

RESOLUCIÓN N° 1399
(31 - Dic - 2020)

“Por medio de la cual se adopta el Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, vigencia 2021 para el Instituto Distrital de las Artes – Idartes y se deroga la Resolución N° 2074 del 30 de diciembre de 2019”

**EL DIRECTOR GENERAL (E) DEL
INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES**

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Acuerdo Distrital 440 de 2010 expedido por el Consejo de Bogotá, el Acuerdo N° 06 de 2020 expedido por el Consejo Directivo de la entidad y

CONSIDERANDO

Que el literal f) del artículo 5 que se integra en el Acuerdo N° 06 de 2020 *“Por el cual se modifican unas funciones de la estructura organizacional del Instituto Distrital de las Artes-IDARTES”*, expedido por el Consejo Directivo del Instituto Distrital señala como función del Director General la de *“Liderar la gestión, implementación, desarrollo e integración de los sistemas de control interno, calidad y demás sistemas de gestión necesarios para el eficiente desarrollo del instituto”*

Que el artículo 2.2.4.6.8. del Decreto 1072 de 2015 señala: *“Obligaciones de los empleadores. El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente.”*, es decir, que al amparo de la protección de los trabajadores, el empleador deberá tener el cuidado, la protección, la seguridad y la salud de los trabajadores, por medio de la implementación de medidas para el control de riesgos, a través del diseño y desarrollo de un plan de trabajo anual, en el que deberá definir metas, objetivos y tener un cronograma de actividades.

Que en el numeral 5 del artículo 2.2.4.6.12 del Decreto precitado establece *“Documentación. El empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros, los siguientes documentos en relación con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST: (...) numeral 5. El plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo - SST de la empresa, firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST”*.

Que el numeral 2.3 del Artículo 2.2.4.6.17 de la norma ibidem señala con relación a la planificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST *“(…) Establecer el plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos, en el que se especifiquen metas, actividades claras para su desarrollo, responsables y cronograma, responsables y recursos necesarios;”* los cuales deberán ser actualizados y firmados anualmente, con el fin de planificar el sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Que en atención al artículo 21 de la Resolución N° 0312 de 2019 expedida por el Ministerio de Trabajo que señala el *“Cumplimiento de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. El empleador liderará y se comprometerá con la aplicación de los Estándares Mínimos y la elaboración, ejecución y seguimiento del plan de trabajo anual, así como el cumplimiento en la ejecución de las auditorías internas para identificar fallas y*

RESOLUCIÓN N° 1399
(31 - Dic - 2020)

“Por medio de la cual se adopta el Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, vigencia 2021 para el Instituto Distrital de las Artes – Idartes y se deroga la Resolución N° 2074 del 30 de diciembre de 2019”

oportunidades de mejora al interior del Sistema de Gestión de SST. De igual manera deberá integrarlo a los demás Sistemas de Gestión que al interior de la organización se estén manejando, teniendo en cuenta el Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Profesionales establecido en el capítulo 7 del Título 4 de la parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015.

Se debe promover, garantizar y contar con la participación de todos los trabajadores, contratistas, estudiantes y demás personas que presten o ejecuten actividades en las sedes, instalaciones o dependencias de las diferentes empresas en relación a la implementación del Sistema de Gestión de SST y el cumplimiento de los Estándares Mínimos de SST”.

Que el Instituto Distrital de las Artes – Idartes, ejecutará el plan anual de trabajo en la Sede Principal y en los diferentes escenarios, así como en la sede de equipamientos culturales, como en los centros de formación artística CREA, y demás espacios que estén a cargo del Instituto, con el fin de establecer parámetros para la ejecución y seguimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, a través del cual se imparte instrucciones para la prevención de riesgos de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Que mediante la Resolución N° 86 del siete (7) febrero de 2018, El Instituto Distrital de las Artes adoptó el documento de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo mediante el cual se definen lineamientos, metas, responsabilidades e instrumentos para la prevención de los riesgos asociados a las actividades que se desarrollan en la sede principal, los escenarios, centros de formación artística CREA y demás espacios a cargo de la Entidad.

Que el Instituto Distrital de las Artes-Idartes, mediante Resolución N° 2074 de 30 diciembre de 2019 adoptó *“el Plan Anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo vigencia 2020”*, que es necesario mantener actualizado el plan anual del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con las necesidades y actividades que tiene a cargo la entidad, con el fin de ofrecer a sus servidores públicos un espacio laboral acorde con las normas legales vigentes y el debido cuidado frente a la salud y seguridad por riesgos laborales en el entorno laboral, por lo cual, se expide un nuevo plan anual para la cobertura de la vigencia 2021 y en consecuencia se deroga la Resolución N° 2074 del 30 de diciembre de 2019.

Que la Alcaldía Mayor de Bogotá, mediante Decreto N° 287 del dieciocho (18) de diciembre de 2020 *“Por medio del cual se otorga un descanso compensado y se hace un encargo”* en su artículo 1° dispuso *“Otorgar descanso compensado por Festividades de Fin de Año del 28 al 31 de diciembre de 2020, a la doctora CATALINA VALENCIA TOBÓN, identificada con cédula de ciudadanía No. 53.051.271, Director General de Entidad Descentralizada 050 Grado 03 del instituto Distrital de las Artes-IDARTES”.*

Que en la norma antes citada, en el artículo 2° expresó: *“Encargar del 28 al 31 de diciembre de 2020, al doctor CARLOS MAURICIO GALEANO VARGAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.838.780 Subdirector Código 068 Grado 03 de la Subdirección de Equipamientos Culturales del Instituto distrital de las artes-IDARTES, de las funciones del cargo de Director General de Entidad Descentralizada 050 Grado 03 de la misma entidad”* Documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto administrativo.

RESOLUCIÓN N° 1399
(31 - Dic - 2020)

“Por medio de la cual se adopta el Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, vigencia 2021 para el Instituto Distrital de las Artes – Idartes y se deroga la Resolución N° 2074 del 30 de diciembre de 2019”

Que en mérito de lo expuesto:

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2021.

ARTÍCULO SEGUNDO: El Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, se regirá bajo el siguiente contenido:

I. DIAGNÓSTICO

Mediante los resultados obtenidos de las diferentes herramientas que componen el Sistema de Gestión SST, como: plataforma del el servicio civil, los instrumentos de identificación y valoración de riesgos, *“exámenes médicos ocupacionales, investigaciones de accidentes, matriz de identificación y valoración de riesgos”*, se definió y determinó el plan de trabajo anual para la vigencia 2021, cuyo fin es intervenir y procurar la integridad de los servidores y contratistas acogidos al Sistema de Gestión, minimizando las posibles causas de enfermedades laborales y accidentes de trabajo.

II. OBJETIVO GENERAL

Establecer y definir las diferentes actividades encaminadas a la prevención de los riesgos laborales fomentando una cultura de autocuidado en los funcionarios y contratistas del Instituto Distrital de las Artes –Idartes.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Describir las actividades detalladamente en el cronograma para el año 2021.
- b) Consolidar los programas de vigilancia epidemiológica en riesgo cardiovascular y visual.
- c) Efectuar las acciones establecidas en las recomendaciones, diagnósticos de las evaluaciones médicas, encuestas para el sistema de vigilancia y los estudios de puesto de trabajo, con el fin de mejorar el ambiente laboral, prevenir los riesgos que puedan afectar la integridad de los servidores y contratista

IV. COMPONENTES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

1. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

RESOLUCIÓN N° 1399
(31 - Dic - 2020)

“Por medio de la cual se adopta el Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, vigencia 2021 para el Instituto Distrital de las Artes – Idartes y se deroga la Resolución N° 2074 del 30 de diciembre de 2019”

Para Idartes la seguridad y salud en el trabajo se enfoca en el cumplimiento de las normas nacionales vigentes en actividades encaminadas a prevenir y limitar los posibles riesgos, es por ello por lo que promueve el uso adecuado de procedimientos, instalaciones, vehículos, sistemas de comunicación, y herramientas, de tal forma que se minimice la ocurrencia de cualquier accidente de trabajo. Motivar a los funcionarios y contratistas también a la puesta en práctica de dispositivos y protocolos de manejo para casos de emergencia.

El equipo de SST se ocupa de orientar en seguridad y directrices generales para el manejo y la gestión de riesgos en el sistema.

Se fortalecerá el conocimiento de las diversas medidas de prevención y auto cuidado, a través de capacitaciones de los riesgos identificados como trabajo en alturas, energías peligrosas, trabajo en caliente, con el fin de reducir la exposición a estos factores y minimizar la posibilidad de la ocurrencia de cualquier accidente laboral a los servidores públicos de la Entidad en el desarrollo de las actividades antes mencionadas.

2. HIGIENE INDUSTRIAL

Se realizará seguimiento a las medidas de control previamente establecidas por la ARL, de acuerdo con los resultados obtenidos en las mediciones, para prevenir enfermedades laborales.

3. GESTIÓN DE SALUD EN EL TRABAJO

Se implementará los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica (cardiovascular y visual) como resultado de la identificación del riesgo presente en los funcionarios, para generar y mejorar el ambiente laboral de los servidores y contratistas.

Se iniciará la promoción y prevención en factores de riesgo auditivo, para evitar enfermedades como la hipoacusia.

Se generarán campañas de promoción, prevención y sensibilización en salud y autocuidado, con el fin de concientizar a los funcionarios y contratistas de la Entidad.

Se realizará seguimiento y control de los sistemas establecidos actualmente de Riesgo Psicosocial y desórdenes musculoesqueléticos.

ARTÍCULO TERCERO: El Idartes, se acoge a la liquidación de Presupuesto Anual de Rentas de Ingresos y Gastos e Inversiones, de acuerdo con el estudio de planeación que realiza la Subdirección Administrativa y Financiera junto con el Profesional Especializado de Talento Humano, recursos que permiten abarcar los siguientes aspectos en la implementación del Sistema de Gestión en procura del cumplimiento del presente Plan Anual de Trabajo:

Para lo cual cuenta con el siguiente:

3.1. Recurso Humano:

RESOLUCIÓN N° 1399
(31 - Dic - 2020)

“Por medio de la cual se adopta el Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, vigencia 2021 para el Instituto Distrital de las Artes – Idartes y se deroga la Resolución N° 2074 del 30 de diciembre de 2019”

- a) Profesional Universitario de Talento Humano quien se encarga de realizar la coordinación y seguimiento a la gestión que realice el siguiente equipo de trabajo ¹S.S.T.
- b) Contratista Profesional en Psicología con Especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo. –Subdirección Administrativa y Financiera-Talento Humano
- c) Contratista Profesional en administración de empresas con Especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo –Subdirección Administrativa y Financiera-Talento Humano.
- d) Contratista Tecnólogo en Salud Ocupacional –Subdirección Administrativa y Financiera-Talento Humano
- e) Contratista Profesional en Salud Ocupacional para el proyecto NIDOS y apoyo en CREA –Subdirección de Formación Artística.
- f) Contratista apoyo administrativo
- g) Recurso para la implementación del SG-SST:

3.2. Procesos de selección rubro presupuestal 3-1-2-02-02-08 Salud Ocupacional por un monto de SESENTA MILLONES DE PESOS (\$60.000. 000.00) MONEDA CORRIENTE.

3.3. Recurso de asesoría ARL: Discriminado de horas de asesoría mensual derivado de los aportes de Riesgos Laborales.

4. COMPONENTES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Los componentes generales del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que serán implementados por la Entidad se discriminan en el siguiente cuadro por actividades y descripción de estas:

¹S.S.T. Seguridad y Salud en el Trabajo.

RESOLUCIÓN N° 1399
(31 - Dic - 2020)

“Por medio de la cual se adopta el Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, vigencia 2021 para el Instituto Distrital de las Artes – Idartes y se deroga la Resolución N° 2074 del 30 de diciembre de 2019”

| ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo | Se estableció el recurso con el área financiera de acuerdo con la disponibilidad. |
| Capacitación en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo | Se definieron capacitaciones para los todos los servidores de la Entidad. |
| Política de Seguridad y Salud en el Trabajo | Actualización por nueva administración |
| Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST | Actualización por nueva administración |
| Plan Anual de Trabajo | Se proyectará el plan de trabajo 2022 |
| Conservación de la documentación | La documentación se dispondrá bajo el procedimiento ORFEO establecido por la Entidad. |
| Rendición de cuentas | Se realizará el informe de gestión SST 2021 y se enviará a toda la Entidad. |
| Contratación | Se acompañará en la selección de proveedores de los diferentes procesos de la Entidad |
| Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes del trabajo | Con cada reporte se procederá a realizar la investigación y tener en cuenta el plan de acción. |
| Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores | Se harán recomendaciones con relación a la normatividad en SST, para los procesos de contratación de la Entidad. |
| Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos | Se realizará campañas de la herramienta de reporte de actos y condiciones inseguras. |
| Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos | Se realizará el seguimiento y control de los riesgos identificados y se implementan las medidas de control de las matrices de riesgo. |
| Plan de prevención, preparación y respuestas ante emergencias | Se realizarán simulacros y capacitaciones a brigadas. |
| Gestión y resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo | Se realizará seguimiento a los indicadores del sistema establecidos por la norma y adoptados de la herramienta de madurez |
| Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. | De presentarse como resultado acciones preventivas y correctivas de las inspecciones y/o investigaciones se realizará el debido seguimiento . |

ARTÍCULO CUARTO- La presente resolución se acoge a las recomendaciones del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital en convenio con la Universidad Santo Tomás y son inscritas en el cronograma de trabajo anual 2021.

RESOLUCIÓN N° 1399
(31 - Dic - 2020)

“Por medio de la cual se adopta el Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, vigencia 2021 para el Instituto Distrital de las Artes – Idartes y se deroga la Resolución N° 2074 del 30 de diciembre de 2019”

ARTÍCULO QUINTO: CRONOGRAMA: Hace parte integral del presente acto administrativo el cronograma, que se anexa el formato con código 1TR-GTH-F-04.

ARTÍCULO SEXTO: La Subdirección Administrativa y Financiera por intermedio del Profesional Especializado y/o el Profesional Universitario de Talento Humano, reportará a la Dirección General de Idartes el informe de cumplimiento de los diferentes componentes del Plan Anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo vigencia 2021.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Comunicar la presente resolución, a la Subdirección Administrativa y Financiera - de Talento Humano para lo de su competencia.

ARTÍCULO OCTAVO: Publicar la presente resolución en la página web y en la intranet de la Entidad.

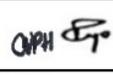
ARTÍCULO NOVENO: Vigencia la presente resolución rige a partir de la fecha de publicación y deroga las Disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE, Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C., 31 - Dic - 2020



CARLOS MAURICIO GALEANO VARGAS
Director General (E)

| El presente acto administrativo ha sido proyectado, revisado y validado telemáticamente y vía correo electrónico por: | | |
|---|---|---|
| Funcionario – Contratista | Nombre | Firma |
| Proyección: Talento Humano: | Angelica Viviana Pérez Herrera – Profesional Universitario Diego Alexander Montaña Gaitán – Contratista SAF Talento Humano |  |
| Reviso Talento Humano: | Marco Aurelio Villate Poveda -Contratista – Talento Humano |  |
| Aprobó Área de Talento Humano: | Ana Milena Gómez Cruz – Profesional Especializado SAF- Talento Humano |  |
| Revisó SAF-Subdirección Administrativa y Financiera | Adriana María Cruz Rivera -Subdirectora Administrativa y Financiera |  |
| Revisó SAF-Subdirección Administrativa y Financiera | Robertson Gioncarlo Alvarado Camacho – Contratista SAF |  |
| Revisó OAJ: | Mariela González Robles -Contratista - OAJ |  |
| Aprobó revisión OAJ: | Sandra Margoth Vélez Abello – Jefe Oficina Asesora Jurídica |  |