por la cual se establecen y designan las responsabilidades frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Secretaría de Educación del Distrito"

- ✓ Promover la participación de todos los miembros de la entidad en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Gestionar la conservación del Archivo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con la normatividad vigente, en coordinación con la Dirección de Servicios Administrativos
- ✓ Definir y realizar seguimiento a los indicadores (cualitativos o cuantitativos según corresponda) mediante los cuales se evalúen la estructura, el proceso y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- ✓ Articular el programa de promoción y prevención de la salud, así como de la gestión del riesgo psicosocial del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con el plan de bienestar y plan de capacitación de la Entidad, con el fin de la prevención de accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Coordinar la ejecución de programas de higiene y seguridad industrial como parte del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Gestionar lo necesario para la documentación, implementación y comunicación del Plan de Emergencias en el nivel central y nivel local de la Secretaría de Educación, y la realización del Simulacro de Evacuación.
- ✓ Apoyar desde el punto de vista técnico a las instituciones educativas en el diseño y operativización de los PEGR, acorde con el seguimiento que realiza la Dirección de Inspección y Vigilancia.
- ✓ Orientar y velar por el acatamiento de las recomendaciones y restricciones médicas laborales del personal de la Secretaría de Educación.
- ✓ Apoyar y prestar asesoría a las Dependencias de la entidad en el acatamiento de las restricciones y recomendaciones médicas laborales.
- ✓ Validar y construir con los directivos del nivel central, local e institucional las medidas de prevención y control que deben adoptarse con base en el análisis de pertinencia, teniendo en cuenta el esquema de jerarquización, así como hacer seguimiento a su cumplimiento.
- ✓ Realizar seguimiento al reporte e investigación de los accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades laborales y a sus respectivos planes de acción resultantes.
- ✓ Seguimiento y consolidación a las Acciones Correctivas, Acciones Preventivas y Acciones de Mejora (AC-AP-AM) del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ En coordinación con las dependencias responsables, documentar y ejecutar el plan anual de auditoría del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Identificar a los funcionarios administrativos que se dedican en forma permanente al ejercicio de actividades de alto riesgo acorde a lo establecido en la normatividad vigente en la materia
- ✓ Documentar, implementar, desarrollar, evaluar y mejorar continuamente los programas de vigilancia epidemiológica acorde a los peligros y riesgos priorizados y las situaciones de salud derivadas del trabajo encontradas en el diagnóstico de condiciones de salud y en general, en las fuentes de información del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Participar activamente en la implementación y actividades del Plan Estratégico de Seguridad Vial de la Entidad, desde los pilares de comportamiento humano y atención a víctimas principalmente.
- ✓ Realizar la actualización de la Matriz de Riesgos Viales.
- ✓ Brindar apoyo técnico en el momento que sea requerido para el buen desarrollo de las actividades citadas en el Plan Estratégico de Seguridad Vial.



RESOLUCIÓN N° **1016** 29 MAR 2023

"Por la cual se establecen y designan las responsabilidades frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Secretaría de Educación del Distrito"

- ✓ Coordinar con la ARL de docentes y administrativos la implementación de los distintos planes y programas en Gestión de Riesgos de la Secretaría.
- ✓ Coordinar la capacitación de brigadas del Nivel Central, Local e Institucional de la Secretaría.
- ✓ Auditar el Plan Estratégico de Seguridad Vial de la Entidad con apoyo de la ARL y verificar que los pilares del PESV se hayan implementado de acuerdo con los lineamientos establecidos por la normatividad vigente y el Comité de Seguridad vial.
- ✓ Documentar y apoyar la ejecución, evaluación y mejora continua de las actividades que hacen parte del programa de medicina preventiva y del trabajo, de rehabilitación y reincorporación laboral, así como de promoción de la salud y prevención de la enfermedad y de estilos de vida y trabajo saludables.
- ✓ Aplicar y hacer cumplir los protocolos para la gestión del cambio que hacen parte del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Acompañar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades laborales y seguimiento de los mecanismos de control.
- ✓ Coordinar con la entidad fiduciaria encargada de la administración del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, la adopción y evaluación de las medidas necesarias para garantizar la ejecución permanente de acciones de Seguridad y Salud en el Trabajo del Magisterio en los establecimientos educativos oficiales.
- ✓ Promover en coordinación con los prestadores de servicios de salud, el compromiso de autocuidado de los educadores activos en los establecimientos educativos oficiales.
- ✓ Articular con los prestadores de servicios de salud, el uso de los espacios que se requieran para el desarrollo de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Coordinar con los directivos docentes de los establecimientos educativos oficiales y los prestadores de servicios de salud, la programación de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo para no afectar la prestación del servicio educativo.
- ✓ Adoptar los correctivos necesarios frente a los riesgos laborales identificados, en coordinación con los prestadores de servicios de salud en los establecimientos educativos oficiales y en los perfiles individuales de riesgo de los educadores activos, e implementar las medidas necesarias para el reintegro a la actividad laboral del educador activo con limitaciones físicas.
- ✓ Coordinar la inducción en aspectos generales de Seguridad y Salud en el Trabajo a contratistas de las dependencias que ingrese por primera vez a la entidad, de manera previa al inicio de sus labores.
- ✓ Definir los requisitos específicos de Seguridad y Salud en el Trabajo en las compras o adquisiciones de productos y servicios.
- ✓ Asegurar la asistencia de los servidores públicos administrativos de las Dependencias a las evaluaciones médicas ocupacionales.
- ✓ Facilitar la participación de los funcionarios públicos y contratistas en los Comités y actividades que se desarrollen en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Facilitar el acatamiento de las recomendaciones médicas laborales emitidas por la Entidad promotora de Salud "EPS" y/o La Aseguradora de Riesgos Laborales y/o el médico especialista y con licencia en seguridad y salud en el trabajo de la SED.
- ✓ Velar por la disposición y el uso de los elementos de protección personal por parte de los funcionarios y contratistas de su dependencia.
- ✓ Participar en los Comités y actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo a los que sea convocado.



RESOLUCIÓN N° **1016**

29 MAR 2023

"Por la cual se establecen y designan las responsabilidades frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Secretaría de Educación del Distrito"

- ✓ Cumplir con las responsabilidades que le atañen, acorde a la normatividad vigente, cuando sea convocado a formar parte del equipo investigador de accidentes y enfermedades laborales.
- ✓ Reportar todos los Incidentes y accidente de trabajo del personal a su cargo acorde al procedimiento establecido para tal fin por el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Apoyar la implementación de controles sugeridos para la gestión de las fuentes de peligros y la prevención de riesgos en los centros y puestos de trabajo, y corregir las condiciones inseguras que se presenten en el lugar de trabajo, de acuerdo con las condiciones específicas y riesgos asociados a la tarea.
- ✓ Identificar oportunamente los cambios internos o externos, y comunicarlos a la Dirección de Talento Humano para la evaluación del impacto que puedan tener en Seguridad y Salud en el Trabajo "SST" de acuerdo con el procedimiento Gestión del Cambio en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Presentar la información y evidencias requeridas para el desarrollo del Plan Anual de Auditoría del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Diseñar los lineamientos de bioseguridad por parte de los niveles locales y el protocolo de nivel central de la Secretaría de Educación del Distrito.
- ✓ Realizar rendición de cuentas interna de acuerdo con lo establecido en la guía/metodología Rendición de Cuentas Interna del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en relación con la implementación y ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y comunicar los resultados a los actores del sistema.
- ✓ Realizar seguimiento y verificación a la Matriz de requisitos legales del SG-SST, que permita garantizar que la Entidad, opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
- ✓ Asistir a las directivas de la Secretaría en la adecuada aplicación de las normas legales y procedimientos relacionados con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

21. Oficina de Personal. Son responsabilidades de la Oficina de Personal las siguientes:

- ✓ Remitir el reporte de incapacidades de origen común o laboral de los funcionarios administrativos, a la Dirección de Talento Humano.
- ✓ Emitir y notificar los actos administrativos de traslado por procesos de reubicación laboral de los funcionarios administrativos y docentes de la Entidad acorde con la solicitud de la Dirección de Talento Humano, posterior verificación de condiciones de salud por los profesionales en Salud y Seguridad en el Trabajo.
- ✓ Mantener actualizados los registros, el control y las estadísticas del personal que constituyan fuente de información de los indicadores del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Coordinar con las EPS, IPS, ARL y cajas de compensación los beneficios, servicios y asesoría relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo del personal docente y administrativo de la Secretaría, acorde a los requisitos legales aplicables en la materia.
- ✓ Coordinar con la Dirección de Talento Humano la inducción en aspectos generales de Seguridad y Salud en el Trabajo a directivos docentes, docentes y funcionarios administrativos que ingrese por primera vez a la Entidad, de manera previa al inicio de sus labores.



RESOLUCIÓN N° 1016 29 MAR 2023

"Por la cual se establecen y designan las responsabilidades frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Secretaría de Educación del Distrito"

- ✓ Coordinar y controlar la recepción de novedades asociadas con accidentes de trabajo y enfermedades laborales de personal de la Secretaría, elaborando los actos administrativos sobre las diferentes situaciones laborales e informar oportunamente a la Oficina de Nómina, cuando se ocasionen pagos.

22. Oficina de Nómina. Son responsabilidades de la Oficina de Nomina las siguientes:

- ✓ Planear y hacer seguimiento a las actividades necesarias tendientes a garantizar a los funcionarios pagos oportunos y ajustados a sus derechos laborales cuando se presentan situaciones asociadas a accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- ✓ Efectuar los trámites para el pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y cajas de compensación y reportar la información a los organismos que la requieran con motivo de dar cumplimiento a los requisitos legales aplicables en materia de riesgos laborales y del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

23. Dirección de Contratación. Son responsabilidades de la Dirección de Contratación las siguientes:

- ✓ Incluir criterios dentro de los parámetros de selección y evaluación de proveedores y contratistas, que permitan conocer que la empresa a contratar cuenta con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).
- ✓ Incluir dentro de la función de supervisión, interventoría y control de las normas vigentes en materia de contratación las relacionadas con el cumplimiento de los estándares del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables.

24. Oficina de Contratos. Son responsabilidades de la Oficina de Contratos las siguientes:

- ✓ Verificar que todos los documentos aportados para la elaboración de los contratos estén conforme a lo exigido por la normatividad en salud y seguridad en el trabajo.
- ✓ Adelantar el proceso de afiliación de contratistas de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios a la Administradora de Riesgos Laborales.
- ✓ Tener presente los requisitos específicos de Seguridad y Salud en el Trabajo en las compras o adquisiciones de productos y servicios.

25. Oficina de Apoyo Precontractual. Son responsabilidades de la Oficina de Apoyo Precontractual las siguientes:

- ✓ Establecer con la Dirección de Talento Humano un procedimiento con el fin de garantizar que se identifiquen y evalúen en las especificaciones relativas a las compras o adquisiciones de productos y servicios, las disposiciones relacionadas con el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST por parte de la empresa.
- ✓ Adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de la Secretaría de Educación del Distrito, por parte de los proveedores,



RESOLUCIÓN N° 1016 29 MAR 2023

"Por la cual se establecen y designan las responsabilidades frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Secretaría de Educación del Distrito"

trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.

26. Dirección de Servicios Administrativos. Son responsabilidades de la Dirección de Servicios Administrativos las siguientes:

- ✓ Incluir dentro de las actividades para la supervisión de la adecuada prestación de los servicios de aseo, vigilancia, servicios públicos, mantenimiento de equipos de oficina y parque automotor de la Secretaría el cumplimiento de los requisitos normativos aplicables en materia de riesgos laborales y de Seguridad y Salud en el Trabajo para contratistas y proveedores.
- ✓ Revisar, con el apoyo de la Dirección de Talento Humano, el cumplimiento de los parámetros de selección y evaluación de proveedores y contratistas que permitan conocer que la empresa a contratar cuenta con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- ✓ Organizar la prestación de los servicios de vigilancia, aseo cafetería y demás servicios de apoyo administrativo requeridos por las dependencias de la Secretaría, incluidas las direcciones locales de educación y los colegios distritales, verificando el cumplimiento de los estándares del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Organizar y controlar la prestación y mantenimiento del servicio del parque automotor de la Secretaría dando cumplimiento, entre otros, a los requisitos normativos aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Administrar todo lo relacionado con los servicios públicos prestados en las plantas físicas utilizadas por la Secretaría de Educación, dando cumplimiento, entre otros, a los requisitos normativos aplicables en materia de higiene y seguridad industrial y en general, del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Dentro de la aplicación de las políticas de gestión documental, incluir la conservación de los documentos relacionados el SG-SST de acuerdo con la normatividad vigente y para los casos que se requiera la confidencialidad de la información
- ✓ Dirigir el servicio de correspondencia de la Secretaría de Educación, incluyendo lo necesario para disponer de mecanismos eficientes de comunicación para los temas relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Participar activamente en la implementación y actividades del Plan Estratégico de Seguridad Vial de la entidad y cumplir con los requerimientos normativos en el marco de la seguridad vial para la entidad.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las Políticas de seguridad vial con las que cuente la Entidad
- ✓ Reportar inmediatamente a la Dirección de Talento Humano cualquier accidente / incidente ocurrido que involucre vehículos.

27. Oficina de Servicio al Ciudadano. Son responsabilidades de la Oficina de Servicio al Ciudadano las siguientes:

- ✓ Administrar el servicio de correspondencia de la Secretaría de Educación, incluyendo lo necesario para disponer de mecanismos eficientes para la radicación de las solicitudes de los temas relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo.



RESOLUCIÓN N° **1016** — 29 MAR 2023

"Por la cual se establecen y designan las responsabilidades frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Secretaría de Educación del Distrito"

28. Dirección Financiera. Son responsabilidades de la Dirección Financiera las siguientes:

- ✓ Revisar que quede proyectado el presupuesto anual de los recursos financieros, para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo, de acuerdo con el requerimiento realizado desde la Dirección de Talento Humano y también, para que los responsables de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la Entidad y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus responsabilidades.

29. Oficina de Presupuesto. Son responsabilidades de la Oficina de Presupuesto las siguientes:

- ✓ Emitir los certificados de disponibilidad presupuestal relacionados con la ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con los requerimientos emitidos por la Dirección de Talento Humano
- ✓ Apoyar a los ordenadores del gasto en la preparación y presentación del anteproyecto de presupuesto, de manera que se garantice la inclusión del rubro para los gastos relacionados con la ejecución del plan de trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con los requerimientos de la Dirección de Talento Humano

30. Oficina de Tesorería y Contabilidad. Son responsabilidades de la Oficina de Tesorería y Contabilidad las siguientes:

- ✓ Gestionar el proceso de pago oportuno de los aportes obligatorios a Seguridad Social al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, al Sistema General de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y Riesgos Laborales.

31. Colegios Distritales. Son responsabilidades de los Colegios Distritales las siguientes:

- ✓ Divulgar y cumplir la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría de Educación del Distrito.
- ✓ Garantizar el mantenimiento a las instalaciones, equipos y herramientas de acuerdo con los informes de inspecciones y con las Matrices de Identificación de Peligros y Evaluación y Valoración de Riesgos (MIPEVR)
- ✓ Facilitar y procurar que en los establecimientos educativos oficiales se conozcan e implementen los lineamientos, normas y procedimientos establecidos para la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Fomentar en los servidores públicos (docentes y administrativos) activos el compromiso y la participación en la inducción, capacitaciones y las demás actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Intervenir efectivamente en la identificación y mejora de las condiciones desfavorables que puedan afectar el ambiente laboral en los establecimientos educativos oficiales.

RESOLUCIÓN N° 1016

29 MAR 2023

"Por la cual se establecen y designan las responsabilidades frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Secretaría de Educación del Distrito"

- ✓ Capacitar al estudiante sobre las actividades que va a desarrollar en el escenario de práctica de formación laboral, y explicarle los riesgos a los que va a estar expuesto junto con las medidas de prevención y control para mitigarlos, en articulación con la Dirección de Bienestar Estudiantil,
- ✓ Realizar por medio del coordinador de los estudiantes en prácticas de formación laboral el seguimiento a la oportunidad del proceso de capacitación en Seguridad y Salud en el trabajo de estos actores en cada IED.
- ✓ Revisar periódicamente que el estudiante en práctica desarrolle labores relacionadas exclusivamente con su programa de formación o educación, que ameritaron su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, en los casos en que aplique.
- ✓ Verificar que el espacio de práctica para el estudiante en formación laboral cuente con los elementos de protección personal apropiados según el riesgo en seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Designar a una persona que verifique el cumplimiento de las condiciones de prevención, higiene y seguridad industrial y de las labores formativas asignadas al estudiante en práctica laboral.
- ✓ Acoger y poner en práctica las recomendaciones que en materia de prevención del riesgo imparta la Administradora de Riesgos Laborales para los administrativos y el Prestador de Servicios de Salud para los docentes
- ✓ Verificar que los estudiantes de práctica laboral usen adecuadamente los elementos de protección personal en el desarrollo de su práctica o actividad.
- ✓ Divulgar los riesgos definidos en la Matriz de Identificación de Peligros y Valoración y Evaluación de Riesgos, con el fin de que los servidores públicos conozcan los riesgos a los cuales se encuentran expuestos.
- ✓ Diseñar y aplicar los protocolos de bioseguridad por parte de las Instituciones Educativas del Distrito y realizar las acciones requeridas para su cumplimiento.
- ✓ Garantizar por que al inicio de cada año escolar en la Institución Educativa del Distrito se conforme y funcione el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) o Vigía de la Salud, en los casos que aplique, y participar activamente en las reuniones que se programen para tratar temas relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo de los servidores públicos activos.
- ✓ Elaborar, validar, actualizar y operativizar permanentemente el PEGR - Plan Escolar para la Gestión de Riesgos "PEGR" bajo el SURE- Sistema Único de Registro Escolar.
- ✓ Programar, realizar y evaluar los simulacros y demás actividades pedagógicas en torno a la Gestión de Riesgos.
- ✓ Gestionar los recursos necesarios para la implementación de los programas, procedimientos o acciones necesarias para prevenir y controlar las amenazas derivadas de la posible ocurrencia de un fenómeno físico de origen natural, socio-natural o antrópico no intencional prioritarias o minimizar el impacto de las no prioritarias y hacer seguimiento.
- ✓ Reportar a la Dirección de Talento Humano oportunamente la totalidad de incidentes, accidente de trabajo y/o enfermedades laborales de los Servidores públicos y a la Dirección de Bienestar Estudiantil los relacionados con los estudiantes en práctica laboral a cargo.
- ✓ Participar en la investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y/o enfermedades laborales.
- ✓ Remitir a la Dirección de Talento Humano los formatos de entrega de elementos de protección personal, suministrados a los servidores públicos seguido del recibido y firma.
- ✓ Diligenciar y enviar oportunamente el listado de estudiantes para el desarrollo de los trámites administrativos de afiliación al Sistema de Riesgos Laborales, a través del formato definido



RESOLUCIÓN N°

1016

29 MAR 2023

"Por la cual se establecen y designan las responsabilidades frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Secretaría de Educación del Distrito"

- ✓ Verificar que los elementos de emergencia cumplan las disposiciones normativas; que se encuentren en condiciones apropiadas para su uso e identificados dentro de los planos de ubicación.
- ✓ Promover el compromiso de autocuidado de los servidores públicos (docentes y administrativos) en los establecimientos educativos oficiales
- ✓ Mantener actualizado el inventario de sustancias químicas que se emplean en el desarrollo de las actividades propias de la Institución Educativa como los laboratorios química, biología, etc., y/o formación laboral, y/o actividades de servicios generales.
- ✓ Conocer el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del Magisterio y facilitar su implementación en los establecimientos educativos oficiales.
- ✓ Conformar las distintas brigadas al interior de las instituciones educativas.
- ✓ Apoyar la implementación de los planes de intervención de Seguridad y Salud en el Trabajo y la aplicación de herramientas para el control de riesgos laborales en los establecimientos educativos oficiales.

PARÁGRAFO: A quienes se les haya delegado responsabilidades en el SG-SST, tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá realizar a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables del sistema y deberá ser efectuada por lo menos una vez al año.

ARTÍCULO TERCERO: Son responsabilidades generales en materia de Seguridad y Salud en el trabajo de todos los jefes de las dependencias de la Secretaría de Educación del Distrito, además de las responsabilidades específicas establecidas en el presente Decreto, las siguientes:

- ✓ Promover en conjunto con la Dirección de Talento Humano la inducción en aspectos generales de Seguridad y Salud en el Trabajo a funcionarios docentes, administrativos, contratistas y estudiantes de práctica laboral de su dependencia, que ingresen por primera vez a la Entidad, de manera previa al inicio de sus labores.
- ✓ Tener presente los requisitos específicos de Seguridad y Salud en el Trabajo en las compras o adquisiciones de productos y servicios.
- ✓ Hacer seguimiento y promover la asistencia de los servidores públicos de su área a las evaluaciones médicas ocupacionales.
- ✓ Facilitar y promover la participación de los funcionarios públicos y contratistas en los comités y actividades que se desarrollen en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Facilitar el acatamiento de las recomendaciones médicas laborales emitidas por la Entidad promotora de Salud "EPS y/o la Aseguradora de Riesgos Laborales y/o el médico especialista y con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo de la SED.
- ✓ Fomentar y velar por la disposición y el uso de los elementos de protección personal por parte de los funcionarios y contratistas de su dependencia.
- ✓ Participar en los comités y actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo a los que sea convocado.
- ✓ Cumplir con las responsabilidades que le atañen, acorde a la normatividad vigente, cuando sea convocado a formar parte del equipo investigador de accidentes y enfermedades laborales.



RESOLUCIÓN N° **1016** 29 MAR 2023

"Por la cual se establecen y designan las responsabilidades frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Secretaría de Educación del Distrito"

- ✓ Reportar todos los incidentes y accidentes de trabajo del personal a su cargo acorde al procedimiento establecido para tal fin por el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Apoyar la implementación de controles sugeridos para la gestión de las fuentes de peligros y la prevención de riesgos en los centros y puestos de trabajo, y corregir las condiciones inseguras que se presenten en el lugar de trabajo, de acuerdo con las condiciones específicas y riesgos asociados a la tarea.
- ✓ Identificar oportunamente los cambios internos o externos, y comunicarlos a la Dirección de Talento Humano para la evaluación del impacto que puedan tener en Seguridad y Salud en el Trabajo "SST" de acuerdo con el procedimiento Gestión del Cambio en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Suministrar la información y evidencias requeridas para el desarrollo del Plan Anual de Auditoría del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Aplicar y hacer cumplir los protocolos de bioseguridad
- ✓ Participar activamente en la implementación y actividades del Plan Estratégico de Seguridad Vial de la Entidad
- ✓ Realizar rendición de cuentas interna de acuerdo con lo establecido en la guía/metodología Rendición de Cuentas Interna del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con la periodicidad requerida por el empleador, en relación con su desempeño en la ejecución de las responsabilidades específicas asignadas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y comunicar los resultados a la Dirección de Talento Humano.

ARTÍCULO CUARTO. Establecer de acuerdo con los parámetros contenidos en el Decreto 1072 de 2015, expedido por el Ministerio de Trabajo, Decreto 1655 de 2015 expedido por el Ministerio de Educación Nacional, Decreto 055 de 2015, expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social y Expedida por el Ministerio de Trabajo y las demás normas concordantes las responsabilidades específicas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con los roles que se desempeñan en la Secretaría de Educación del Distrito, en las actividades del SG-SST, así:

1.Docentes: Son responsabilidades de los docentes de las Instituciones Educativas del Distrito, las siguientes;

- ✓ Propender por el cuidado integral de su salud y cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Participar activamente en las actividades programadas para la prevención de los riesgos laborales que se presentan en el desarrollo de la labor.
- ✓ Reportar inmediatamente todo incidente, accidente de trabajo y/o enfermedad laboral al jefe inmediato, así como al prestador de Salud y a la Dirección de Talento Humano.
- ✓ Reportar los presuntos accidentes de trabajo y las enfermedades laborales ocurridas de la práctica o actividad, a la Administradora de Riesgos Laborales, a la entidad promotora de Salud respectiva del estudiante y al profesional de Bienestar Estudiantil de la SED.
- ✓ Participar activamente en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la SED y en la conformación de los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo.



RESOLUCIÓN N° **1016**

29 MAR 2023

"Por la cual se establecen y designan las responsabilidades frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Secretaría de Educación del Distrito"

- ✓ Atender las citaciones para la realización de valoraciones médico-laborales.
- ✓ Acudir a los programas de rehabilitación profesional establecidos por los prestadores de servicios de salud, cuando se les haya dictaminado una incapacidad laboral temporal.
- ✓ Acatar recomendaciones médicas laborales emitidas por el prestador de servicios en salud.
- ✓ Reportar de manera oportuna las incapacidades que emita su prestador de salud a la Dirección de Talento Humano, Oficina de personal. Suministrar de manera oportuna y suficiente la información sobre su estado de salud.
- ✓ Conocer y aplicar los lineamientos de bioseguridad, que se diseñaron para la Institución Educativa Distrital y los que indique el Gobierno Nacional.
- ✓ Participar y desarrollar prácticas y actividades que promuevan hábitos de estilos de vida y trabajo saludable.
- ✓ Hacer uso y disposición de los elementos de protección personal que le sean suministrados previo recibido y firma en los formatos diseñados para tal fin.
- ✓ Conocer y cumplir con las normas de tránsito y seguridad vial para prevención de accidentes.
- ✓ Implementar hábitos en la tarea rutinaria de autocuidado mediante acciones que velen por el bienestar de la salud física y mental. Conocer las políticas internas y procedimientos de la Entidad.
- ✓ Desarrollar comportamientos seguros y responsables en las vías.
- ✓ Participar en el proceso de reporte e investigación de actos y condiciones inseguras e incidentes.
- ✓ Participar en el programa de sensibilización en seguridad vial de la Entidad.
- ✓ Formarse y actuar como primer respondiente en caso de emergencia.

2. Funcionarios administrativos y contratistas de prestación de servicios de la Secretaría de Educación del Distrito: Son responsabilidades de los funcionarios administrativos y contratistas las siguientes:

- ✓ Conocer y cumplir las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Procurar el cuidado integral de su salud.
- ✓ Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
- ✓ Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría de Educación del Distrito.
- ✓ Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen.
- ✓ Informar oportunamente al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección de Talento Humano, jefe inmediato o supervisor del contrato acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo y participar en su investigación.
- ✓ Reportar inmediatamente todo incidente, accidente de trabajo y/o enfermedad laboral al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección de Talento Humano y al jefe inmediato o supervisor del contrato.
- ✓ Participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo definido en el plan de capacitación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
- ✓ Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- ✓ Reportar de manera oportuna las incapacidades que emita su prestador de salud a la Dirección de Talento Humano, Oficina de personal para el caso de los funcionarios administrativos y al supervisor del contrato para el caso de los contratistas.



RESOLUCIÓN N° 1016

29 MAR 2023

"Por la cual se establecen y designan las responsabilidades frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Secretaría de Educación del Distrito"

- ✓ Asistir puntualmente a la realización de exámenes médicos ocupacionales a los que sea citado a través de su jefe inmediato o de la Dirección de Talento Humano.
- ✓ Acatar recomendaciones médicas laborales emitidas por la Entidades Prestadoras de Salud "EPS" y/o la Aseguradora de Riesgos Laborales "ARL" y/o médico especialista con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo de la SED.
- ✓ Hacer uso y disposición de los elementos de protección personal que le sean suministrados a los funcionarios administrativos previo recibido y firma en los formatos diseñados para tal fin.
- ✓ Los contratistas deberán contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirán su costo.
- ✓ Implementar hábitos en la tarea rutinaria de autocuidado mediante acciones que velen por el bienestar de la salud física y mental.
- ✓ Conocer y aplicar los lineamientos de bioseguridad.
- ✓ Participar y desarrollar prácticas y actividades que promuevan hábitos de estilos de vida y trabajo saludable.
- ✓ Conocer y cumplir con las normas de tránsito y seguridad vial para prevención de accidentes.
- ✓ Conocer las políticas internas y procedimientos de la Entidad.
- ✓ Demostrar comportamientos seguros y responsables en las vías.
- ✓ Participar en el proceso de reporte e investigación de actos y condiciones inseguras e incidentes.
- ✓ Participar en el programa de sensibilización en seguridad vial de la Entidad.

3. Estudiantes del sistema oficial del Distrito que desarrollan prácticas y actividades de origen laboral de la Secretaría de Educación del Distrito: son responsabilidades de los estudiantes en prácticas de formación Laboral las siguientes:

- ✓ Procurar el cuidado integral de su salud.
- ✓ Dar cumplimiento a las recomendaciones en materia de prevención que le sean indicadas para el desarrollo de actividades dentro de su práctica.
- ✓ Utilizar los elementos de protección personal que sean necesarios para la realización de la práctica o actividad correspondiente.
- ✓ Informar a la entidad territorial certificada en educación, a la institución educativa o a la institución que lo afilió, la ocurrencia de incidentes, accidentes o de enfermedades causadas por la práctica o actividad.
- ✓ Participar en las actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría de Educación a las que sea convocado.
- ✓ Conocer y aplicar los lineamientos de bioseguridad.
- ✓ Participar y desarrollar prácticas y actividades que promuevan hábitos de estilos de vida y trabajo saludable.
- ✓ Conocer y cumplir con las normas de tránsito y seguridad vial para prevención de accidentes.
- ✓ Conocer las políticas internas y procedimientos de la Entidad.
- ✓ Demostrar comportamientos seguros y responsables en las vías.
- ✓ Participar en el proceso de reporte e investigación de actos y condiciones inseguras e incidentes.
- ✓ Participar en el programa de sensibilización en seguridad vial de la Entidad.



RESOLUCIÓN N° 1016

29 MAR 2023

"Por la cual se establecen y designan las responsabilidades frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Secretaría de Educación del Distrito"

4. Conductores: son responsabilidades de los conductores, las siguientes:

- ✓ Conocer y cumplir con las normas de tránsito y seguridad vial para prevención de accidentes
- ✓ Conocer las políticas internas y procedimientos de la Entidad.
- ✓ Demostrar buenos hábitos de conducción y comportamientos en la vía.
- ✓ Cuidar las herramientas de trabajo.
- ✓ Participar en el proceso de reporte e investigación de actos y condiciones inseguras e incidentes.
- ✓ Participar en el programa de capacitación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
- ✓ Registrar en la bitácora todas las novedades que se presenten en la jornada de trabajo y control del tiempo de trabajo.
- ✓ Cumplir cabalmente las políticas de regulación de la política de seguridad vial de la Secretaría de Educación del Distrito.
- ✓ Cumplir con las responsabilidades establecidas en la legislación vigente tales como: tener en buenas condiciones de orden y aseo el vehículo, uso y mantenimiento de los elementos de protección personal y mantener en buen estado los equipos de seguridad y respuesta a emergencia

5. Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo: Son responsabilidades de los COPASST, las siguientes:

- ✓ Proponer a las directivas y al equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría de Educación del Distrito la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo
- ✓ Proponer y participar en actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de Salud y Seguridad en el Trabajo en las actividades que éstos adelanten en la SED y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- ✓ Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la Secretaría de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia
- ✓ Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer a la Secretaría de Educación del Distrito las medidas correctivas que haya lugar para evitar su ocurrencia, así como la evaluación de los programas que se hayan realizado.
- ✓ Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por los servidores públicos en cada área de la Secretaría de Educación del Distrito, con el fin de estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores e informar a la Alta Dirección y al equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección de Talento Humano sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.
- ✓ Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores, en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
- ✓ Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la Seguridad y Salud en el Trabajo.

RESOLUCIÓN N° 1016 29 MAR 2023

"Por la cual se establecen y designan las responsabilidades frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Secretaría de Educación del Distrito"

- ✓ Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales
- ✓ Elegir al secretario del Comité.
- ✓ Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen al interior del COPASST, el cual estará en cualquier momento a disposición de la Secretaría de Educación del Distrito, los funcionarios y las autoridades competentes.
- ✓ Realizar el curso virtual de 50 horas de Seguridad y Salud en el Trabajo y su respectiva actualización, en caso de ser necesario.
- ✓ Brindar las recomendaciones pertinentes para el mejoramiento del SG-SST.
- ✓ Participar en las capacitaciones que realice la Administradora de Riesgos Laborales.
- ✓ Revisar el programa de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo, como mínimo una vez al año y realizar las respectivas recomendaciones.
- ✓ Apoyar la adopción de las medidas de prevención y control derivadas de la gestión del cambio.
- ✓ Participar en la planificación de las auditorías correspondientes al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Formar parte del equipo investigador de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- ✓ Realizar rendición de cuentas interna, con la periodicidad requerida por el empleador, en relación con su desempeño en la ejecución de las responsabilidades específicas asignadas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y comunicar los resultados a la Dirección de Talento Humano.

6. Comité de Convivencia Laboral: Son responsabilidades de los integrantes del comité de convivencia laboral, de acuerdo con lo contemplado en la Resolución 1435 de 2020, expedida por la Secretaría de Educación del Distrito, las siguientes:

- ✓ Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- ✓ Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas de acoso laboral.
- ✓ Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- ✓ Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- ✓ Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- ✓ Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- ✓ En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el comité de Convivencia Laboral deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación e informar a la Dirección de Talento Humano.
- ✓ Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán remitidas a la Dirección de Talento Humano.



RESOLUCIÓN N° 1016 29 MAR 2023

"Por la cual se establecen y designan las responsabilidades frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Secretaría de Educación del Distrito"

- ✓ Remitir a la Dirección de Talento Humano de la Entidad las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
- ✓ Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por los comités de convivencia a la Entidad.
- ✓ Definir planear y ejecutar las medidas de prevención del acoso laboral en el ámbito de promoción de la convivencia.
- ✓ Presentar a la Dirección de Talento Humano las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
- ✓ Todos los comités de convivencia laboral se deben acoger al procedimiento denominado *"Instauración y atención de quejas por presuntas conductas de acoso laboral ante el comité de convivencia laboral de la Secretaría de Educación del Distrito"* establecido por la Dirección de Talento Humano y avalado por la Oficina Asesora de Planeación.
- ✓ Realizar rendición de cuentas interna, con la periodicidad requerida, en relación con su desempeño en la ejecución de las responsabilidades específicas asignadas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y comunicar los resultados a la Dirección de Talento Humano.

7. Comité de Gestión del Riesgo de las IED

- ✓ Realizar seguimiento al cumplimiento de los objetivos, actividades, y metas propuestas en el Plan Escolar de Gestión de Riesgos en las IED.
- ✓ Identificar los recursos técnicos, administrativos, financieros y humanos que se requieran para la adopción del Plan Escolar de Gestión de Riesgos, en la dependencia que representa.
- ✓ Participar en las actividades y convocatorias que desarrolle el Distrito Capital, en materia de Gestión de Riesgos.
- ✓ Desarrollar las diferentes acciones que se deben llevar a cabo en materia de gestión de Riesgos
- ✓ Realizar rendición de cuentas interna, con la periodicidad requerida por el empleador, en relación con su desempeño en la ejecución de las responsabilidades específicas asignadas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y comunicar los resultados a la Dirección de Talento Humano.

8. Comité de Plan Estratégico de Seguridad Vial

- ✓ Conocer e Identificar los factores de riesgo y establecer un plan de acción personalizado para cada uno de ellos.
- ✓ Discutir, determinar y aprobar los programas académicos a desarrollar con los distintos actores.
- ✓ Considerar la adopción de un estándar de seguridad, que garantice la integridad y bienestar y minimice los riesgos de un accidente de tránsito.
- ✓ Evaluar y adoptar los requerimientos y la oferta disponible, frente a proveedores y talleres para los procesos de diagnóstico, mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo de los vehículos.

RESOLUCIÓN N° 1016

29 MAR 2023

"Por la cual se establecen y designan las responsabilidades frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Secretaría de Educación del Distrito"

- ✓ Programar fechas, tiempos y lugares para las capacitaciones con los conductores, sus equipos de trabajo y otros actores de la entidad.
- ✓ Determinar las acciones de control o auditorías viales que se consideren pertinentes.
- ✓ Presentar las campañas y acciones de acompañamiento a desarrollar durante todo el año.
- ✓ Aprobar los cronogramas de las diversas actividades a ejecutar y hacer seguimiento de estas.
- ✓ Revisar, aprobar y presentar los informes periódicos para la Alta Dirección y Ministerio de Transporte, organismo de tránsito u otros interesados, que den cuenta de las acciones programadas, adelantadas y por ejecutar, analizando el impacto, costo-beneficio y aporte en la generación de hábitos, comportamientos y conductas favorables a la seguridad vial del país.
- ✓ Aprobar la visión, los objetivos y alcances del Plan Estratégico de Seguridad Vial para la entidad, acorde con los mínimos establecidos por la autoridad correspondiente.
- ✓ Formular la hoja de ruta a seguir, conducente a reforzar los aspectos favorables encontrados, mitigar los riesgos y diseñar acciones para garantizar un cambio de actitud en los diversos actores de la movilidad en la Secretaría de Educación.
- ✓ Establecer la financiación y el presupuesto necesario para la implantación de las diferentes medidas que se requieran adoptar para el Plan Estratégico de Seguridad Vial.
- ✓ Adoptar el Plan Estratégico de Seguridad Vial de la Secretaría de Educación, mediante Acta.
- ✓ Elegir al secretario técnico del Comité
- ✓ Designar el profesional que hará parte del grupo técnico de apoyo por cada uno de los integrantes del comité.
- ✓ El comité de Seguridad Vial de la Secretaría de Educación Distrital se reunirá de manera ordinaria 3 veces al año y en sesiones extraordinarias cuando se considere necesario por solicitud de las partes a través de la secretaria del comité
- ✓ Realizar rendición de cuentas interna de acuerdo con lo establecido en la guía/metodología Rendición de Cuentas Interna del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con la periodicidad requerida por el empleador, en relación con su desempeño en la ejecución de las responsabilidades específicas asignadas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y comunicar los resultados a la Dirección de Talento Humano.

9. Grupo técnico de apoyo del Plan Estratégico de Seguridad Vial

- ✓ Definir la visión, los objetivos y alcances del Plan Estratégico de Seguridad Vial para la entidad, acorde con los mínimos establecidos por la autoridad correspondiente.
- ✓ Proponer la metodología para la realización del diagnóstico inicial de seguridad vial.
- ✓ Proponer y poner a consideración del comité de seguridad vial el plan de acción a desarrollar con base en los resultados de la encuesta de seguridad vial y la matriz de riesgos viales.
- ✓ Establecer el programa de capacitación en Seguridad Vial.
- ✓ Revisar y proponer los requerimientos para los procesos de diagnóstico, mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo de los vehículos.
- ✓ Diseñar, Planear, implementar, y definir los indicadores del PESV de la entidad en articulación con el sistema de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Proponer la metodología de verificación de las acciones de control o auditorías viales.
- ✓ Proponer las campañas de socialización en relación con el Plan Estratégico de Seguridad Vial de la Secretaría de Educación.
- ✓ Preparar los informes periódicos requeridos por el Comité de Seguridad Vial.



RESOLUCIÓN N° **1016** 29 MAR 2023

"Por la cual se establecen y designan las responsabilidades frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Secretaría de Educación del Distrito"

- ✓ Elaborar los informes periódicos para la Alta Dirección y Ministerio de Transporte, organismo de tránsito u otros interesados, que den cuenta de las acciones programas, adelantadas y por ejecutar, analizando el impacto, costo-beneficio y aporte en la generación de hábitos, comportamientos y conductas favorables a la seguridad vial del país.
- ✓ Escoger el secretario técnico del Comité.
- ✓ El Equipo técnico de apoyo se reunirá de manera ordinaria mensualmente para hacer seguimiento a la implementación, proponer acciones de mejora y reportar novedades presentadas en la implementación del PESV.

10. Brigadistas: Son responsabilidades de los brigadistas los siguientes:

- ✓ Asistir a capacitaciones y Reentrenamientos que realice la Secretaría de Educación del Distrito.
- ✓ Mantener el inventario de equipos de alarma y atención de emergencias mediante inspecciones periódicas.
- ✓ Conocer vías de Evacuación y punto de encuentro.
- ✓ Mantener un Buen estado físico y mental.
- ✓ Mantener el directorio actualizado del personal de la sede o piso (MEDEVAC), así como del cuadrante y entidades especializadas de apoyo externo, como hospitales
- ✓ Divulgar con el personal de la sede o piso los planes de acción y procedimientos operativos normalizados
- ✓ Programar y Participar en los simulacros ante las diferentes amenazas que se puedan presentar en la entidad, liderando las acciones de evacuación frente a las diferentes amenazas que se puedan presentar en la entidad para asegurar la salud y seguridad de estos.
- ✓ Atender potenciales situaciones de emergencia al interior de la entidad acorde con su capacidad, conocimiento y nivel de la emergencia, así como las situaciones de Primeros auxilios siempre y cuando cuenten con el conocimiento y los elementos

11. Responsables del Plan Estratégico de Seguridad Vial

- ✓ Liderar e implementar el Plan estratégico de seguridad vial (PESV).
- ✓ Desarrollar mecanismos de articulación y control que permitan asegurar la ejecución del PESV, conforme a la normatividad vigente aplicable por todos los responsables.
- ✓ Divulgar el Plan Estratégico de seguridad vial a la Alta Dirección y a todos los niveles de la organización
- ✓ Reportar los avances del PESV a la Alta Dirección, para su respectiva revisión.
- ✓ Asegurar que las empresas tercerizadas de transporte que contraten cumplan con la normatividad vigente y con los parámetros definidos por el PESV de la Entidad.
- ✓ Rendición de Cuentas del PESV a la Alta Dirección
- ✓ Coordinar con la DTH Y la ARL las auditorías internas del PESV y definir los planes de mejoramiento a que haya lugar.
- ✓ Verificar que se cumpla con la asignación y ejecución presupuestal, para la adecuada implementación de las actividades.

RESOLUCIÓN N° **1016**

29 MAR 2023

"Por la cual se establecen y designan las responsabilidades frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Secretaría de Educación del Distrito"

ARTÍCULO QUINTO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y publicación.

Dada en Bogotá D.C., a los 29 MAR 2023

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


EDNA CRISTINA BONILLA SEBÁ
Secretaria de Educación del Distrito

Aprobaciones a través de correo institucional:

Nombre	Cargo	Labor
Angela María González Lozada	Contratista Despacho	Revisó
Alvaro Monsalve Veloza	Contratista Despacho Área jurídica	Revisó y aprobó
Julián Fabrizio Huérfano Ardila	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Revisó y aprobó
Nelson Daniel Álvarez Ospina	Subsecretario de Integración Interinstitucional (E)	Revisó y aprobó
Carlos Alberto Reverón Peña	Subsecretario de Acceso y Permanencia	Revisó y aprobó
Andrés Mauricio Castillo Varela	Subsecretario de Calidad y Pertinencia	Revisó y aprobó
Raúl Javier Manrique Vacca	Subsecretario de Gestión Institucional	Revisó y aprobó
Silvia Patricia Sánchez Guevara	Directora de Talento Humano (E)	Revisó y aprobó
Natali Merchán Sanguino	Contratista DTH	Revisó
Claudia Patricia Ospina	Profesional Especializado DTH	Revisó
Luisa Fernanda Sánchez Hernández	Profesional Contratista - DTH	Elaboró
Ginary Moreno Gutierrez	Profesional Contratista - DTH	Elaboró