



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

IPES

CARTILLA VIRTUAL INSTITUCIONAL IPES


SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

TALENTO HUMANO

Bogotá D.C.

2017

Elaboró: Luz Dalia Betancourt Peña	Revisó: Adriana María Parra Gómez	Aprobó: Vivian Lilibeth Bernal Izquierdo
Contratista	Profesional Especializado	Sub. Adm. y Financiera

	DOCUMENTO ESTRATEGICO	
	CARTILLA VIRTUAL INSTITUCIONAL IPES	Código: DE-028
		23/10/2017

BIENVENIDA

Estimado Compañero (a):

Reciba un Cordial saludo de parte de la Dirección General de Instituto para la Economía Social, nos complace saber qué hace parte de nuestra Organización y que se integra al equipo humano de nuestra Entidad, con sus conocimientos, competencias, experiencia, profesionalismo, y actitud seguiremos trabajando para asegurar el buen desarrollo de nuestra misión y el cumplimiento de nuestra visión, en pro de alcanzar nuestros objetivos, a través de acciones que nos conlleven al cumplimiento de las metas.

Estamos seguros que usted se convertirá en un elemento importante para nosotros, logrando un crecimiento personal y profesional.

Cordialmente,

Subdirección Administrativa y Financiera

IPES

Calle 73 N° 11-66 PBX.
2976030 Línea Gratuita
018000124737

www.ipes.gov.co



	DOCUMENTO ESTRATEGICO	
	CARTILLA VIRTUAL INSTITUCIONAL IPES	Código: DE-028
		Versión 01 23/10/2017

TABLA DE CONTENIDO

I.	JUSTIFICACIÓN	5
II.	NUESTRA ENTIDAD	
1.	Un Poco de Historia	6
2.	Funciones del IPES	7
3.	Nuestro Sector	7
4.	Nuestra Misión	8
5.	Nuestra Visión	8
6.	Código de Ética	9
	a) Nuestros Principios	9
	b) Nuestros Valores	11
7.	Objetivos Estratégicos	12
8.	Población Sujeto de Atención	13
9.	Proyectos Institucionales	13
10.	Organigrama	14
11.	Estructura Interna	14
12.	Mapa de Procesos	16
13.	Formas de Contratación del Personal	18
14.	Centros de Trabajo	19
15.	Horario de Trabajo	22
16.	Nuestros Comités	22

	DOCUMENTO ESTRATEGICO	
	CARTILLA VIRTUAL INSTITUCIONAL IPES	Código: DE-028
		23/10/2017

17.	Situaciones Administrativas	23
-----	-----------------------------------	----

III. ¿QUÉ SIGNIFICA SER UN SERVIDOR PÚBLICO?

1.	¿Quiénes son Servidores Públicos?	25
2.	¿A Qué Tiene Derecho el Servidor Público?	25
3.	Derechos	25
4.	Deberes	26
5.	Prohibiciones	30
6.	Inhabilidades, Impedimentos, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses. .	32

IV. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN – SIG

1.	¿Qué es un Sistema Integrado de Gestión?	35
2.	Principios	35
3.	Política	35
4.	Objetivos	36
5.	Subsistemas que componen el SIG	37

V. POLÍTICAS INSTITUCIONALES

1.	Política Ambiental	39
2.	Política de Comunicaciones	39
3.	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	41
4.	Política de Talento Humano	41
5.	Políticas Generales y Específicas de Sistemas	42
6.	Política para la Gestión del Riesgo	43


VI. A TENER EN CUENTA

Calle 73 N° 11-66 PBX.
2976030 Línea Gratuita
018000124737

www.ipes.gov.co

Página 4 de 67

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

	DOCUMENTO ESTRATEGICO	
	CARTILLA VIRTUAL INSTITUCIONAL IPES	Código: DE-028
		23/10/2017

1. Reglamento de Seguridad e Higiene Industrial 44
2. Como reportar accidentes de trabajo 50


I. JUSTIFICACIÓN

La Subdirección Administrativa y Financiera a través del proceso de Talento Humano del Instituto para la Economía Social - IPES, en cumplimiento de los requisitos establecidos por el Modelo Estándar de Control Interno MECI, presenta la cartilla virtual institucional, la cual contiene información básica de la entidad.

Esperamos que a través de esta herramienta las actitudes y competencias de cada servidor público, se encauce hacia el conocimiento de la entidad de aspectos importantes como misión, visión y logro de objetivos institucionales. De esta manera esperamos que esta cartilla se constituya en una herramienta fundamental para el logro de sus funciones.

La información que encontrará en este documento, será para usted base fundamental para el buen inicio de sus actividades en el desarrollo de sus funciones o el adecuado cumplimiento del objeto contractual.

Siendo coherentes con nuestra Política Ambiental, la cual usted encontrara en esta cartilla lo invitamos para que **solo imprima de la página 55 a la 62**, para generar de esta manera una actividad dinámica y participativa, que esperamos le permita recordar con facilidad la información que le deseamos compartir con usted.

	DOCUMENTO ESTRATEGICO	
	CARTILLA VIRTUAL INSTITUCIONAL IPES	Código: DE-028
		23/10/2017

II. NUESTRA ENTIDAD

1. UN POCO DE HISTORIA


El Instituto para la Economía Social -IPES- nace el 30 de noviembre de 2006, producto de la transformación del Fondo de Ventas Populares –FVP-, ordenada por el:

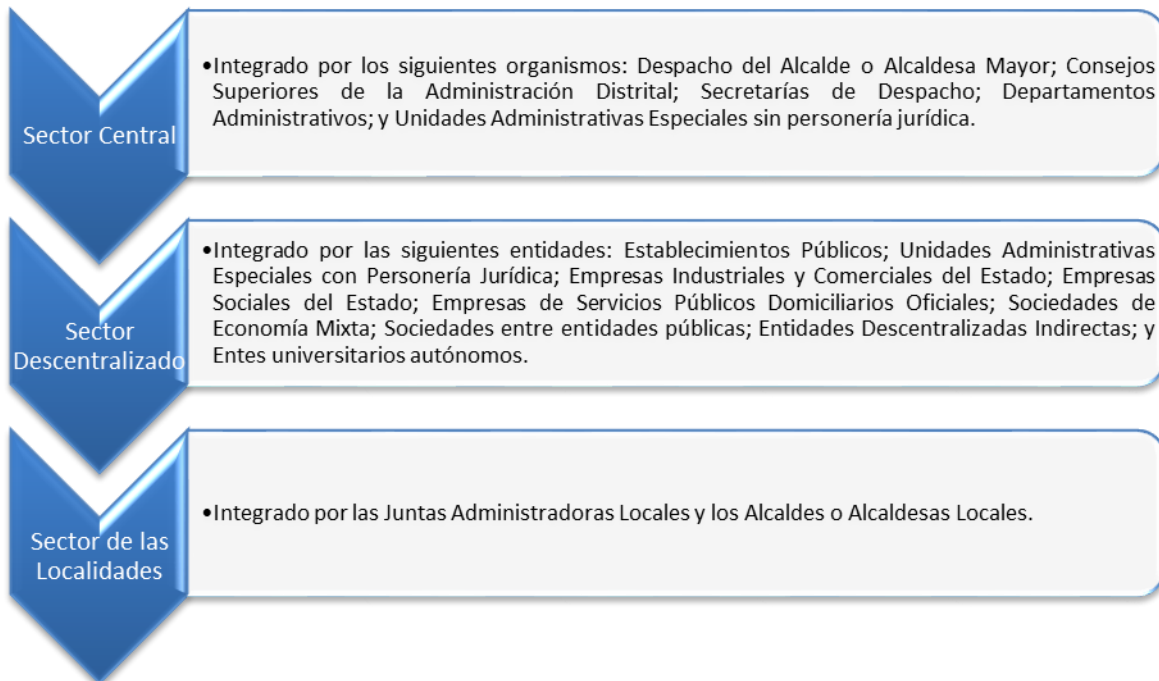
Acuerdo 257 de noviembre de 2006
 “Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones”.



Objeto. Establecer la estructura, organización y funcionamiento general de la Administración Distrital.

Aplicación. Organismos y entidades Distritales que conforman los Sectores de Organización Central, Descentralizado y de las Localidades; a las servidoras y servidores públicos distritales; y, en lo pertinente, a los particulares que desempeñen funciones administrativas distritales.

	DOCUMENTO ESTRATEGICO	
	CARTILLA VIRTUAL INSTITUCIONAL IPES	Código: DE-028
		Versión 01 23/10/2017




Coordinación. La Administración Distrital actuará a través de su organización administrativa de manera armónica para la realización de sus fines y para hacer eficiente e integral la gestión pública distrital, mediante la articulación de programas, proyectos y acciones administrativas, a nivel interinstitucional, sectorial, intersectorial y transectorial.

2. FUNCIONES DEL IPES

De conformidad con lo establecido en el art. 78 de Acuerdo 257 del 2006, y en adición a los Acuerdos 25 de 1972 y 04 de 1975, se establece para el Instituto de la Economía Social las siguientes funciones:

- a. Definir, diseñar y ejecutar programas, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas por el Gobierno Distrital, dirigidos a otorgar alternativas para los sectores de la economía informal a través de la formación de capital humano, el acceso al crédito, la inserción en los mercados de bienes y servicios y la reubicación de las actividades comerciales o de servicios.
- b. Gestionar la consecución de recursos con entidades públicas, empresas privadas, fundaciones u Organizaciones No Gubernamentales - ONGs nacionales e internacionales para ampliar la capacidad de gestión de la entidad y fortalecer la ejecución de los programas y proyectos.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	DOCUMENTO ESTRATEGICO	
	CARTILLA VIRTUAL INSTITUCIONAL IPES	Código: DE-028
		23/10/2017

- c. Adelantar operaciones de ordenamiento y de relocalización de actividades informales que se desarrollen en el espacio público.
- d. Administrar las plazas de mercado en coordinación con la política de abastecimiento de alimentos.
- e. Adelantar operaciones de construcción y adecuación de espacios análogos y conexos con el espacio público con miras a su aprovechamiento económico regulado.
- f. Ejecutar programas y proyectos para el apoyo a microempresas, famiempresas, empresas asociativas, pequeña y mediana empresa e implementar el microcrédito.

3. NUESTRO SECTOR

Sector Desarrollo Económico, Industria y Turismo


Misión del Sector Desarrollo Económico, Industria y Turismo. Crear y promover condiciones que conduzcan a incrementar la capacidad de producción de bienes y servicios en Bogotá.

Creación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. Decreto Distrital 552 de 2006, artículo 21; la Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario definirá las estrategias de consolidación y ampliación de capacidad de distribución urbana a través de la red de plazas, logística y de mercado, en estrecha coordinación con el IPES.

Transformación del Fondo de Ventas Populares en el Instituto para la Economía Social - IPES. Transfórmese el Fondo de Ventas Populares - FVP el cual en adelante se denominará Instituto para la Economía Social - IPES establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

Integración del Sector Desarrollo Económico. Está integrado por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, cabeza del Sector, y las siguientes entidades: Instituto para la economía social –IPES y Corporación para el Desarrollo y la productividad Bogotá Región.

Naturaleza, objeto y funciones básicas de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación de políticas de desarrollo económico de las actividades comerciales, empresariales y de turismo del Distrito Capital, que conlleve a la creación o revitalización de empresas, y a la

	DOCUMENTO ESTRATEGICO	
	CARTILLA VIRTUAL INSTITUCIONAL IPES	Código: DE-028
		Versión 01
	23/10/2017	

generación de empleo y de nuevos ingresos para los ciudadanos y ciudadanas en el Distrito Capital.

4. NUESTRA MISIÓN

Aportar al desarrollo económico de la ciudad mediante la oferta de alternativas de generación de ingresos a la población de la economía informal que ejerce sus actividades en el espacio público, enfocadas a la formación, el emprendimiento, el fortalecimiento empresarial y la gestión de plataformas comerciales competitivas; así como administrar y desarrollar acciones de fortalecimiento del Sistema Distrital de Plazas de Mercado.

5. NUESTRA VISIÓN

En el 2025 seremos reconocidos como una entidad que contribuye al mejoramiento de las condiciones de vida de los actores de la economía informal, a través de alternativas productivas, competitivas, sostenibles y generadoras de ingresos que propendan por su inserción en los circuitos de mercado formal y por el posicionamiento de las plazas de mercado como lugares de encuentro ciudadano, de abastecimiento de productos de calidad y precios competitivos, así como referentes turísticos y gastronómicos del país.

6. CÓDIGO DE ÉTICA

Es un elemento fundamental del Subsistema de Control Estratégico y Marco Ético del Sistema de Control Interno. Por medio de este documento se permite orientar y determinar los principios y valores éticos que rigen la gestión de los servidores públicos del Instituto para la Economía Social, con el fin fundamental de garantizar el logro de los objetivos institucionales, incorporando el desarrollo de conducta de autocontrol y la permanente retroalimentación de elementos de discusión dentro de los servidores públicos para la construcción concertada de los valores y normas éticas que garanticen el logro de la Misión y Visión.

a) Nuestros Principios


Los principios que rigen el comportamiento de los servidores públicos del Instituto para la Economía Social y su aplicación en el ámbito de la Gestión Social, en coherencia con lo definido por la Constitución Política de Colombia; cuya finalidad general es el bienestar de la población y de sus condiciones de vida, obligan a asumir que el interés general prevalece sobre el particular y complementariamente al desempeño en la Ética Pública, es obligación de todo servidor proteger los bienes del estado lo que

Página 9 de 67

Calle 73 N° 11-66 PBX.
2976030 Línea Gratuita
018000124737

www.ipes.gov.co


**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

	DOCUMENTO ESTRATEGICO	
	CARTILLA VIRTUAL INSTITUCIONAL IPES	Código: DE-028
		23/10/2017

implica el buen cuidado y la rendición de cuentas permanente de su gestión. En consecuencia se definen así:



- ❖ **Buena fe:** Todos los servidores públicos y contratistas del Instituto para la Economía Social - IPES deben incorporar en todas sus actuaciones el principio de la buena fe, el valor ético de la confianza, el respeto por el otro y la credibilidad hacia los particulares.
- ❖ **Respeto a la dignidad humana y al medio ambiente:** Las actuaciones de los servidores públicos y contratistas, exige un comportamiento ético frente al tratamiento que se debe dar a sus compañeros (as) usuarios y beneficiarios, con el fin de no menoscabar sus derechos y libertades, garantizar el pleno cumplimiento de los derechos humanos y con especial énfasis frente al respeto de la dignidad humana, la diversidad sexual y la libertad de expresión. Así mismo, todas las actuaciones se harán, observando el debido respeto y cuidado del medio ambiente y los recursos naturales con el fin de asegurar el bienestar de las generaciones futuras.
- ❖ **Solidaridad:** Los servidores públicos y contratistas del IPES se distinguen por su actitud personal, su disposición constante y en reconocer en cada quien, su dignidad humana, su valor intrínseco como persona, en consecuencia, contribuir a la realización de sus proyectos de vida y la satisfacción de sus necesidades.


	DOCUMENTO ESTRATEGICO	
	CARTILLA VIRTUAL INSTITUCIONAL IPES	Código: DE-028
		Versión 01
		23/10/2017

- ❖ **Enfoque hacia el usuario/a:** La razón de ser de los servidores públicos y contratistas del IPES está en conocer y atender las necesidades y expectativas de los usuarios.
- ❖ **Participación activa de los servidores/as:** Es el compromiso de los servidores públicos y contratistas, hacer uso adecuado de los espacios de participación, que permitan y faciliten su intervención en los procesos de planeación, ejecución, control y evaluación, para garantizar el desempeño y fortalecimiento institucional.
- ❖ **Mejora continua:** Los servidores públicos y contratistas deben implementar maneras más prácticas y mejores para prestar los servicios en el instituto y su entorno, buscando así la satisfacción de nuestros usuarios internos y externos. Es fundamental que la mejora continua del desempeño global, sea un objetivo permanente para aumentar su eficacia, eficiencia y efectividad.
- ❖ **Coordinación, cooperación y articulación:** Los servidores públicos y contratistas, desde los diferentes procesos institucionales deben estar comprometidos a trabajar de una manera articulada y coordinada en busca del cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales.
- ❖ **Transparencia:** Toda actuación de los servidores públicos y contratistas, debe ser pública y visible ante los ciudadanos, los compañeros de trabajo y las autoridades del estado.
- ❖ **Autocontrol:** Los servidores públicos y contratistas deben controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos, para el adecuado cumplimiento de los resultados esperados.

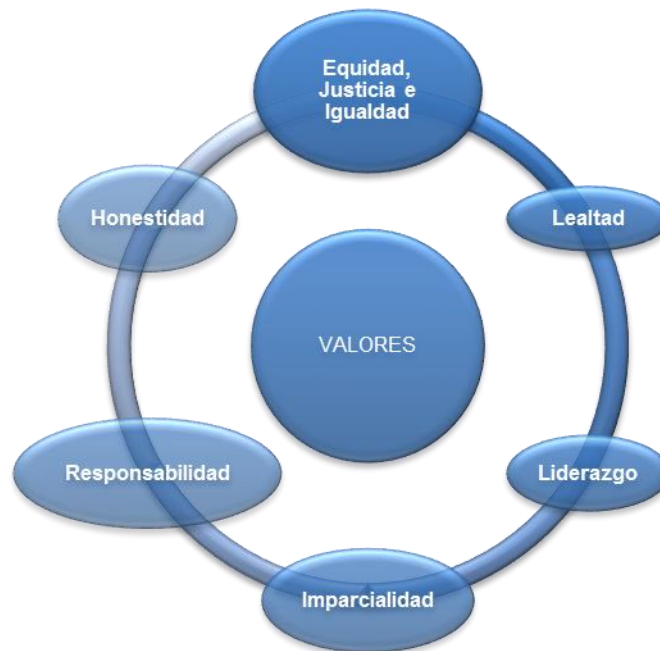
b) Nuestros Valores

Los valores son conductas o normas, que rigen nuestro comportamiento en el correcto desempeño en la gestión pública. Los valores institucionales de los servidores públicos y contratistas del Instituto para la Economía Social- IPES, son:


- ❖ **Equidad, justicia e igualdad:** todos los servidores públicos y contratistas, deben poseer iguales derechos y deberes, sin discriminar a ninguno de ellos por género, raza, sexo u orientación sexual, religión, costumbres y cultura, garantizando los derechos fundamentales consagrados en la Constitución Política.
- ❖ **Lealtad:** Todo funcionario y contratista, deberá expresar su compromiso institucional a través de sus actuaciones, de tal manera que estas se hagan con pleno apego a las normas, principios y valores que rigen la gestión pública.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	DOCUMENTO ESTRATEGICO	
	CARTILLA VIRTUAL INSTITUCIONAL IPES	Código: DE-028
		Versión 01 23/10/2017

- ❖ **Liderazgo:** Habilidad de los servidores públicos y contratistas para dirigir en forma coherente los actos individuales y grupales en virtud de la ejecución de sus funciones y obligaciones contractuales. El líder positivo crea oportunidades de progreso, justicia y le devuelve a la condición humana su originalidad.



- ❖ **Imparcialidad:** Los servidores públicos y contratistas, no deben hacer ninguna distinción de nacionalidad, condición social raza, género, sexo u orientación sexual, religión, ni credo político, costumbres y cultura a nuestros compañeros y usuarios.
- ❖ **Responsabilidad:** Los servidores públicos y contratistas, cumplen con los compromisos adquiridos y tienen la capacidad de reconocer, aceptar y responder por las acciones llevadas a cabo para alcanzar sus compromisos, tomar decisiones conscientemente y aceptar las consecuencias de sus actos rindiendo cuenta de ellos. Adicionalmente, los servidores públicos y contratistas asumen con responsabilidad la protección y conservación de los recursos institucionales, así como el cuidado del medio ambiente. El instituto promueve la cultura del reciclaje y la conciencia de proteger así la naturaleza.
- ❖ **Honestidad:** La honestidad es quizá la mayor virtud de todos los valores humanos porque nos permite gozar de excelentes beneficios personales y aún de mayores recompensas para la comunidad y la nación. Es un cimiento sólido para nosotros y la sociedad.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	DOCUMENTO ESTRATEGICO	
	CARTILLA VIRTUAL INSTITUCIONAL IPES	Código: DE-028
		23/10/2017

7. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- 1) Mejorar la satisfacción de los usuarios y partes interesadas.
- 2) Generar alternativas de ingresos a través del emprendimiento y el fortalecimiento empresarial de la población sujeto de atención.
- 3) Ofertar alternativas transitorias para generación de ingresos a vendedores informales.
- 4) Incrementar el potencial productivo de las personas que ejercen actividades de la economía informal, mediante el fortalecimiento de competencias generales y específicas que les permitan ser más competitivos, logrando así mejorar el nivel de ingreso y el bienestar de sus familias.
- 5) Fortalecer y administrar el sistema distrital de plazas de mercado.
- 6) Ejecutar de manera eficaz el presupuesto de la entidad.
- 7) Incrementar los recursos de inversión de la entidad.
- 8) Reducir los gastos de la entidad.
- 9) Fortalecer el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.
- 10) Mejorar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
- 11) Reducir los impactos ambientales significativos.
- 12) Fortalecer la gestión sanitaria de los equipamientos administrados por el IPES.
- 13) Fortalecer la cultura y el clima organizacional en la entidad.
- 14) Mejorar las competencias del personal.
- 15) Fortalecer la Seguridad y Privacidad de la Información.

8. POBLACIÓN SUJETO DE ATENCIÓN

La población sujeto de atención del IPES está conformada por los vendedores informales registrados en el RIVI (Registro Individual de Vendedores Informales) que ejercen su actividad comercial en el espacio público, haciendo uso indebido de este, ante la falta de oportunidades que les permitan insertarse en el mercado laboral y productivo de la ciudad.

El IPES en cumplimiento de su función misional segmenta la población de vendedores informales de acuerdo a características socio demográficas tales como: adultos mayores (personas mayores a 59 años), minorías étnicas, personas con alguna discapacidad, población LGBTI, víctimas del conflicto armado, madres o padres cabeza única de familia, personas que estén en estrato socio económico 1 al 3.

9. PROYECTOS INSTITUCIONALES

Calle 73 N° 11-66 PBX.
2976030 Línea Gratuita
018000124737

www.ipes.gov.co



1037 - Fortalecimiento de la Gestión Institucional

- Aumentar la satisfacción de los usuarios y partes interesadas mediante la mejora de gestión institucional soportada en el desarrollo del sistema integrado de gestión de la entidad.

1041 - Administración y fortalecimiento del sistema distrital de plazas de mercado

- Elevar la competitividad del sistema distrital de plazas de mercado para garantizar el cumplimiento de la función social ligada al abastecimiento y la seguridad alimentaria de la ciudad.

1078 - Generación de alternativas comerciales transitorias

- Generar alternativas comerciales transitorias para los vendedores informales en Bogotá que permitan dignificar su actividad económica, contribuir a mejorar su calidad de vida y disminuir las actividades informales en el espacio público.

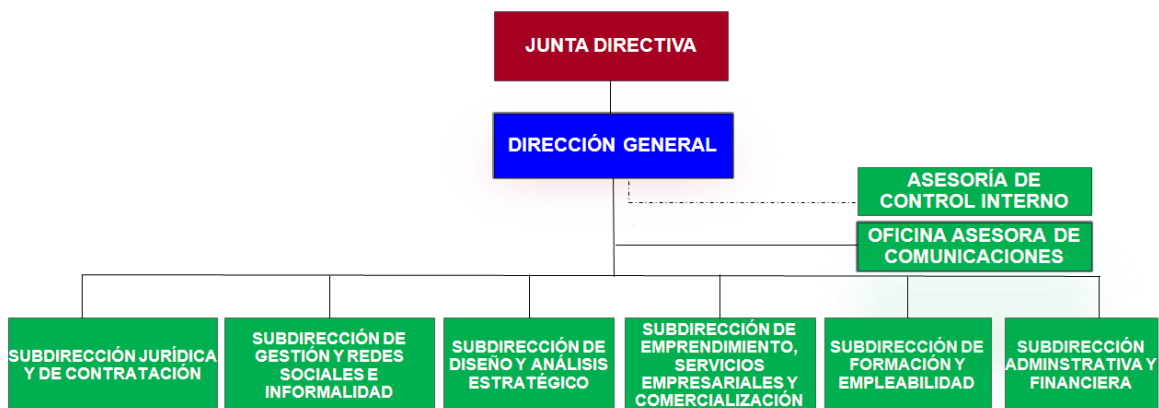
1130 - Formación e inserción laboral


- Incrementar el potencial productivo de las personas que ejercen actividades de la economía informal, mediante el fortalecimiento de competencias generales y específicas que les permita ser más competitivos, logrando así mejorar el nivel de ingreso y el bienestar de sus familias

1134 - Oportunidades de generación de ingresos para vendedores informales

- Generar alternativas de ingresos a través del emprendimiento y el fortalecimiento empresarial de la población sujeto de atención.

10. ORGANIGRAMA



	DOCUMENTO ESTRATEGICO	
	CARTILLA VIRTUAL INSTITUCIONAL IPES	Código: DE-028
		23/10/2017

11. ESTRUCTURA INTERNA

Bajo el Acuerdo IPES JD No. 002 de enero 02 de 2007, se estableció la estructura interna funcional de la Entidad y las funciones de cada una de las dependencias de la siguiente manera:

ESTRUCTURA INTERNA	SIGLA
Junta Directiva.	JD
Dirección General.	DG
Subdirección Administrativa y Financiera.	SAF
Subdirección Diseño y Análisis Estratégico.	SDAE
Subdirección de Gestión y Redes Sociales e Informalidad.	SGRI
Subdirección de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comercialización.	SESEC
Subdirección de Jurídica y Contratación.	SJC
Subdirección de Formación y Empleabilidad.	SFE
Oficina Asesora de Comunicaciones.	OAC
Asesoría de Control Interno.	ACI

Junta Directiva

JD

Una de sus principales funciones es formular la política general del IPES- y los planes y programas de acuerdo con las propuestas de sus miembros, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas por el Gobierno Distrital.

Dirección General

DG

Una de sus principales funciones es formular, ejecutar y evaluar el plan estratégico institucional y los planes operativos que lo desarrollan, encaminados a cumplir la misión del IPES.

Subdirección Administrativa y Financiera

SAF

Dentro de sus principales funciones se encuentra dirigir la formulación y ejecución de políticas, planes, programas, proyectos y procedimientos para el fortalecimiento financiero; para administrar programas y actividades de gestión de personal, salud ocupacional, capacitación y bienestar social así como los incentivos; administrar recursos físicos y servicios generales.

Subdirección Diseño y Análisis Estratégico

SDAE


Se resalta como función principal efectuar la evaluación y el seguimiento de estrategias, planes, programas y modelos de intervención adoptados, con el fin de medir su

Página 15 de 67

Calle 73 N° 11-66 PBX.
2976030 Línea Gratuita
018000124737

www.ipes.gov.co

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

	DOCUMENTO ESTRATEGICO	
	CARTILLA VIRTUAL INSTITUCIONAL IPES	Código: DE-028
		23/10/2017

efectividad e impacto dentro de la población atendida y proponer correctivos y/o acciones de mejoramiento o fortalecimiento según el caso.

Subdirección De Gestión y Redes Sociales e Informalidad SGRSI
 Prioriza como función establecer mecanismos de caracterización de las poblaciones objetivo del IPES de acuerdo con los criterios de identificación establecidos por las dependencias involucradas en la materia.

Subdirección de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comercialización SESEC
 Una de sus principales funciones es dirigir la formulación y ejecución de políticas, planes, programas, proyectos y procedimientos para el establecimiento de modelos de gestión empresarial, comercial en cuanto a plazas de mercado, centros comerciales y actividades asociadas a los servicios empresariales.

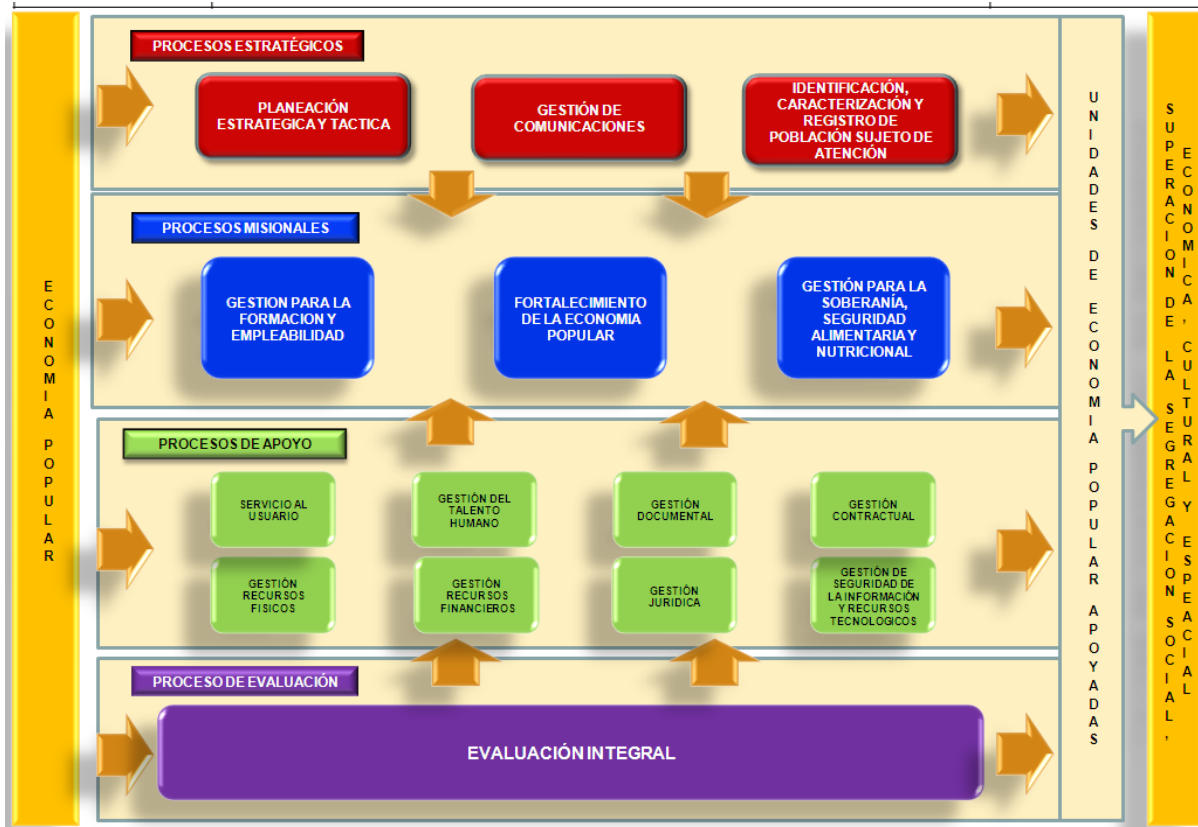
Subdirección de Jurídica y Contratación SJC
 Dentro de sus principales funciones se encuentra dirigir los asuntos de carácter jurídico, así como conceptuar sobre la interpretación de las normas legales que regulen las materias atinentes al funcionamiento y gestión del IPES.

Subdirección de Formación y Empleabilidad SFE
 Destacamos dentro de sus funciones la formación para el trabajo a la población sujeto de atención con énfasis en los grupos etarios establecidos en los planes y programas del IPES y el Distrito Capital mediante un modelo que desarrolle sus competencias generales laborales y específicas, buscando mejorar sus condiciones de empleabilidad y con ello su calidad de vida.

Oficina Asesora de Comunicaciones OAC
 Se resalta como función asesorar y dirigir la formulación y ejecución de políticas y planes de comunicación y en el manejo de medios y en lo referente a la imagen institucional.

Asesora de Control Interno ACI
 Es aquella que mide y evalúa la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la Dirección en la continuidad de la acción administrativa, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

12. MAPA DE PROCESOS



Procesos Estratégicos

Planeación Estratégica y táctica:


- Dirigir y coordinar la formulación, implementación y seguimiento de la Plataforma Estratégica de la Entidad y los proyectos de inversión en el marco del Sistema Integrado de Gestión, en concordancia con las líneas de intervención y los programas del plan de desarrollo de la ciudad y las políticas del sector que formula la secretaría de desarrollo económico.

Gestión de comunicaciones

- Diseñar políticas, estrategias e instrumentos de comunicación interna y externa que garanticen la efectividad en la divulgación de los planes, programas y proyectos de la entidad, con el fin de que la información y la comunicación sea adecuada a las necesidades específicas de los usuarios, ciudadanía y partes interesadas.

Identificación, caracterización y registro de población sujeto de atención

- Identificar, caracterizar y registrar a la población sujeto de atención para contar con información actualizada y confiable que permita ofrecer a los usuarios servicios acordes a sus necesidades y características socioeconómicas.

	DOCUMENTO ESTRATEGICO	
	CARTILLA VIRTUAL INSTITUCIONAL IPES	Código: DE-028
		Versión 01 23/10/2017

Procesos Misionales

Gestión para la formación y empleabilidad

- Fortalecer las competencias laborales generales y específicas de las personas que ejercen actividades de la economía informal, que les permitan ser más competitivos en el sistema productivo de la ciudad.

Fortalecimiento de la economía popular

- Asesorar y acompañar las unidades e iniciativas productivas de la economía popular a través de la formulación de planes de negocio, fortalecimiento empresarial, el apalancamiento financiero y brindando alternativas económicas transitorias reguladas en el espacio público y fuera de él, con el fin de mejorar su productividad y calidad de vida de los beneficiarios.

Gestión para la soberanía, seguridad alimentaria y nutricional

- Desarrollar en las Plazas de Mercado Distritales la función social de ofrecer productos de la canasta básica a la comunidad, con garantía de la libre competencia, en condiciones óptimas de calidad, precios, oportunidad, confianza y con criterio nutricional, con el fin de articularlas a los circuitos económicos urbanos y rurales en el marco de la política pública de soberanía y seguridad alimentaria.

Procesos de Apoyo

Servicio al usuario

- Ofrecer y prestar un servicio digno, efectivo, de calidad, oportuno, cálido y confiable a nuestros usuarios externos e internos, a través de los diferentes canales de interacción definidos por el Instituto para la Economía Social, bajo los principios de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción, que permita satisfacer sus necesidades, facilitando el ejercicio de los deberes y derechos de la ciudadanía.

Gestión del talento humano

- Gestionar la vinculación, evaluación y retiro del personal de planta y temporal de la entidad, desarrollar actividades encaminadas al fortalecimiento continuo de las competencias, mejoramiento del clima organizacional, bienestar, seguridad y salud en el trabajo, reconocer los derechos laborales, promover los valores y principios éticos de la función pública, con el propósito de tener servidores íntegros y comprometidos con la misión, visión y objetivos institucionales y de la administración distrital.


Gestión documental

- Administrar técnicamente la documentación del Instituto, mediante la adecuada planificación, manejo y organización de los archivos de acuerdo a su ciclo vital.

Gestión contractual

- Asegurar el suministro de bienes y servicios para desarrollar las actividades de la entidad conforme a las disposiciones legales establecidas.

Procesos de Apoyo

	DOCUMENTO ESTRATEGICO	
	CARTILLA VIRTUAL INSTITUCIONAL IPES	Código: DE-028
		Versión 01 23/10/2017

Gestión de recursos físicos

- El proceso inicia desde el ingreso de los bienes a la entidad, pasando por la administración de su ciclo de vida útil y termina con la disposición final del bien.

Gestión recursos financieros

- Garantizar el buen manejo del erario público, a partir de la custodia y administración eficiente de los recursos financieros, de tal forma que permitan satisfacer las necesidades de inversión y funcionamiento requeridas por la Entidad para el cumplimiento de su misión institucional.

Gestión jurídica

- Asegurar el cumplimiento de las normas constitucionales y legales vigentes de todas las actuaciones administrativas y de representación prejudicial y judicial del Instituto para la Economía Social, además del acompañamiento y asesoría permanente a la entidad evitando el daño antijurídico.

Gestión de seguridad de la información y recursos tecnológicos

- Planear, administrar, implementar y mantener la seguridad de la información y los recursos tecnológicos de la entidad, para el óptimo funcionamiento de las tecnologías de la información y comunicaciones, que permita la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información, en los diferentes procesos del IPES en cumplimiento de la misión institucional.


Proceso de Evaluación

Evaluación integral

- Proporcionar a la entidad elementos que le permitan agregar valor y mejorar el desempeño institucional a través de la evaluación y seguimiento, la asesoría y acompañamiento, valoración de riesgos, fomento de la cultura de control y servir de enlace con los entes de control externo, contribuyendo a la mejora continua del desempeño procesos y de la gestión de la Entidad, a la introducción de los correctivos y acciones necesarias hacia el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

13. FORMAS DE CONTRATACIÓN DEL PERSONAL

La modalidad de contratación del personal se hace por concurso a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, (si los cargos son de Carrera Administrativa), si los empleos son de Libre Nombramiento y Remoción, se efectúa un nombramiento ordinario a través de un acto administrativo emanado por la Dirección General y acta de posesión previo estudio de la hoja de vida y las competencias para desempeñar el cargo. En el caso del personal de apoyo requerido por el Instituto para la Economía Social –IPES que no puede ser suplido por el personal de planta se realiza la contratación a través de órdenes de prestación de servicios.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	DOCUMENTO ESTRATEGICO	
	CARTILLA VIRTUAL INSTITUCIONAL IPES	Código: DE-028
		Versión 01
		23/10/2017

TIPO DE VINCULACION	No PERSONAS
Planta Global	96
Planta Transitoria	4
Contratistas, depende de la necesidad	

Los beneficios a los que pueden acceder son aquellos que se encuentran consagrados en las normas legales vigentes, que cubren entre otras capacitaciones y bienestar e incentivos para los servidores públicos, dado que los contratistas no pueden acceder a ellos por su tipo de vinculación.

14. CENTROS DE TRABAJO

El Instituto para la Economía Social –IPES, tiene a su cargo los siguientes centros de trabajo: una (1) Sede Administrativa, diecinueve (19) Plazas de Mercado y treinta y tres (33) Centros Comerciales.

Administrativas			
Ítem	Localidad	Sedes	Dirección
1	Santafé	Sede Edificio Manuel Mejía	Carrera 10 N° 16 - 82 Piso 2

Plazas de Mercado			
Ítem	Localidad	Plaza	Dirección
1	Engativá	Boyacá Real	Cra. 68B No.73A-44
2	Barrios unidos	12 de Octubre	Cil. 72 No. 51-62
3	Tunjuelito	El Carmen	Dg. 49 A sur 29-15 Sur
4	Fontibón	Fontibón	Calle 19 No. 103-26/10
5	Kennedy	Kennedy	Cil. 42 Sur No. 28M-50
6	La Candelaria	La Concordia	Calle 14 No 1-40
7	Santa Fe	La Perseverancia	Cra 5 No. 30A- 30
8	Santa Fe	Las Cruces	Cil. 1 F No. 4-60



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

DOCUMENTO ESTRATEGICO

CARTILLA VIRTUAL INSTITUCIONAL IPES

Código: DE-028

Versión 01

23/10/2017

9	Engativá	Las Ferias	Av. Rojas No. 74-52
10	Ciudad Bolívar	Los Luceros	Cra 17 F No. 69 A 32 Sur
11	Engativá	Quirigua	Cll. 90 N. 91-52
12	Antonio Nariño	Restrepo	Cra 19 N.18-51Sur
13	Los Mártires	Samper Mendoza	Cra 25 No 22A-73
14	Tunjuelito	San Benito	Cra 17 No. 56ª 18 Sur
15	Tunjuelito	San Carlos	Cra 19 C N. 50A-90
16	Antonio Nariño	Santander	Cll. 26 Sur N. 30-51
17	Barrios unidos	7 de Agosto	Cll. 66 No. 23-30
18	Puerto Aranda	Trinidad Galán	Cra 60 No. 5-00
19	San Cristóbal	20 de Julio	Cra 6 N. 24-60 sur

Centros Comerciales

Ítem	Localidad	Plaza	Dirección
1	Puente Aranda	San Andresito Carrera 38	Carrera 38 No. 10A - 25
2	Santafé	Bulevar de la Caracas	Av. Caracas con Calle 13 Esquina, costado sur oriental
3	Chapinero	Rotonda Chapinero	Avenida Caracas No. 50-60
4	Engativá	Centro Comercial Quirigua	Calle 82 No. 92-53
5	Usaquén	Plazoleta Cultural y Comercial Flores de la 200	Autopista Norte No 197 - 52
6	Usme	Bodeganga Usme	Av. carrera 1 No. 73 C - 36 sur
7	Barrios Unidos	7 De Agosto	Carrera 25 No 66 - 65
8	Chapinero	Centro Comercial Minicentro	Av. Carrera 13 No. 60-29
9	Barrios Unidos	Rotonda Barrios Unidos	Calle 72 No 67 - 75



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

DOCUMENTO ESTRATEGICO


CARTILLA VIRTUAL INSTITUCIONAL IPES

Código: DE-028

Versión 01

23/10/2017

10	Santafé	Veracruz	Calle 17 No 4 - 65
11	La Candelaria	Centro Comercial Furatena	Calle 12 C No. 8-57 y 8-63
12	Los Mártires	Cacivaches	Carrera 17 No. 14 - 23 /25 /27
13	Rafael Uribe	Pasaje Comercial Santa Lucia	Av. Caracas # 44 C 21 sur
14	La Candelaria	Rotonda Candelaria	Calle 12 C No. 8-57 y 8-63
15	Santafé	Avenida Calle 19	Calle 19 No 9 - 68
16	Martires	Plazoleta Flores de la 26	Av. Caracas Cra. 17 No 25 - 81
17	Chapinero	Plazoleta Flores de la 68	Carrera 13 No. 68-76
18	Los Mártires	Punto Comercial la Esperanza	Calle 19 No. 22-20
19	Bosa	Plataforma Logística de Bosa	Calle 63B No 97 - 01
20	Santafé	Centro Comercial Box Couvert	Calle 12 # 9 - 68 Túnel
21	Santafé	Centro Comercial Caravana	Calle 12 # 9 68 / 70
22	San Cristóbal	Madrugón de Frutas y Verduras – Lote los Sierra	Calle 23 Sur # 5-36
23	San Cristóbal	Plazoleta de Comidas del 20 de Julio	Calle 26 Sur # 6-35
24	San Cristóbal	Recinto Ferial 20 de Julio	Dg. 30 A Sur No. 5 - 91
25	Localidad: Rafael Uribe	Mercado Fresco de Marco Fidel Suarez	Transversal 13 F # 45 F 30 Sur
26	Antonio Nariño	Restaurante Popular Cuatrovientos	Carrera 26 No. 19-57 Sur
27	Restrepo.	Pasaje Cultural y Comercial CED Centenario	Transversal 21 A No 21 a 65 Sur
28	Kennedy	Kennedy Central (Antiguo Colsubsidio)	Carrera 78 K # 37 A 11 Sur
29	Santafé	Rotonda Santafé	Carrera 7 No 26 - 68
30	Teusaquillo	Centro Comercial Calle 53	Calle 53 No 19 - 19
31	Los Martires	Galería Comercial Plaza España	Carrera 19 no 10a - 25
32	Santafé	Alternativa Comercial Manzana 22	Calle 10 No Carrera 12

	DOCUMENTO ESTRATEGICO	
	CARTILLA VIRTUAL INSTITUCIONAL IPES	Código: DE-028
		Versión 01
		23/10/2017

33	Teusaquillo	Centro Comercial y Cultural Galerías Plaza	Carrera 27 No 52 - 41
----	-------------	--	-----------------------

15. HORARIO DE TRABAJO

Los tipos de vinculación a nivel contractual existentes en IPES son: Carrera Administrativa, Libre Nombramiento y Remoción, Provisionales, transitorios y Contratistas.


El horario de trabajo de los servidores públicos del IPES, es de lunes a viernes en jornada continua de 7:30 a.m. a 5:00 p.m., incluida una (1) hora de almuerzo.

Mediante decreto No. 442 de 2012 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, el **Artículo 1.** Que modificó el artículo 1° del Decreto Distrital 438 de 2012, quedo como se indica a continuación: (...) "**Artículo 1°.-** El horario de trabajo de los/as servidores/as públicos/as del Sector Central de la Administración Distrital, será de lunes a viernes en jornada continua de 9:30 a.m. a 7:00 p.m., incluida una hora de almuerzo.

Parágrafo 1° - A criterio del jefe de cada organismo, se podrá establecer una jornada laboral en el horario de 7:00 a.m. a 4:30 p.m., incluida una hora de almuerzo, de acuerdo con las necesidades del servicio y en atención a los criterios de racionalidad y austeridad del gasto público." (...)

16. NUESTROS COMITÉS

SUBDIRECCIÓN Y/O ÁREA	COMITÉ	RESOLUCIÓN DE CONFORMACIÓN
SAF Almacén	Comité de Inventarios	Resolución 572-09 de 2009, "Por el cual se modifica el Comité de Inventarios, creado mediante resolución F.V.P G-032-01 de Noviembre 22 de 2001".
SAF Cartera	Comité de Cartera	Resolución 324 de 2011, "Por la cual se crea el Comité de Cartera del Instituto para la Economía Social – IPES".
SAF Contabilidad	Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable	Resolución 214 de 2010, "Por la cual se crea el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable del Instituto para la Economía Social – IPES". Ver también Resolución 547 de 2015.
SAF Gestión Documental	Comité Interno de Archivo	Resolución 169 de 213, "Por la cual se regula el Comité Interno de Archivo del Instituto para la Economía Social – IPES y se deroga la Resolución IPES No. 013 de 2009".
SAF Talento Humano	Comité de Convivencia Laboral	Resolución 097 de 2015, "Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral del Instituto para la Economía Social - IPES".


	DOCUMENTO ESTRATEGICO	
	CARTILLA VIRTUAL INSTITUCIONAL IPES	Código: DE-028
		Versión 01
		23/10/2017

	Comité de Emergencias	Resolución 424 de 2014, "Por la cual se establece la organización y conformación del Comité de Emergencias en el Instituto para la Economía Social - IPES". Ver también Resolución 466 de 2014.
SAF Talento Humano	Comité de Incentivos y/o Bienestar	Resolución 109 de 2015, "Por la cual se crea y conforma el Comité de Incentivos y/o Bienestar del Instituto para la Economía Social - IPES".
	Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST	Resolución 253 de 2015, "Por la cual se conforma el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST para la vigencia 2015 – 2017 en el Instituto para la Economía Social – IPES"
	Comisión de Personal	Resolución 630 de 2013, "Por la cual se conforma la Comisión de Personal para la vigencia 2013-2015 en el Instituto para la Economía Social – IPES"
	Comité Gestores de Ética	Resolución 100 de 2015, "Por la cual se designa el Grupo de Gestores de Ética del Instituto para la Economía Social - IPES".
SDAE	Comité de Coordinación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA	Resolución 596 de 2012, "Por la cual se crea el Comité de Coordinación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA del Instituto para la Economía Social – IPES".
	Comité de Sistemas y Seguridad de la Información	Resolución 615 de 2013, "Por la cual se conforma del Comité de Sistemas y Seguridad de la Información del Instituto para la Economía Social – IPES".
	Comité del Sistema Integrado de la Gestión	Resolución 616 de 2013, "Por la cual se modifica la Resolución DG-373 de 2013 la cual establece el sistema Integrado de Gestión en el Instituto para la Economía Social – IPES y se definen los niveles de responsabilidad y autoridad para el SIG".
SJ	Comité de Conciliación y de Defensa Jurídica	Resolución 063 de 2012, "Por la cual se modifica el Reglamento Interno del Comité de Conciliación y de Defensa Jurídica del Instituto para la Economía Social – IPES".
	Comité de Contratación	Resolución 570 de 2012, "Por la cual se crea el Comité de Contratación del Instituto para la Economía Social – IPES".


17. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

El empleado público puede encontrarse en las siguientes situaciones administrativas:

- **Servicio Activo.** El empleado público se encuentra en servicio activo, cuando está ejerciendo las funciones del empleo del cual ha tomado posesión (Art. 59 del Decreto 1950 de 1973).

	DOCUMENTO ESTRATEGICO	
	CARTILLA VIRTUAL INSTITUCIONAL IPES	Código: DE-028
		Versión 01
		23/10/2017

- **Licencia.** Un empleado público se encuentra en licencia cuando transitoriamente se separa del ejercicio de su cargo, por solicitud propia (ordinaria), por enfermedad, por maternidad o por paternidad.
La licencia por solicitud propia u ordinaria, será por 60 días prorrogables por otros 30, el tiempo de la licencia no es computable para ningún efecto como tiempo de servicio.
Los empleados tienen derecho a licencias remuneradas por enfermedad y de doce semanas por maternidad (Art. 20 Decreto 2400/68).
- **Permiso.** El empleado público tiene derecho hasta por tres (3) días de permiso remunerado, concedidos por el Director General, siempre y cuando medie justa causa (Art. 74 Decreto 1950/73)
- **Comisión.** El empleado se encuentra en comisión cuando, por disposición de autoridad competente, ejerce temporalmente las funciones propias de su cargo en lugares diferentes a la sede habitual de su trabajo o atiende transitoriamente actividades oficiales distintas a las inherentes al empleo de que es titular (Art. 75 Decreto 1950/73).
Las Comisiones pueden ser de servicio, para adelantar estudios, para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción, cuando el nombramiento recaiga en un funcionario de carrera administrativa, y para atender invitaciones de gobiernos extranjeros, de organismos internacionales o de instituciones privadas.
- **Encargos.** Hay encargos cuando se designa temporalmente a un empleado para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.
Cuando se trate de ausencia temporal, el encargo podrá conferirse hasta por el término de aquella y en caso de vacante definitiva hasta por un plazo máximo de tres meses. Vencido este término el encargado cesará automáticamente en el ejercicio tales funciones y el empleo deberá proveerse de acuerdo con los procedimientos normales (Art. 23 del Decreto 2400/68).
Ante la vacancia definitiva de un empleo y mientras se provee regularmente mediante nombramiento en periodo de prueba resultante de concurso, el empleado de Carrera tiene derecho a ser encargado y sólo en caso de no ser posible el encargo, procedería el nombramiento provisional (Art.3 del Decreto 1572 de 1998).
- Una vez se dé por terminado un encargo, el funcionario de carrera cesará automáticamente en el ejercicio de las funciones y regresará al empleo del cual es titular (Art. 7° del Decreto 1572 de 1998).

	DOCUMENTO ESTRATEGICO	
	CARTILLA VIRTUAL INSTITUCIONAL IPES	Código: DE-028
		23/10/2017

III. ¿QUÉ SIGNIFICA SER UN SERVIDOR PÚBLICO?

La Constitución Política consagra que los servidores públicos están al servicio del Estado y de la Comunidad.

El ostentar dicha calidad es un compromiso grande. Significa ser útil a la sociedad como una finalidad primordial, tomando conciencia de su responsabilidad frente a la institución para la cual trabaja y al mismo tiempo lograr su desarrollo y satisfacción personal. Su contribución se refleja en términos del cumplimiento de sus funciones en la forma prevista por la Constitución y las normas. El servidor público deberá dedicar toda su experiencia al desempeño y obtendrá como retribución el salario y las prestaciones sociales, además de la participación en programas de adiestramiento, estímulos y promociones.

El empleado debe querer su trabajo e imprimirle su propia identidad, descubriendo lo que esperan de él, los jefes y usuarios de su actividad cotidiana. Una buena parte de su vida discurre en la entidad para la cual labora, y durante este tránsito debe promocionarse su sentido de superación como individuo de modo que le brinde mayores satisfacciones en su vida.

1. ¿QUIÉNES SON SERVIDORES PÚBLICOS?


De conformidad con el artículo 123 de la Constitución Política "son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios".

2. ¿A QUÉ TIENE DERECHO EL SERVIDOR PÚBLICO?

El servidor público tiene derecho a percibir puntualmente la remuneración fijada, disfrutar de la seguridad social en la forma y condiciones previstas por la Ley, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones, participar en los programas de bienestar social, gozar de estímulos e incentivos morales y pecuniarios, obtener permisos y licencias en los casos previstos en la Ley, participar en los concursos que le permitan obtener promociones dentro del servicio, obtener el reconocimiento y pago de las prestaciones consagradas, y el derecho de asociación.

3. DERECHOS

Además de los contemplados en la Constitución, la ley y los reglamentos, en el Código Disciplinario Único en el artículo 33 establece:

	DOCUMENTO ESTRATEGICO	
	CARTILLA VIRTUAL INSTITUCIONAL IPES	Código: DE-028
		Versión 01
	23/10/2017	

1. Percibir puntualmente la remuneración fijada o convenida para el respectivo cargo o función.
2. Disfrutar de la seguridad social en la forma y condiciones previstas en la ley.
3. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
4. Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales.
5. Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.
6. Obtener permisos y licencias en los casos previstos en la ley.
7. Recibir tratamiento cortés con arreglo a los principios básicos de las relaciones humanas.
8. Participar en concursos que le permitan obtener promociones dentro del servicio.
9. Obtener el reconocimiento y pago oportuno de las prestaciones consagradas en los regímenes generales y especiales.
10. Los derechos consagrados en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, las ordenanzas, los acuerdos municipales, los reglamentos y manuales de funciones, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo.


4. DEBERES

En el artículo 34 del Código Disciplinario Único se establece que son deberes de todo servidor público:


1. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente.

Los deberes consignados en la Ley 190 de 1995 se integrarán a este código.


2. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injustificada de un servicio esencial, o que implique abuso indebido del cargo o función.
3. Formular, decidir oportunamente o ejecutar los planes de desarrollo y los presupuestos, y cumplir las leyes y normas que regulan el manejo de los recursos económicos públicos, o afectos al servicio público.

	DOCUMENTO ESTRATEGICO	
	CARTILLA VIRTUAL INSTITUCIONAL IPES	Código: DE-028
		Versión 01
		23/10/2017

4. Utilizar los bienes y recursos asignados para el desempeño de su empleo, cargo o función, las facultades que le sean atribuidas, o la información reservada a que tenga acceso por razón de su función, en forma exclusiva para los fines a que están afectos.
5. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
6. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.
7. Cumplir las disposiciones que sus superiores jerárquicos adopten en ejercicio de sus atribuciones, siempre que no sean contrarias a la Constitución Nacional y a las leyes vigentes, y atender los requerimientos y citaciones de las autoridades competentes.
8. Desempeñar el empleo, cargo o función sin obtener o pretender beneficios adicionales a las contraprestaciones legales y convencionales cuando a ellas tenga derecho.
9. Acreditar los requisitos exigidos por la ley para la posesión y el desempeño del cargo.
10. Realizar personalmente las tareas que le sean confiadas, responder por el ejercicio de la autoridad que se le delegue, así como por la ejecución de las órdenes que imparta, sin que en las situaciones anteriores quede exento de la responsabilidad que le incumbe por la correspondiente a sus subordinados.
11. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.
12. Resolver los asuntos en el orden en que hayan ingresado al despacho, salvo prelación legal o urgencia manifiesta.
13. Motivar las decisiones que lo requieran, de conformidad con la ley.
14. Registrar en la oficina de recursos humanos, o en la que haga sus veces, su domicilio o dirección de residencia y teléfono, y dar aviso oportuno de cualquier cambio.
15. Ejercer sus funciones consultando permanentemente los intereses del bien común, y teniendo siempre presente que los servicios que presta constituyen el reconocimiento y efectividad de un derecho y buscan la satisfacción de las necesidades generales de todos los ciudadanos.
16. Permitir a los representantes del Ministerio Público, fiscales, jueces y demás autoridades competentes el acceso inmediato a los lugares donde deban adelantar sus actuaciones e investigaciones y el examen de los libros de registro, documentos y diligencias correspondientes. Así mismo, prestarles la colaboración necesaria para el desempeño de sus funciones.

	DOCUMENTO ESTRATEGICO	
	CARTILLA VIRTUAL INSTITUCIONAL IPES	Código: DE-028
		23/10/2017


17. Permanecer en el desempeño de sus labores mientras no se haya hecho cargo de ellas quien deba reemplazarlo, salvo autorización legal, reglamentaria, o de quien deba proveer el cargo.
18. Hacer los descuentos conforme a la ley o a las órdenes de autoridad judicial y girar en el término que señale la ley o la autoridad judicial los dineros correspondientes.
19. Dictar los reglamentos o manuales de funciones de la entidad, así como los internos sobre el trámite del derecho de petición.
20. Calificar a los funcionarios o empleados en la oportunidad y condiciones previstas por la ley o el reglamento.
21. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.
22. Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización.
23. Explicar inmediata y satisfactoriamente al nominador, a la Procuraduría General de la Nación o a la personería, cuando estos lo requieran, la procedencia del incremento patrimonial obtenido durante el ejercicio del cargo, función o servicio.
24. Denunciar los delitos, contravenciones y faltas disciplinarias de los cuales tuviere conocimiento, salvo las excepciones de ley.
25. Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar el funcionamiento de la administración y proponer las iniciativas que estime útiles para el mejoramiento del servicio.
26. Publicar en las dependencias de la respectiva entidad, en sitio visible, una vez por mes, en lenguaje sencillo y accesible al ciudadano común, una lista de las licitaciones declaradas desiertas y de los contratos adjudicados, que incluirá el objeto y valor de los mismos y el nombre del adjudicatario.
27. Hacer las apropiaciones en los presupuestos y girar directamente a las contralorías departamentales y municipales, como a la Contraloría General de la República y las Personerías Municipales y Distritales dentro del término legal, las partidas por concepto de la cuota de vigilancia fiscal, siempre y cuando lo permita el flujo de caja.
28. Controlar el cumplimiento de las finalidades, objetivos, políticas y programas que deban ser observados por los particulares cuando se les atribuyan funciones públicas.
29. Ordenar, en su condición de jefe inmediato, adelantar el trámite de jurisdicción coactiva en la respectiva entidad, para el cobro de la sanción de multa, cuando el pago no se hubiere efectuado oportunamente.

	DOCUMENTO ESTRATEGICO	
	CARTILLA VIRTUAL INSTITUCIONAL IPES	Código: DE-028
		23/10/2017

30. Ejercer, dentro de los términos legales, la jurisdicción coactiva para el cobro de las sanciones de multa.
31. Adoptar el Sistema de Control Interno y la función independiente de Auditoría Interna que trata la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen o complementen.
32. Implementar el Control Interno Disciplinario al más alto nivel jerárquico del organismo o entidad pública, asegurando su autonomía e independencia y el principio de segunda instancia, de acuerdo con las recomendaciones que para el efecto señale el Departamento Administrativo de la Función Pública, a más tardar para la fecha en que entre en vigencia el presente código, siempre y cuando existan los recursos presupuestales para el efecto.
33. Adoptar el Sistema de Contabilidad Pública y el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF, así como los demás sistemas de información a que se encuentre obligada la administración pública, siempre y cuando existan los recursos presupuestales para el efecto.
34. Recibir, tramitar y resolver las quejas y denuncias que presenten los ciudadanos en ejercicio de la vigilancia de la función administrativa del Estado.
35. Ofrecer garantías a los servidores públicos o a los particulares que denuncien acciones u omisiones antijurídicas de los superiores, subalternos o particulares que administren recursos públicos o ejerzan funciones públicas.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. El Presidente de la República, dentro de los seis meses siguientes a la vigencia de esta ley, reglamentará la materia.


36. Publicar mensualmente en las dependencias de la respectiva entidad, en lugar visible y público, los informes de gestión, resultados, financieros y contables que se determinen por autoridad competente, para efectos del control social de que trata la Ley 489 de 1998 y demás normas vigentes.
37. Crear y facilitar la operación de mecanismos de recepción y emisión permanente de información a la ciudadanía, que faciliten a esta el conocimiento periódico de la actuación administrativa, los informes de gestión y los más importantes proyectos a desarrollar.
38. Actuar con imparcialidad, asegurando y garantizando los derechos de todas las personas, sin ningún género de discriminación, respetando el orden de inscripción, ingreso de solicitudes y peticiones ciudadanas, acatando los términos de ley.
39. Acatar y poner en práctica los mecanismos que se diseñen para facilitar la participación de la comunidad en la planeación del desarrollo, la concertación y la toma de decisiones en la gestión administrativa de acuerdo a lo preceptuado en la ley.
40. Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.

	DOCUMENTO ESTRATEGICO	
	CARTILLA VIRTUAL INSTITUCIONAL IPES	Código: DE-028
		23/10/2017


5. PROHIBICIONES

En el Código Disciplinario Único en su artículo 35, relaciona que a todo servidor público le está prohibido:

1. Incumplir los deberes o abusar de los derechos o extralimitar las funciones contenidas en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo.
2. Imponer a otro servidor público trabajos ajenos a sus funciones o impedirle el cumplimiento de sus deberes.
3. Solicitar, directa o indirectamente, dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios.
4. Aceptar, sin permiso de la autoridad correspondiente, cargos, honores o recompensas provenientes de organismos internacionales o gobiernos extranjeros, o celebrar contratos con estos, sin previa autorización del Gobierno.
5. Ocupar o tomar indebidamente oficinas o edificios públicos.
6. Ejecutar actos de violencia contra superior, subalterno o compañeros de trabajo, demás servidores públicos o injuriarlos o calumniarlos.
7. Omitir, negar, retardar o entorpecer el despacho de los asuntos a su cargo o la prestación del servicio a que está obligado.
8. Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel a quien corresponda su conocimiento.
9. Ejecutar en el lugar de trabajo actos que atenten contra la moral o las buenas costumbres.
10. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en los asuntos a su cargo, de sus representantes o apoderados, de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o de su cónyuge o compañero o compañera permanente.
11. Incumplir de manera reiterada e injustificada obligaciones civiles, laborales, comerciales o de familia impuestas en decisiones judiciales o admitidas en diligencia de conciliación.

	DOCUMENTO ESTRATEGICO	
	CARTILLA VIRTUAL INSTITUCIONAL IPES	Código: DE-028
		23/10/2017

12. Proporcionar dato inexacto o presentar documentos ideológicamente falsos u omitir información que tenga incidencia en su vinculación o permanencia en el cargo o en la carrera, o en las promociones o ascensos o para justificar una situación administrativa.
13. Ocasionar daño o dar lugar a la pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones.
14. Desempeñar simultáneamente más de un empleo público o recibir más de una asignación que provenga del tesoro público, o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado, salvo los casos expresamente determinados por la ley. Entiéndase por tesoro público el de la Nación, las entidades territoriales y las descentralizadas.
15. Ordenar el pago o percibir remuneración oficial por servicios no prestados, o por cuantía superior a la legal, o reconocer y cancelar pensiones irregularmente reconocidas, o efectuar avances prohibidos por la ley o los reglamentos.
16. Asumir obligaciones o compromisos de pago que superen la cuantía de los montos aprobados en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).
17. Ejercer cualquier clase de coacción sobre servidores públicos o sobre particulares que ejerzan funciones públicas, a fin de conseguir provecho personal o para terceros, o para que proceda en determinado sentido.
18. Nombrar o elegir, para el desempeño de cargos públicos, personas que no reúnan los requisitos constitucionales, legales o reglamentarios, o darles posesión a sabiendas de tal situación.
19. Reproducir actos administrativos suspendidos o anulados por la jurisdicción contencioso-administrativa, o proceder contra resolución o providencia ejecutoriadas del superior.
20. Permitir, tolerar o facilitar el ejercicio ilegal de profesiones reguladas por la ley.
21. Dar lugar al acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.
22. Prestar, a título particular, servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo, hasta por un término de un año después de la dejación del cargo o permitir que ello ocurra.
23. Proferir en acto oficial o en público expresiones injuriosas o calumniosas contra cualquier servidor público o las personas que intervienen en los mismos.
24. Incumplir cualquier decisión judicial, fiscal, administrativa, o disciplinaria en razón o con ocasión del cargo o funciones, u obstaculizar su ejecución.
25. Gestionar directa o indirectamente, a título personal, o en representación de terceros, en asuntos que estuvieron a su cargo.


	DOCUMENTO ESTRATEGICO	
	CARTILLA VIRTUAL INSTITUCIONAL IPES	Código: DE-028
		23/10/2017

26. Distinguir, excluir, restringir o preferir, con base en motivos de raza, color, linaje u origen nacional o étnico que tengan por objeto o por resultado anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, en condiciones de igualdad, de los derechos humanos y libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural o en cualquier otra de la vida pública (artículo 1o., Convención Internacional sobre Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Racial, aprobada en Colombia mediante la Ley 22 de 1981).
27. Ejercer la docencia, dentro de la jornada laboral, por un número de horas superior al legalmente permitido.
28. Manifiestar indebidamente en acto público o por los medios de comunicación, opiniones o criterios dirigidos a influir para que la decisión contenida en sentencias judiciales, fallos disciplinarios, administrativos o fiscales sean favorables a los intereses de la entidad a la cual se encuentra vinculado, en su propio beneficio o de un tercero.
29. Prescindir del reparto cuando sea obligatorio hacerlo, o efectuarlo en forma irregular.
30. Infringir las disposiciones sobre honorarios o tarifas de los profesionales liberales o auxiliares de la justicia y/o el arancel judicial, en cuantía injusta y excesiva.
31. Tener a su servicio, en forma estable para las labores propias de su despacho, personas ajenas a la entidad.
32. Propiciar, organizar o participar en huelgas, paros o suspensión de actividades o disminución del ritmo de trabajo, cuando se trate de servicios públicos esenciales definidos por el legislador.
33. Adquirir, por sí o por interpuesta persona, bienes que se vendan por su gestión o influir para que otros los adquieran, salvo las excepciones legales.
34. Proporcionar noticias o informes sobre asuntos de la administración, cuando no esté facultado para hacerlo.
35. Las demás prohibiciones consagradas en la ley

6. INHABILIDADES, IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES

Relacionados en los artículos 36 al 41 del Código Disciplinario Único:

ARTÍCULO 36. INCORPORACIÓN DE INHABILIDADES, IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES. Se entienden incorporados a este código las inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflicto de intereses señalados en la Constitución y en la ley.

	DOCUMENTO ESTRATEGICO	
	CARTILLA VIRTUAL INSTITUCIONAL IPES	Código: DE-028
		23/10/2017


ARTÍCULO 37. INHABILIDADES SOBREVINIENTES. Las inhabilidades sobrevinientes se presentan cuando al quedar en firme la sanción de destitución e inhabilidad general o la de suspensión e inhabilidad especial o cuando se presente el hecho que las generan el sujeto disciplinable sancionado se encuentra ejerciendo cargo o función pública diferente de aquel o aquella en cuyo ejercicio cometió la falta objeto de la sanción. En tal caso, se le comunicará al actual nominador para que proceda en forma inmediata a hacer efectivas sus consecuencias.

ARTÍCULO 38. OTRAS INHABILIDADES. También constituyen inhabilidades para desempeñar cargos públicos, a partir de la ejecutoria del fallo, las siguientes:

1. Además de la descrita en el inciso final del artículo 122 de la Constitución Política, haber sido condenado a pena privativa de la libertad mayor de cuatro años por delito doloso dentro de los diez años anteriores, salvo que se trate de delito político.
2. Haber sido sancionado disciplinariamente tres o más veces en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción.
3. Hallarse en estado de interdicción judicial o inhabilitado por una sanción disciplinaria o penal, o suspendido en el ejercicio de su profesión o excluido de esta, cuando el cargo a desempeñar se relacione con la misma.
4. Haber sido declarado responsable fiscalmente.

PARÁGRAFO 1º. Quien haya sido declarado responsable fiscalmente será inhábil para el ejercicio de cargos públicos y para contratar con el Estado durante los cinco (5) años siguientes a la ejecutoria del fallo correspondiente. Esta inhabilidad cesará cuando la Contraloría competente declare haber recibido el pago o, si este no fuere procedente, cuando la Contraloría General de la República excluya al responsable del boletín de responsables fiscales.

Si pasados cinco años desde la ejecutoria de la providencia, quien haya sido declarado responsable fiscalmente no hubiere pagado la suma establecida en el fallo ni hubiere sido excluido del boletín de responsables fiscales, continuará siendo inhábil por cinco años si la cuantía, al momento de la declaración de responsabilidad fiscal, fuere superior a 100 salarios mínimos legales mensuales vigentes; por dos años si la cuantía fuere superior a 50 sin exceder de 100 salarios mínimos legales mensuales vigentes; por un año si la cuantía fuere superior a 10 salarios mínimos legales mensuales vigentes sin exceder de 50, y por tres meses si la cuantía fuere igual o inferior a 10 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

	DOCUMENTO ESTRATEGICO	
	CARTILLA VIRTUAL INSTITUCIONAL IPES	Código: DE-028
		Versión 01
		23/10/2017

PARÁGRAFO 2º. Para los fines previstos en el inciso final del artículo 122 de la Constitución Política a que se refiere el numeral 1 de este artículo, se entenderá por delitos que afecten el patrimonio del Estado aquellos que produzcan de manera directa lesión del patrimonio público, representada en el menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, uso indebido o deterioro de los bienes o recursos públicos, producida por una conducta dolosa, cometida por un servidor público.

Para estos efectos la sentencia condenatoria deberá especificar si la conducta objeto de la misma constituye un delito que afecte el patrimonio del Estado.


ARTÍCULO 39. OTRAS INCOMPATIBILIDADES. Además, constituyen incompatibilidades para desempeñar cargos públicos, las siguientes:

1. Para los gobernadores, diputados, alcaldes, concejales y miembros de las juntas administradoras locales, en el nivel territorial donde hayan ejercido jurisdicción, desde el momento de su elección y hasta cuando esté legalmente terminado el período:
 - a. Intervenir en nombre propio o ajeno en asuntos, actuaciones administrativas o actuación contractual en los cuales tenga interés el departamento, distrito o municipio correspondiente, o sus organismos;
 - b. Actuar como apoderados o gestores ante entidades o autoridades disciplinarias, fiscales, administrativas o jurisdiccionales.
2. Para todo servidor público, adquirir o intervenir directa o indirectamente, en remate o venta de bienes que se efectúen en la entidad donde labore o en cualquier otra sobre la cual se ejerza control jerárquico o de tutela o funciones de inspección, control y vigilancia. Esta prohibición se extiende aun encontrándose en uso de licencia.

ARTÍCULO 40. CONFLICTO DE INTERESES. Todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público deberá declararse impedido.


ARTÍCULO 41. EXTENSIÓN DE LAS INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES E IMPEDIMENTOS. Las inhabilidades, incompatibilidades e impedimentos señalados en la ley para los gerentes, directores, rectores, miembros de juntas directivas y funcionarios o servidores públicos de las empresas industriales y comerciales del Estado y sociedades de economía mixta, se hacen extensivos a las mismas autoridades de los niveles departamental, distrital y municipal.

	DOCUMENTO ESTRATEGICO	
	CARTILLA VIRTUAL INSTITUCIONAL IPES	Código: DE-028
		23/10/2017

En el Código Disciplinario Único, artículo 2 se estipula que la TITULARIDAD DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA. Sin perjuicio del poder disciplinario preferente de la Procuraduría General de la Nación y de las Personerías Distritales y Municipales, corresponde a las oficinas de control disciplinario interno y a los funcionarios con potestad disciplinaria de las ramas, órganos y entidades del Estado, conocer de los asuntos disciplinarios contra los servidores públicos de sus dependencias. Al interior del Instituto para la Economía Social - IPES, contamos con una oficina de Control Disciplinario a cargo de **Ivan Gerardo Morales** quién puede ser contactado en el correo igmoralesn@ipes.gov.co.

Calle 73 N° 11-66 PBX.
2976030 Línea Gratuita
018000124737

www.ipes.gov.co

	DOCUMENTO ESTRATEGICO	
	CARTILLA VIRTUAL INSTITUCIONAL IPES	Código: DE-028
		23/10/2017

IV. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

1. ¿QUÉ ES UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN?

Es la forma en la que una entidad, empresa o institución IMPLEMENTA, DIRIGE, EVALUA, CONTROLA Y MEJORA todas las actividades que están asociadas a la MISION, LAS POLITICAS, LOS OBJETIVOS, LAS ESTRATEGIAS, LOS PROCESOS, LOS PRODUCTOS o SERVICIOS para garantizar el cumplimiento de los propósitos y fines definidos en los mismos.


2. PRINCIPIOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:

- **Coherencia:** la implementación de los elementos en el SIG deben apuntar a una misma dirección.
- **Control hacia la mejora:** el seguimiento y monitoreo de los sistemas de gestión deben de tener insumos que permitan acciones de mejora.
- **Productividad:** toda actividad en el marco del SIG debe cumplir con los lineamientos de eficiencia, eficacia y efectividad.
- **Seguimiento y evaluación:** los sistemas de gestión deben basarse en mediciones objetivas en términos de eficiencia, eficacia y efectividad.
- **Sostenibilidad:** Realizar acciones de mantenimiento y mejoramiento que garanticen su permanencia, conservando un mismo patrón de operación.

3. POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:

El Instituto para la Economía Social - IPES como establecimiento público de orden Distrital responsable de crear, promover y ejecutar planes, programas y proyectos para el fortalecimiento de la economía popular acordes con el plan de desarrollo, se compromete:

- Desarrollar bajo el liderazgo de la alta dirección los subsistemas del sistema integrado de gestión: gestión de calidad, control interno, gestión ambiental, seguridad y salud ocupacional, gestión de seguridad de la información, gestión documental y archivo y responsabilidad social, y los servicios que presta la Entidad dentro del marco de la gestión del riesgo y en estricto cumplimiento de los requisitos legales aplicables.
- Ofrecer a los actores de la economía popular servicios con calidad y oportunidad acordes a la demanda del mercado y a sus necesidades y expectativas, que les permitan desarrollar alternativas auto sostenibles de generación de ingresos para el mejoramiento de su calidad de vida.


	DOCUMENTO ESTRATEGICO	
	CARTILLA VIRTUAL INSTITUCIONAL IPES	Código: DE-028
		23/10/2017

- Desarrollar de manera efectiva las estrategias ambientales encaminadas a la prevención de la contaminación y la reducción de los impactos ambientales significativos generados por la operación de la entidad.
- Implementar de manera continua estrategias que fortalezcan las competencias, el bienestar y las condiciones de trabajo de las personas, con el fin de mejorar el desempeño del Talento Humano vinculado a la entidad.
- Administrar los activos de información institucional garantizando su integridad, confidencialidad, disponibilidad y confiabilidad soportados en sistemas de información efectivos.
- Racionalizar los procesos, procedimientos, trámites y servicios institucionales.
- Mantener un proceso continuo de rendición de cuentas a la ciudadanía y promover los escenarios de control social y participación ciudadana, en el marco de la ética y la transparencia.
- La alta dirección asignará los recursos humanos, físicos y financieros requeridos para el adecuado funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión.
- Mantener el Sistema Integrado de Gestión con base en la continua medición, análisis y mejora de la gestión de sus procesos para la adecuada prestación del servicio.

4. OBJETIVOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL IPES

El Instituto para la Economía Social - IPES como establecimiento público de orden Distrital responsable de crear, promover y ejecutar planes, programas y proyectos para el fortalecimiento de la economía popular acordes con el plan de desarrollo, se compromete a:

- Desarrollar bajo el liderazgo de la alta dirección los subsistemas del sistema integrado de gestión: gestión de calidad, control interno, gestión ambiental, seguridad y salud ocupacional, gestión de seguridad de la información, gestión documental y archivo y responsabilidad social, y los servicios que presta la Entidad dentro del marco de la gestión del riesgo y en estricto cumplimiento de los requisitos legales aplicables.
- Ofrecer a los actores de la economía popular servicios con calidad y oportunidad acordes a la demanda del mercado y a sus necesidades y expectativas, que les permitan desarrollar alternativas auto sostenibles de generación de ingresos para el mejoramiento de su calidad de vida.
- Desarrollar de manera efectiva las estrategias ambientales encaminadas a la prevención de la contaminación y la reducción de los impactos ambientales significativos generados por la operación de la entidad.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	DOCUMENTO ESTRATEGICO	
	CARTILLA VIRTUAL INSTITUCIONAL IPES	Código: DE-028
		Versión 01
		23/10/2017

- Implementar de manera continua estrategias que fortalezcan las competencias, el bienestar y las condiciones de trabajo de las personas, con el fin de mejorar el desempeño del Talento Humano vinculado a la entidad.
- Administrar los activos de información institucional garantizando su integridad, confidencialidad, disponibilidad y confiabilidad soportados en sistemas de información efectivos.
- Racionalizar los procesos, procedimientos, trámites y servicios institucionales.
- Mantener un proceso continuo de rendición de cuentas a la ciudadanía y promover los escenarios de control social y participación ciudadana, en el marco de la ética y la transparencia.
- La alta dirección asignará los recursos humanos, físicos y financieros requeridos para el adecuado funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión.
- Mantener el Sistema Integrado de Gestión con base en la continua medición, análisis y mejora de la gestión de sus procesos para la adecuada prestación del servicio.

5. SUBSISTEMAS QUE COMPONEN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:

- ❖ **Subsistema de Gestión Ambiental:** Busca establecer e implementar una política ambiental que permita prevenir o mitigar los impactos ambientales generados por la operación de la Entidad.


Norma de Referencia: NTC-ISO 14001 Sistemas de Gestión Ambiental.

- ❖ **Subsistema de Control Interno:** El Modelo Estándar de Control Interno que se establece para las entidades del Estado proporciona una estructura para el control a la estrategia, la gestión y la evaluación en las entidades del Estado, cuyo propósito es orientarlas hacia el cumplimiento de sus objetivos institucionales y la contribución de estos a los fines esenciales del Estado.


Norma de Referencia: Ley 87 de 1993 por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.

- ❖ **Subsistema de Gestión de Calidad:** Herramienta de gestión sistemática y transparente que permite dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de las entidades.

Norma de Referencia: Norma técnica de calidad en la gestión pública NTCGP 1000:2009.

	DOCUMENTO ESTRATEGICO	
	CARTILLA VIRTUAL INSTITUCIONAL IPES	Código: DE-028
		23/10/2017

- ❖ **Subsistema de Seguridad y Salud Ocupacional:** Busca establecer e implementar una política de seguridad y salud ocupacional que permita eliminar o minimizar los riesgos para los empleados u otros trabajadores (incluidos los trabajadores temporales y personal por contrato) y visitantes o cualquier otra persona, que pueden estar expuestas a peligros de enfermedad o lesión en el lugar de trabajo.
Norma de Referencia: Norma técnica NTC-OHSAS 18001 Sistemas de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional
- ❖ **Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información:** Preservación de la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de la información.
Norma de Referencia: Norma técnica NTC-ISO/IEC 27001 Sistemas de gestión de la seguridad de la información.
- ❖ **Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo:** Conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación.
Norma de Referencia: Norma técnica NTC-ISO 15489-1 Gestión de documentos.
- ❖ **Subsistema de Responsabilidad Social:** Busca integrar en las organizaciones un comportamiento socialmente responsable ante los impactos que sus decisiones y actividades ocasionan en la sociedad y el medioambiente, mediante un comportamiento transparente y ético.
Documento de Referencia: NTC-ISO 26000 Guía de responsabilidad social.

	DOCUMENTO ESTRATEGICO	
	CARTILLA VIRTUAL INSTITUCIONAL IPES	Código: DE-028
		Versión 01
		23/10/2017

V. POLÍTICAS INSTITUCIONALES

1. POLÍTICA AMBIENTAL

El IPES diseña y desarrolla alternativas productivas acordes a las políticas públicas del sector de desarrollo económico de Bogotá y está comprometido con el cumplimiento de la normatividad ambiental, conforme al Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital y las Políticas del Sistema de Información Ambiental de Colombia (SIAC).


Para ello, realiza seguimiento a objetivos, metas y desarrolla programas, proyectos y actividades, con el fin de prevenir y mitigar los impactos ambientales significativos que se generan a través de las actividades propias de la institución, mediante la ejecución de acciones como:

- ✓ Ahorrar y usar de forma eficiente los recursos como agua, energía y gestión integral de los residuos sólidos.
- ✓ Mejorar las condiciones físicas y locativas de sedes administrativas, plazas de mercado distritales y puntos comerciales.
- ✓ Implementar criterios ambientales en la contratación, minimizando el impacto generado por esta actividad, como incentivo a una cultura de responsabilidad social.
- ✓ Velar por el cambio de actitudes personales e institucionales, trabajando a partir de la concientización y práctica ambiental.

2. POLÍTICA DE COMUNICACIONES


El IPES, en cumplimiento de su misión, objetivos institucionales y la Política del Sistema Integrado de Gestión, se compromete a implementar la comunicación interna y externa de la entidad, bajo los lineamientos del Manual de Direccionamiento Estratégico para las Comunicaciones del Distrito Capital” (Decreto 516 de 2009); y los elementos de control del MECI 2014, teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

1. La comunicación es entendida como el conjunto de elementos de control, que apoyan la construcción de una visión compartida y el perfeccionamiento de las relaciones humanas de la entidad con sus grupos de interés internos y externos, facilitando el cumplimiento de sus objetivos institucionales y sociales, en concordancia con lo establecido en el artículo 32 de la *Ley 489 de 1998.*” (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2008, p. 93).

	DOCUMENTO ESTRATEGICO	
	CARTILLA VIRTUAL INSTITUCIONAL IPES	Código: DE-028
		Versión 01
		23/10/2017

2. La comunicación es transversal a todos los procesos de la Entidad, los complementa y hace parte esencial en su implementación y fortalecimiento.
3. La Comunicación tiene una dimensión estratégica fundamental por cuanto vincula a la Entidad con sus públicos externos y facilita la ejecución de sus operaciones internas, dándole al usuario una participación directa en el logro de sus objetivos. En este sentido, y para una lograr una comunicación efectiva con los diferentes públicos internos y externos, tiene definidos lineamientos.
4. La Comunicación externa hace referencia a la información que proviene o es generada por y para los públicos externos, a través de la cual la Entidad está en contacto directo con la ciudadanía, proveedores, contratistas, entidades reguladoras, fuentes de financiación y otros organismos; o de manera indirecta con el ambiente político, las tendencias sociales, las variables económicas, el avance tecnológico, entre otros.
5. La Comunicación externa debe garantizar una efectiva interacción de la Entidad con las partes interesadas, enfocada en la construcción de lo público y la generación de confianza, mediante la definición de lineamientos de comunicación y participación ciudadana.
6. La comunicación interna orienta desde el punto de vista organizacional la difusión de políticas y la información generada al interior de la entidad para una clara identificación de los objetivos, las estrategias, los planes, los programas, los proyectos y la gestión de operaciones hacia los cuales se enfoca el accionar de la organización. Debe ser descendente, ascendente y transversal.
7. En relación con la imagen e identidad institucional, el IPES generará un concepto de imagen compartido en el que confluyan nociones coherentes e integradas con respecto a la percepción del Distrito Capital, teniendo como referente los conceptos de imagen definidos en el Manual de Identidad de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
8. El Instituto para la Economía Social, debe acatar lo ordenado por el Decreto 190 de 2010 que establece los lineamientos para el manejo de las relaciones políticas y normativas con el Concejo de Bogotá y trascender, de modo que las estrategias y acciones de difusión y divulgación, alcancen también las esferas de los organismos de control, en el marco de la transparencia en la gestión.

La administración de las quejas y reclamos constituye un medio de información directo de la entidad con la ciudadanía y las partes interesadas, permitiendo registrar, clasificar y realizar seguimiento al grado de cumplimiento de los intereses de los beneficiarios; estas son fuente de información sobre los incumplimientos institucionales y a través de éstos se puede conocer su origen, alcance, gravedad, impacto y frecuencia.

	DOCUMENTO ESTRATEGICO	
	CARTILLA VIRTUAL INSTITUCIONAL IPES	Código: DE-028
		Versión 01
		23/10/2017

3. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Instituto Para la Economía Social –IPES, considera la seguridad y la salud de sus servidores como uno de sus principales propósitos, teniendo en cuenta que estas se constituyen en condiciones que facilitan la consecución de una mejor calidad del ambiente laboral, una mayor satisfacción y bienestar en sus servidores y en consecuencia, una mejora en la productividad, la calidad de sus servicios y la consecución de sus objetivos.


Considerando que tanto el Instituto Para la Economía Social –IPES, como sus servidores, son corresponsables de la promoción de la Seguridad y Salud de todos los integrantes de la organización ambos se comprometen a:

1. Realizar actividades tendientes a identificar los diferentes peligros, evaluación y valoración de los riesgos, a fin de desarrollar actividades de prevención y control de los mismos.
2. Proteger la seguridad y salud de todos sus servidores, a través de la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST.
3. Fortalecer las actividades propias del comité paritario de Seguridad y Salud en el trabajo – COPASST-, así como la formación y entrenamiento de la brigada de emergencia para la prevención, atención oportuna y adecuada ante las situaciones de emergencia que se puedan presentar en el desarrollo de las actividades propias de la entidad.

Cumplir la normatividad vigente aplicable en materia de riesgos laborales.

4. POLÍTICA DE TALENTO HUMANO

La Dirección General del Instituto para la Economía Social – IPES en cabeza de la Subdirección Administrativa y Financiera, se encuentran comprometidas con los lineamientos establecidos en las Políticas de Administración Nacional, Distrital y el Ordenamiento Jurídico Colombiano, para promover la activa participación en los planes, programas y procedimientos de Talento Humano por parte de las todas las personas que conforman el IPES, con el fin de garantizar personal idóneo y comprometido con la Misión, Visión, Valores, Principios y Objetivos Estratégicos establecidos por la Institución, y a su vez esta les brindara a ellos condiciones de trabajo dignas y decentes.

	DOCUMENTO ESTRATEGICO	
	CARTILLA VIRTUAL INSTITUCIONAL IPES	Código: DE-028
		23/10/2017


Operativización de la Política:

- a. Establecer planes, programas, y procedimientos que permitan optimizar el desarrollo del talento humano dentro de la institución.
- b. Contar con personal competente para la ejecución de actividades propias de la institución.
- c. Fomentar una cultura de seguridad y salud en el lugar de trabajo, a fin de prevenir y controlar las condiciones de riesgo asociadas a este.
- d. Promover actividades de bienestar y motivar a las personas para que participen en ellas.
- e. Adoptar acorde a lo establecido por el distrito y la nación la normatividad legal vigente en lo referente al Talento Humano.
- f. Conformar y velar por la buena ejecución de comités y comisiones establecidas por el distrito y la nación.
- g. Fomentar procesos de capacitación que promuevan el desarrollo de competencias laborales y comportamentales de las diferentes personas vinculadas con la institución.

5. POLÍTICAS GENERALES Y ESPECÍFICAS DE SISTEMAS

Las políticas se agrupan en nueve aspectos:

1. La política de Planeación: Busca que las entidades desarrollen un proceso de Planeación en el aspecto tecnológico coherente y alineado con lo definido por el Comité Distrital de Sistemas.
2. La política de estandarización: Persigue la adopción de estándares, tanto en aspectos técnicos como en procesos, con los beneficios que ello representa.
3. Las políticas del aspecto de seguridad y control, van encaminadas a: Garantizar la seguridad de la plataforma tecnológica; Velar por la seguridad de la información; Garantizar la disponibilidad de los diferentes servicios internos y externos que son soportados; Planear de manera detallada qué hacer en caso de que los diferentes riesgos lleguen a materializarse.
4. La política de democratización de la información, busca: Proporcionar a los ciudadanos, a través de las tecnologías de la información y de la comunicación, los diferentes servicios de la entidad y que a través de estos medios también se pueda ejercer la veeduría ciudadana de las diferentes entidades.
5. La política de marco legal, busca: Que los diferentes servicios soportados en tecnologías de la información y de la comunicación, cuenten con el apropiado marco legal que habilite y garantice su funcionamiento.

	DOCUMENTO ESTRATEGICO	
	CARTILLA VIRTUAL INSTITUCIONAL IPES	Código: DE-028
		Versión 01
		23/10/2017

6. La política de calidad, persigue: Que los diferentes servicios soportados en tecnologías de la información y la comunicación estén enmarcados dentro del sistema de gestión de calidad de la entidad.

7. La política de racionalización del gasto: Tiene como objetivo hacer que los recursos informáticos se inviertan de una manera efectiva, aprovechando las economías de escala en los procesos de adquisición de tecnología informática, obteniendo un mayor beneficio utilizando estrategias como compartir infraestructura.


8. La política de la cultura informática, cobija: Esta política exige de nosotros, como Entidad, como funcionarios y como ciudadanos, la madurez en la utilización de las TIC, en el sentido de que podamos aprovechar al máximo su potencial para aumentar la productividad de la entidad y de nosotros mismos, desarrollando más y mejores servicios tanto internos, como inter-institucionales y hacia la ciudadanía en general.

9. La política de compatibilidad de sistemas: Está dirigida precisamente a todo esto. Es una política del campo técnico primordialmente, que busca garantizar inicialmente la calidad, compatibilidad e interoperabilidad a nivel de los datos de los diferentes sistemas de información de la Entidad. También busca favorecer la facilidad en la comunicación entre las diferentes plataformas tecnológicas y sistemas informáticos al interior nuestro y de otras entidades distritales.

6. POLÍTICA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO


El IPES en cumplimiento de su misión, objetivos institucionales y a la política del sistema integrado de gestión, se compromete bajo el liderazgo de la alta dirección a gestionar los riesgos financieros, operativos, legales, de imagen, tecnología, estratégicos, ambiental, salud ocupacional y corrupción de la entidad de la siguiente manera:

- ✓ Incorporar en los planes, programas, proyectos, y actividades de toma de decisiones de la Entidad la gestión de riesgos.
- ✓ Fortalecer la cultura de Prevención del Riesgo, capacitando, comunicando y promoviendo la toma de conciencia por parte de los funcionarios y contratistas.
- ✓ Identificar, analizar y valorar los riesgos de los procesos, tomando acciones para tratarlos acordes al nivel de riesgo, para lo cual, los responsables de los procesos establecerán e implementarán controles y planes de tratamiento y harán seguimiento semestral a los mismos, con el fin, de evaluar su eficacia, eficiencia y efectividad y rendir cuentas sobre sus resultados.
- ✓ Asignar los recursos necesarios para la gestión del riesgo.
- ✓ Involucrar las partes interesadas, mediante procesos de comunicación y consulta en la gestión del riesgo de la entidad.
- ✓ Revisar anualmente el contexto interno y externo en que opera la Entidad, la presente política y el proceso que se aplica para la gestión del riesgo con el objeto

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	DOCUMENTO ESTRATEGICO	
	CARTILLA VIRTUAL INSTITUCIONAL IPES	Código: DE-028
		23/10/2017

de mejorar continuamente los mismos y en consecuencia el desempeño institucional.

- ✓ Realizar anualmente la evaluación Independiente al Sistema de administración de Riesgos dando cuenta a la alta dirección sobre su desempeño.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	DOCUMENTO ESTRATEGICO	
	CARTILLA VIRTUAL INSTITUCIONAL IPES	Código: DE-028
		Versión 01 23/10/2017

VI. A TENER EN CUENTA


1. REGLAMENTO DE SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL

Calle 73 N° 11-66 PBX.
2976030 Línea Gratuita
018000124737

www.ipes.gov.co

Página 47 de 67

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

	DOCUMENTO ESTRATEGICO	
	CARTILLA VIRTUAL INSTITUCIONAL IPES	Código: DE-028
		23/10/2017

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL – IPES.

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas en el numeral 10 del artículo 18 del Acuerdo No. 1 de 2007 y

CONSIDERANDO

Que mediante Resolución No. 616 de 2013 se adoptó el Sistema Integrado de Gestión del Instituto para la Economía Social – IPES, en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 872 de 2003.

Que mediante Resolución No. 621 de 2014 se adoptó el subsistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 28, 29 y 30 del Decreto 614 de 1984.

Que el objetivo principal del subsistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo es conservar, preservar y mejorar la salud de los trabajadores a través de planes y programas que promuevan el bienestar físico, mental y emocional de los funcionarios y contratistas del Instituto para la Economía Social – IPES.

Que en aras de alcanzar dicho objetivo, es necesario adoptar un reglamento interno de higiene y seguridad industrial en la entidad, en el que se establezcan las actividades destinadas a la identificación, evaluación y control de los factores de riesgo que generen enfermedades o accidentes laborales, y en general, cualquier situación que afecte la salud de los trabajadores.

Que mediante la Resolución 1016 de 1989, proferida por el Ministerio del Trabajo, se reglamentó el subprograma de higiene y seguridad industrial, tal como se evidencia en el artículo 11:

***ARTÍCULO 11:** El subprograma de Higiene y Seguridad Industrial tiene como objeto la identificación, reconocimiento, evaluación y control de los factores ambientales que*



se originen en los lugares de trabajo y que puedan afectar la salud de los trabajadores.

Las principales actividades del subprograma de Higiene y Seguridad Industrial son:

1 Elaborar un panorama de riesgos para obtener información sobre éstos en los sitios de trabajo de la empresa, que permita la localización y evaluación de los mismos, así como el conocimiento de la exposición a que están sometidos los trabajadores afectados por ellos.

2. Identificar los agentes de riesgos físicos, químicos, biológicos, psicosociales, ergonómicos, mecánicos, eléctricos, locativos y otros agentes contaminantes, mediante inspecciones periódicas a las áreas, frentes de trabajo y equipos en general.

3. Evaluar con la ayuda de técnicas de medición cualitativas y cuantitativas, la magnitud de los riesgos, para determinar su real peligrosidad.

4. Conceptuar sobre los proyectos de obra, instalaciones industriales y equipos en general, para determinar los riesgos que puedan generarse por su causa.

5. Inspeccionar y comprobar la efectividad y el buen funcionamiento de los equipos de seguridad y control de los riesgos.

6. Estudiar e implantar los sistemas de control requeridos para todos los riesgos existentes en la empresa.

7. Conceptuar sobre las especificaciones técnicas de los equipos y materiales, cuya manipulación, transporte y almacenamiento generen riesgos laborales.

8. Establecer y ejecutar las modificaciones en los procesos u operaciones sustitución de materias primas peligrosas, encerramiento o aislamiento de procesos, operaciones y otras medidas, con el objeto de controlar en la fuente de origen y/o en el medio los agentes de riesgo.

9. Estudiar e implantar los programas de mantenimiento preventivo de las máquinas, equipos, herramientas, instalaciones locativas, alumbrado y redes eléctricas.

10. Diseñar y poner en práctica los medios de protección efectiva, necesarios en los sistemas de transmisión de fuerza y puntos de operación de maquinaria, equipos y herramientas de trabajo.

11. Inspeccionar periódicamente las redes e instalaciones eléctricas locativas, de maquinaria, equipos y herramientas para controlar los riesgos de electrocución y los peligros de incendio.

12. Supervisar y verificar la aplicación de los sistemas de control de los riesgos ocupacionales en la fuente y en el medio ambiente y determinar la necesidad de suministrar elementos de protección personal, previo estudio de puestos de trabajo.



13. *Analizar las características técnicas de diseño y calidad de los elementos de protección personal, que suministren a los trabajadores, de acuerdo con las especificaciones de los fabricantes o autoridades competentes, para establecer procedimientos de selección, dotación, uso, mantenimiento y reposición.*

14. *Investigar y analizar las causas de los accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades profesionales a efectos de aplicar las medidas correctivas necesarias.*

15. *Informar a las autoridades competentes sobre los accidentes de trabajo ocurridos a sus trabajadores.*

16. *Elaborar, mantener actualizadas y analizar las estadísticas de los accidentes de trabajo, las cuales estarán a disposición de las autoridades competentes.*

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

18. *Organizar y desarrollar un plan de emergencia teniendo en cuenta las siguientes ramas:*

a. Rama preventiva

Aplicación de las normas legales y técnicas sobre combustibles, equipos eléctricos, fuentes de calor y sustancias peligrosas propias de la actividad económica de la empresa.

b. Rama pasiva o estructural

Diseño y construcción de edificaciones con materiales resistentes, vías de salida suficientes y adecuadas para la evacuación de acuerdo con los riesgos existentes y el número de trabajadores.

c. Rama activa o control de las emergencias

Conformación y organización de brigadas (selección, capacitación, planes de emergencia y evacuación), sistema de detección, alarma, comunicación, selección y distribución de equipos de control fijos o portátiles (manuales o automáticos), inspección, señalización y mantenimiento de los sistemas de control.

19. *Estudiar y controlar la recolección, tratamiento y disposición de residuos y desechos, aplicando y cumpliendo con las medidas de saneamiento básico ambiental.*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

DOCUMENTO ESTRATEGICO

CARTILLA VIRTUAL INSTITUCIONAL IPES

Código: DE-028

Versión 01

23/10/2017

20. Promover, elaborar, desarrollar y evaluar programas de inducción y entrenamiento, encaminados a la prevención de accidentes y conocimientos de los riesgos en el trabajo.

21. Asesorar y colaborar con el Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial de la empresa.

22. Elaborar y promover conjuntamente con los subprogramas de Medicina Preventiva y del Trabajo, las normas internas de Salud Ocupacional y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.

23. Elaborar y presentar a las directivas de la empresa para su aprobación el subprograma de Higiene y Seguridad Industrial y ejecutar el plan aprobado.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1º: Adoptar el reglamento interno de higiene y seguridad industrial del Instituto para la Economía Social – IPES, contenido en los siguientes términos:

El Instituto para la Economía Social – IPES se compromete a dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, que reglamentan la Higiene y Seguridad Industrial en las entidades públicas y privadas en el país, tendientes a garantizar los mecanismos que aseguren una adecuada y oportuna prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y de la promoción de la salud de los trabajadores. De conformidad con los artículos 34, 57, 58, 108, 205, 206, 217, 220, 221, 282, 283, 348, 349, 350, 351 del Código Sustantivo del Trabajo y la Seguridad Social, la ley 9 de 1979, Decreto Ley 1295 de 1994, Ley 1562 de 2012, Decreto 614 de 1984, Decreto 1443 de 2014 - hoy compilado en el Decreto 1072 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, en el Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 8, Resoluciones 2400 de 1979, 2013 de 1988, 1016 de 1989, 6398 de 1991 emitidas en su momento por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, y demás normas que con tal fin se expidan.

Así mismo promueve y garantiza el funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con lo establecido en la Ley 1562 de 2012, Decreto 614 de 1984, Decreto 1295 de 1994, Resolución 2013 de 1988, y Resolución 1016 de 1989.

Calle 73 N° 11-66 PBX.
2976030 Línea Gratuita
018000124737

www.ipes.gov.co

Página 51 de 67

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

DOCUMENTO ESTRATEGICO

CARTILLA VIRTUAL INSTITUCIONAL IPES

Código: DE-028

Versión 01

23/10/2017

Designará los recursos necesarios para desarrollar actividades permanentes de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual 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 salud en el trabajo.

RAZON SOCIAL:	INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL IPES
NIT:	899.999.446-0
DIRECCIÓN PRINCIPAL:	Oficina principal Carrera 10 No. 16-82 Piso 2
TELÉFONOS:	2976030
CIUDAD:	Bogotá D.C
CENTROS DE TRABAJO:	19 Plazas de Mercado 33 Puntos Comerciales 4 Puntos de Encuentro 616 Quioscos
A.R.L:	ARL POSITIVA Compañía de Seguros
ACTIVIDAD ECONÓMICA:	Administración Pública.
CLASE DE RIESGO:	1

ACTIVIDAD ECONOMICA 1751301

La regulación de las actividades de organismos que prestan servicios de salud, educativos, culturales y otros servicios sociales, excepto servicios de seguridad social

FACTORES DE RIESGO

De acuerdo a la Matriz de factores de riesgos, se establece que los factores de riesgo más representativos para el IPES, están en riesgo biomecánico y físico para los trabajadores de la Sede Administrativa, riesgo biológico y biomecánico para las plazas de mercado, riesgo locativo y físico en los puntos comerciales. Es así que los riesgos existentes en el Instituto Para la Economía Social, están constituidos principalmente por:

PELIGROS FÍSICOS: Ruido Temperaturas Extremas Iluminación	PELIGROS QUÍMICOS: Gases y Vapores Polvos Inorgánicos Humos
PELIGROS BIOLÓGICOS: Virus	PELIGROS MECÁNICOS: Máquinas



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

DOCUMENTO ESTRATEGICO

CARTILLA VIRTUAL INSTITUCIONAL IPES

Código: DE-028

Versión 01


23/10/2017

Hongos Bacterias	Equipos Herramientas
PELIGROS BIOMECAÑICOS: Sobre esfuerzos Movimientos repetitivos Fatiga	PELIGROS PSICOSOCIALES: Exceso de responsabilidades Estrés laboral Turnos largos
PELIGROS LOCATIVOS: Pisos Techos Almacenamiento Muros Orden y Aseo	PELIGROS ELÉCTRICOS: Puestas a tierra Instalaciones en mal estado
PELIGROS NATURALES. Tormentas eléctricas Terremotos Sismos Lluvias y granizadas	PELIGROS DE TRÁNSITO: Colisiones
PELIGROS PUBLICOS: Robo Atraco Vandalismo Atentados Terroristas	OTROS PELIGROS: Incendio y/o explosión

PARAGRAFO: A efecto de que los riesgos contemplados en el presente Artículo, no se traduzcan en accidente de trabajo o enfermedad laboral, la entidad ejercerá control en la fuente, en el medio o en el individuo, de conformidad con lo estipulado en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual se da a conocer a todos los trabajadores y partes interesadas.

ARTÍCULO 2º: El Instituto para la Economía Social – IPES y sus funcionarios y contratistas darán estricto cumplimiento a las disposiciones legales, así como las normas técnicas e internas que se adopten para lograr la implementación de las actividades de Salud Ocupacional, que sean concordantes con el presente Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTÍCULO 3º: El Instituto para la Economía Social – IPES proporcionará a todo trabajador que ingrese por primera vez a la entidad, independiente de su forma de contratación y vinculación y de manera previa al inicio de sus labores, una inducción en los aspectos generales y específicos de las actividades a realizar, que incluya entre otros, la identificación y el control de peligros y riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	DOCUMENTO ESTRATEGICO	
	CARTILLA VIRTUAL INSTITUCIONAL IPES	Código: DE-028
		23/10/2017

ARTÍCULO 4º: El presente reglamento rige a partir de su publicación y durante el tiempo que la entidad conserve sin cambios sustanciales las condiciones existentes en el momento de su emisión, tales como actividad económica, métodos de producción, instalaciones locativas o cuando se dicten disposiciones gubernamentales que modifiquen las normas del Reglamento o que limiten su vigencia.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C.

2. COMO REPORTAR ACCIDENTES DE TRABAJO

¿Qué es un Incidente de Trabajo?

Según la Resolución 1401 de 2007: «Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos.

Ejemplos de incidentes: Casi cae, por piso resbaloso. El vehículo se pasó el semáforo en rojo, pero no colisionó. El madero cayó desde el tercer piso y le pasó cerca de la cabeza del trabajador, pero no lo golpeó. El ascensor se descolgó, pero se frenó antes de colisionar con el piso, nadie se lesionó. Realizó el corte dirigiendo el filo hacia su mano, no se causó ninguna herida.

¿Qué es un Accidente de Trabajo?


Según la Ley 1562 de 2012, Artículo 3: «Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

Página 54 de 67

Calle 73 N° 11-66 PBX.
2976030 Línea Gratuita
018000124737

www.ipes.gov.co

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

	DOCUMENTO ESTRATEGICO	
	CARTILLA VIRTUAL INSTITUCIONAL IPES	Código: DE-028
		23/10/2017

Es también, accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador o contratante, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente, se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador

También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función. De igual forma, se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión.

Por ejemplo: Fractura por caída, al limpiar los vidrios de la empresa. Corte en mano, cuando manipulaba herramienta manual. Quemadura en la piel, cuando manejaba productos químicos.

¿Qué es un Accidente de Trabajo Grave?

Según la Resolución 1401 de 2007 – Aquel que trae como consecuencia una lesión tal como una amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, húmero, radio y cúbito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano, tales como aplastamiento o quemaduras; lesiones severas de columna vertebral con compromiso de médula espinal; lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva.

Por ejemplo: Amputación de un dedo, en operación de la sierra circular. Aplastamiento de mano, con prensa hidráulica. Lesión medular, por caída desde el segundo nivel de la obra.



Primeros Auxilios

El trabajador accidentado debe recibir oportunamente los primeros auxilios necesarios.



Traslado del paciente

El trabajador accidentado debe ser remitido al centro asistencial de urgencia más cercano si el caso lo requiere, o a las clínicas adscritas a la **Entidad Promotora de Salud (EPS)** que escogió libremente el trabajador.



Reportar el Accidente


A través de nuestra Línea Positiva, de atención gratuita, **01 8000 111 170** a nivel nacional y **330 7000** en Bogotá, se debe realizar el informe de todo Accidente de Trabajo de forma inmediata.



Si lo prefiere

A través de la Línea Positiva el trabajador accidentado será direccionado a la IPS más cercana al lugar del accidente donde POSITIVA tiene convenio para recibir atención oportuna.

Atención por red Asistencial de POSITIVA

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	DOCUMENTO ESTRATEGICO	
	CARTILLA VIRTUAL INSTITUCIONAL IPES	Código: DE-028
		23/10/2017

VII. BIBLIOGRAFÍA

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FUNCIÓN PÚBLICA. Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano. Bogotá, D.C. Mayo 2014.

INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL. Política Ambiental. Bogotá, D.C. Mayo 2015.

INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL. Política de Comunicaciones. Bogotá, D.C. Octubre 2015.

INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo. Bogotá, D.C. Octubre 2016.


INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL. Política de Talento Humano. Bogotá, D.C. Mayo 2008.

INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL. Políticas Generales y Específicas de Sistemas. Bogotá, D.C. Septiembre 2008.

INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL. Política para la Gestión del Riesgo. Bogotá, D.C. Diciembre 2016.

INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL. Resolución DG – 018 de 2008, Por la cual se adopta el Código de Ética del Instituto para la Economía Social – IPES. Bogotá, D.C. Febrero 2008.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. Código Disciplinario Único. Bogotá, D.C. Octubre 2014.

	DOCUMENTO ESTRATEGICO	
	CARTILLA VIRTUAL INSTITUCIONAL IPES	Código: DE-028
		Versión 01
		23/10/2017

PARA RECORDAR

Nombres y Apellidos: _____ Fecha: _____

A partir de ahora comenzarás un viaje el cuál dependiendo de tú velocidad te permitirá conocer más acerca del **I** _____ Para la **E** _____ **S** _____, entidad en la cual te encuentras vinculado por medio de un contrato: _____.

1) Encontraras cuatro (4) opciones para dar respuesta a la siguiente inquietud, solo una es correcta y la debes marcar con una X. El acuerdo 257 de noviembre de 2006 es por medio del cual:

- a. Se crea el "Fondo de Ventas Populares" y se dictan medidas para su organización y funcionamiento.
- b. Se reforma la composición de la Junta Directiva del Instituto para la Economía.
- c. Se impulsa en las entidades distritales, el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos
- d. Se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones

2) Teniendo en cuenta la siguiente afirmación, marca con una X, si es verdadero (V) y si es falso (F). Es una función del IPES adelantar operaciones de ordenamiento y de relocalización de actividades informales que se desarrollen en el espacio público. V__ F__

3) ¿En qué sector nos encontramos?: _____


4) Completa la misión teniendo en cuenta las opciones que encontraras al final. Nuestra Misión es _____ al _____ económico de la ciudad mediante la _____ de alternativas de _____ de ingresos a la población de la _____ que ejerce sus actividades en el espacio _____, enfocadas a la formación, el _____, el _____ empresarial y la gestión de _____ comerciales competitivas; así como _____ y desarrollar _____ de fortalecimiento del Sistema Distrital de Plazas de Mercado.

oferta administrar informal plataformas fortalecimiento generación
 economía desarrollo público aportar acciones emprendimiento

5) Encontraras cuatro (4) opciones para dar respuesta a la siguiente pregunta, solo una es correcta y la debes marcar con una X. ¿En qué año deseamos ser reconocidos como una entidad que contribuye al mejoramiento de las condiciones de vida de los actores de la economía informal?:

- a. 2020
- b. 2022
- c. 2025
- d. 2028

6) ¿Cómo vas a contribuir al cumplimiento de la visión del IPES?: _____

	DOCUMENTO ESTRATEGICO	
	CARTILLA VIRTUAL INSTITUCIONAL IPES	Código: DE-028
		Versión 01
		23/10/2017

- 7) Según lo planteado en el Código de Ética relaciona colocando las letras correspondientes (a-e) a algunos de nuestros principios:

a	Objetivo permanente para aumentar su eficacia, eficiencia y efectividad.	<input type="checkbox"/>	Solidaridad
b	Controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos, para el adecuado cumplimiento de los resultados esperados.	<input type="checkbox"/>	Transparencia
c	Valor ético de la confianza, el respeto por el otro y la credibilidad hacia los particulares.	<input type="checkbox"/>	Buena fe
d	Actuación pública y visible ante los ciudadanos, los compañeros de trabajo y las autoridades del estado.	<input type="checkbox"/>	Mejora continua
e	Disposición constante a reconocer en cada quien, su dignidad humana y su valor intrínseco.	<input type="checkbox"/>	Autocontrol

- 8) ¿Recuerdas cuáles son nuestros proyectos institucionales?, marca con una X el proyecto que no corresponde en la actualidad:
- Fortalecimiento de la Gestión Institucional.
 - Generación de alternativas comerciales transitorias.
 - Fortalecimiento de la participación ciudadana y cultura de la legalidad.
 - Formación e inserción laboral

- 9) 0125565474/8*Recuerda que en nuestro mapa de procesos se relacionan 4 tipos de procesos y 15 subprocesos, completa los que hacen falta en el siguiente cuadro:

PROCESOS ESTRATÉGICOS	1.
	2. Gestión de Comunicaciones
	3.
PROCESOS MISIONALES	4. Gestión para la Formación y Empleabilidad
	5.
	6.
PROCESOS DE APOYO	7.
	8. Gestión del Talento Humano
	9.
	10.
	11. Gestión de Recursos Físicos
	12.



	13. Gestión Jurídica
	14.
PROCESOS DE EVALUACIÓN	15.

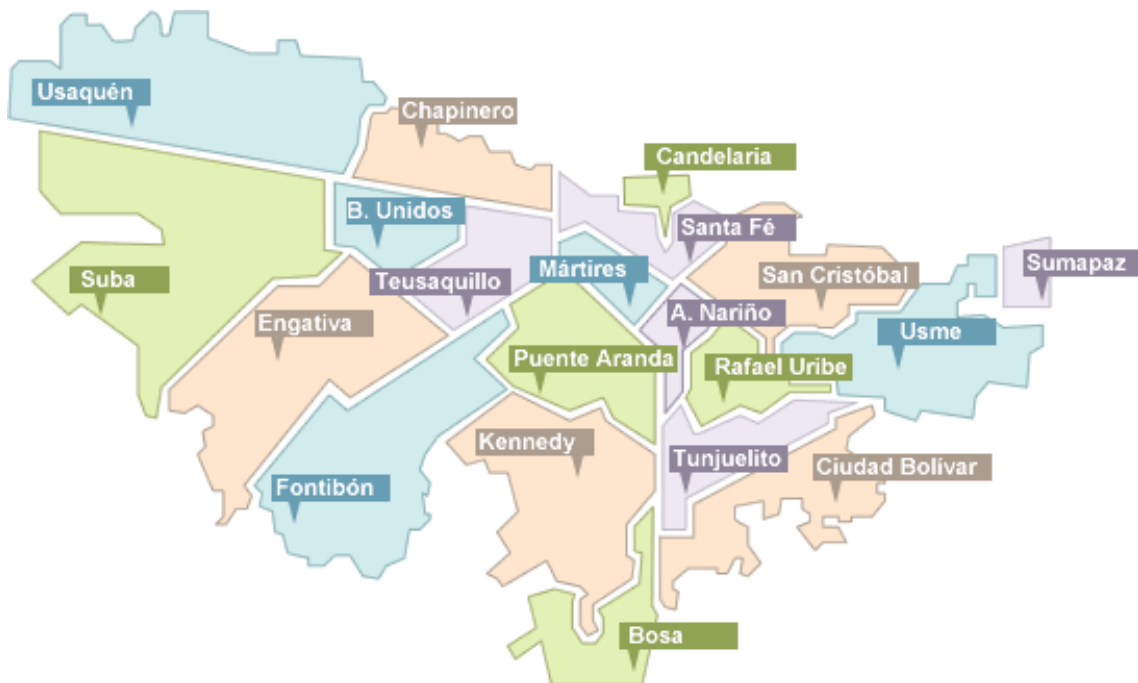
- 10) En la siguiente sopa de letras encontraras nuestros valores, localízalos encerrándolos con un lápiz:

C	A	L	I	H	R	A	Z	G	O	T	S	I	M	A
R	E	S	P	O	N	S	A	B	I	L	I	D	A	D
L	Z	O	L	N	E	G	L	U	N	T	A	R	D	A
O	I	L	L	E	G	O	I	G	U	A	L	D	A	D
M	E	D	I	S	A	G	U	A	O	T	Ñ	O	D	I
P	G	A	E	T	P	L	D	O	T	A	I	L	I	L
A	I	N	L	I	M	A	T	O	A	D	U	O	R	A
Ñ	L	D	O	D	A	I	G	A	R	A	M	R	A	I
E	E	O	M	A	P	Z	G	O	D	D	O	S	D	C
R	T	I	E	D	A	Z	G	U	O	I	M	E	L	R
I	N	E	I	R	O	A	J	U	S	T	I	C	I	A
S	I	L	E	E	N	E	Z	P	O	A	D	U	D	P
D	O	D	A	D	I	U	Q	E	L	N	A	N	A	M
E	I	M	P	A	R	E	U	Q	O	F	N	E	R	I
L	C	A	C	I	D	E	D	A	D	I	N	G	I	D

- 11) Desde tú punto de vista menciona para qué sirven los comités y menciona 3 de los relacionados en esta cartilla que te llaman la atención y él porque:



- 12) En este punto encontraras el mapa de Bogotá con sus localidades, tu misión si decides aceptarla es identificar las 19 plazas en él:



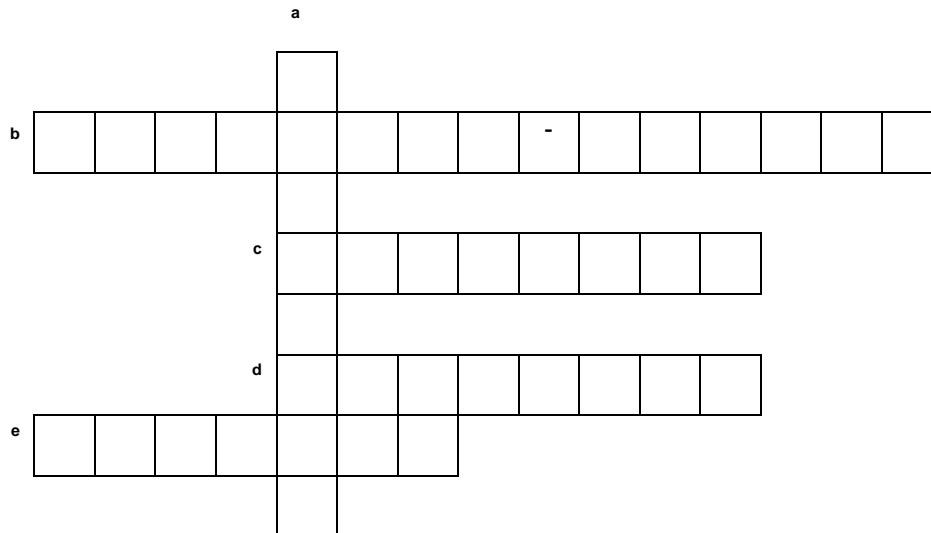
- 13) Marca con una X verdadero (V) o falso (F), frente a las siguientes afirmaciones:
- Es un derecho tuyo tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio. V__ F__
 - Tienes el deber de acreditar los requisitos exigidos por la ley para la posesión y el desempeño del cargo. V__ F__
 - Tienes prohibido imponer a otro servidor público trabajos ajenos a sus funciones o impedirle el cumplimiento de sus deberes. V__ F__
 - Es una inhabilidad propiciar, organizar o participar en huelgas, paros o suspensión de actividades o disminución del ritmo de trabajo, cuando se trate de servicios públicos esenciales definidos por el legislador. V__ F__
 - Tienes derecho a recibir tratamiento cortés con arreglo a los principios básicos de las relaciones humanas. V__ F__




- f. Tú deber es utilizar los bienes y recursos asignados para el desempeño de tú empleo, cargo o función, las facultades que le sean atribuidas, o la información reservada a que tenga acceso por razón de tú función, sin necesidad de exclusividad. V__ F__
- g. Tienes permitido prestar, a título particular, servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo, hasta por un término de un año después de la dejación del cargo. V__ F__
- h. IPES cuenta con IPES con una oficina de Control Disciplinario. V__ F__

14) Con los siguientes enunciados, relacionados con Situaciones Administrativas, identifica las palabras correspondientes en el crucigrama:

- a. Transitoriamente un empleado público se separa del ejercicio de su cargo, por solicitud propia (ordinaria), por enfermedad, por maternidad o por paternidad.
- b. El empleado público está ejerciendo las funciones del empleo del cual ha tomado posesión.
- c. Se designa temporalmente a un empleado para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.
- d. El empleado por disposición de autoridad competente, ejerce temporalmente las funciones propias de su cargo en lugares diferentes a la sede habitual de su trabajo o atiende transitoriamente actividades oficiales distintas a las inherentes al empleo de que es titular.
- e. La Dirección General se lo concede al empleado siempre y cuando medie justa causa.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	DOCUMENTO ESTRATEGICO	
	CARTILLA VIRTUAL INSTITUCIONAL IPES	Código: DE-028
		Versión 01
		23/10/2017

- 15) Frente a las Políticas Institucionales, complementa los siguientes enunciados:
- a. La Política _____ bajo el liderazgo de la alta dirección se compromete a gestionar los riesgos financieros, operativos, legales, de imagen, tecnología, estratégicos, ambiental, salud ocupacional y corrupción.
 - b. Las Políticas _____ se agrupan en 9 aspectos:
 1. _____, 2. _____, 3. _____, 4. _____, 5. _____, 6. _____, 7. _____, 8. _____, y 9. _____.
 - c. La Política de _____ tiene como fin, garantizar personal idóneo y comprometido con la Misión, Visión, Valores, Principios y Objetivos Estratégicos establecidos por la Institución, y a su vez esta les brindara a ellos condiciones de trabajo dignas y decentes.
 - d. Por medio de la Política de _____ hace que los integrantes de la organización se comprometan a: realizar actividades tendientes a identificar los diferentes peligros, evaluación y valoración de los riesgos; proteger la seguridad y salud de todos sus servidores; y fortalecer las actividades propias del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.
 - e. La Política de _____ se compromete a implementar la comunicación interna y externa de la entidad, bajo los lineamientos del Manual de Direccionamiento Estratégico para las Comunicaciones del Distrito Capital.
 - f. Por medio de la Política _____ se diseñan y se desarrollan alternativas productivas acordes a las políticas públicas del sector de desarrollo económico de Bogotá y nos comprometemos con el cumplimiento de la normatividad ambiental.
- 16) Con los siguientes enunciados relacionados con los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión, identifica las palabras correspondientes en el crucigrama:
- a. Permite dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social.
 - b. Permite prevenir o mitigar los impactos ambientales generados por la operación.
 - c. Permite salvaguardar la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de la información.
 - d. Permite suministrar una estructura para el control a la estrategia, la gestión y la evaluación en las entidades del Estado.
 - e. Permite integrar en las organizaciones un comportamiento socialmente responsable ante los impactos que sus decisiones y actividades.
 - f. Permite planificar, manejar y organizar la documentación producida y recibida por las entidades.
 - g. Permite eliminar o minimizar los riesgos para los empleados u otros trabajadores, frente a enfermedades o lesiones en el lugar de trabajo.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

DOCUMENTO ESTRATEGICO

CARTILLA VIRTUAL INSTITUCIONAL IPES

Código: DE-028

Versión 01

23/10/2017


Diagrama de flujo con 9 columnas etiquetadas a, b, c, d, e, f, g. Las columnas están conectadas por líneas horizontales y verticales, formando una estructura de flujo. Las columnas c, d, e, f y g tienen una longitud de 10 celdas cada una. Las columnas a y b tienen una longitud de 10 celdas cada una. Las columnas c, d, e, f y g están conectadas a la columna a por líneas horizontales. Las columnas c, d, e, f y g están conectadas a la columna b por líneas horizontales. Las columnas c, d, e, f y g están conectadas a la columna a por líneas verticales. Las columnas c, d, e, f y g están conectadas a la columna b por líneas verticales. Las columnas c, d, e, f y g están conectadas a la columna a por líneas diagonales. Las columnas c, d, e, f y g están conectadas a la columna b por líneas diagonales.

Calle 73 N° 11-66 PBX.
2976030 Línea Gratuita
018000124737

www.ipes.gov.co

Página 65 de 67


BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

	DOCUMENTO ESTRATEGICO	
	CARTILLA VIRTUAL INSTITUCIONAL IPES	Código: DE-028
		Versión 01
		23/10/2017

17) Relaciona colocando las letras correspondientes (a-c):

a	Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos.	()	Accidente
b	Suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte	()	Incidente
c	El trabajador accidentado los debe recibir oportunamente.	()	Primeros Auxilios

d. ¿Cuál es el nombre de nuestra ARL? _____ Recuerda en caso de accidente la línea de atención es 3307000.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</small>	PROCEDIMIENTO	
	INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL	Código: DE-028
		Versión 01
		23/10/2017

8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	24/04/2017		