DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA

Seguridad y Salud En El Trabajo <sst@transitobucaramanga.gov.co>

Fwd: Gracias por rellenar este formulario: EVALUACION DE INDUCCION Y REINDUCCION EN SST-DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA-SEGUNDO SEMESTRE 2026

1 mensaje

Gustavo Velasquez <gustavo.velasquez@legalshield.com.co> 12 de noviembre de 2026 a las 11:44 a.m.
Para: sst@transitobucaramanga.gov.co

Cordial saludo.

Adjunto envío el formulario de respuestas: EVALUACIÓN DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN EN SST-DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA-SEGUNDO SEMESTRE 2026.

Cordialmente;

Gustavo Velásquez Velasco
CPS SECRETARIA GENERAL

---------- Forwarded message ---------
De: **Acuses de recibo de respuestas al formulario** <forms-receipts-noreply@google.com>
Date: jue, 12 nov 2026 a las 11:32
Subject: Gracias por rellenar este formulario: EVALUACION DE INDUCCION Y REINDUCCION EN SST-DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA-SEGUNDO SEMESTRE 2026
To: <gustavo.velasquez@legalshield.com.co>

Gracias por rellenar este formulario: ***EVALUACION DE INDUCCION Y REINDUCCION EN SST-DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA-SEGUNDO SEMESTRE 2026***

Esto es lo que se recibió.

EVALUACION DE INDUCCION Y REINDUCCION EN SST-DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA-SEGUNDO SEMESTRE 2026

El presente formato tiene por finalidad evaluar la información suministrada y dar el respectivo cumplimiento a la Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019, Resolución 40595 de 2022.

Se ha registrado tu correo (**gustavo.velasquez@legalshield.com.co**) al enviar este formulario.

DATOS

NOMBRES Y APELLIDOS *

GUSTAVO ANDRÉS VELASQUEZ VELASCO

IDENTIFICACION

91526134

AREA DONDE PRESTARA SUS SERVICIOS (Es indispensable identificar el **Área** donde prestará sus servicios (ejemplos: Control Interno, Financiera, Contratación), *

Secretaria General

TIPO DE VINCULACION *

- (●) Contrato de prestacion de Servicios
- ( ) Libre nombramiento y remocion
- ( ) Proviosionalidad
- ( ) Carrera administrativa

SISTEMA DE GESTIÓN DE SST Y PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV)

1.

¿Cuál de las siguientes opciones describe correctamente el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y el Plan Estratégico de Seguridad Vial Institucional (PESVI)? *

- ○ El SG-SST y el PESVI son programas dirigidos exclusivamente al personal operativo de la entidad.
- ○ El SG-SST tiene como finalidad controlar únicamente las enfermedades laborales; el PESVI aplica únicamente a los trabajadores que conducen vehículos institucionales.
- ○ El SG-SST se encarga únicamente de investigar los accidentes de trabajo; el PESVI regula el tránsito de los vehículos oficiales de la entidad
- ◉ El SG-SST busca prevenir los riesgos laborales y proteger la salud de los trabajadores; el PESVI promueve la seguridad vial y previene los siniestros durante los desplazamientos laborales.

2. Según el PESVI, son actores viales: *

- ○ Únicamente los conductores.
- ◉ Peatones, pasajeros, ciclistas, motociclistas y conductores.
- ○ Solo peatones y motociclista
- ○ Solo conductores de vehículos oficiale

3. ¿Cuál es la función de la Brigada de Emergencias en la entidad? *

- ○ Coordinar las vacaciones del personal.
- ◉ Actuar antes, durante y después de una emergencia para proteger a las personas y apoyar la respuesta institucional.
- ○ Realizar las evaluaciones de desempeño de los trabajadores.
- ○ Coordinar las vacaciones del persona

4.

¿Cuál es el procedimiento que debe seguir un trabajador en caso de un accidente de trabajo? *

- ◉ Informar inmediatamente el accidente a su jefe inmediato y a la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), para activar el procedimiento de atención.
- ○ Informar únicamente a su jefe inmediato y esperar instrucciones antes de reportarlo al área de SST.
- ○ Acudir directamente a la IPS o a la ARL y reportar el accidente a la entidad al finalizar la atención.

- ○ Reportar el accidente únicamente al área de SST, sin necesidad de informar al jefe inmediato.

5.

¿Cuál de las siguientes opciones corresponde a una obligación del trabajador frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)? *

- ○ Reportar únicamente los accidentes graves, utilizar los EPP cuando el trabajador lo considere necesario y asistir a las capacitaciones de manera voluntaria.
- ◉ Reportar oportunamente los peligros y riesgos identificados en el lugar de trabajo, participar en las actividades de SST y utilizar adecuadamente los Elementos de Protección Personal (EPP).
- ○ Informar los peligros únicamente al COPASST, utilizar los EPP solo en actividades de alto riesgo y participar en las actividades de SST cuando sean obligatorias.
- ○ Reportar los peligros únicamente cuando hayan ocasionado un accidente, delegar el uso de los EPP al jefe inmediato y asistir a las actividades de SST solo si son programadas por el área.

6.

El cumplimiento del PESVI es responsabilidad exclusiva de los trabajadores que desempeñan funciones de conducción dentro de la entidad. *

- ◉ F
- ○ V

7.Comités y Grupos de Apoyo

Relacione cada comité con su función principal dentro de la entidad

*

	Promueve un ambiente laboral basado en el respeto y la sana convivencia.	Es un plan que busca promover una cultura de seguridad vial, prevenir los siniestros de tránsito y proteger la vida de todos los actores viales durante los desplazamientos laborales.	Coordina la preparación y la respuesta ante situaciones de emergencia.	Promueve el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
COPASST	○	○	○	◉
COCOLA	◉	○	○	○

Brigada de Emergencia	○	○	◉	○
PESVI	○	◉	○	○

8.Programas de Vigilancia Epidemiológica (PVE)

Lea cada caso y relacione la situación planteada con el Programa de Vigilancia Epidemiológica (PVE) correspondiente

	Un trabajador presenta dolor frecuente en el cuello, la espalda y las muñecas debido a posturas prolongadas y movimientos repetitivos durante su jornada laboral.	La entidad implementa actividades para promover hábitos de vida saludables, alimentación balanceada, actividad física y autocuidado para prevenir enfermedades del corazón.	Un trabajador manifiesta ansiedad, estrés, dificultades para dormir y agotamiento emocional asociados a la carga laboral	Un trabajador desarrolla sus funciones en un área con exposición constante a altos niveles de ruido, presentando disminución en su capacidad auditiva.
PVE Osteomuscular	◉	○	○	○
PVE Psicosocial	○	○	◉	○
PVE Auditivo	○	○	○	◉
PVE Cardiovascular	○	◉	○	○

9.

¿Cuál es el propósito del Protocolo para la Prevención del Acoso Sexual Laboral y la Discriminación por Razón de Sexo o Género? *

- ○ Definir las competencias del Comité de Convivencia Laboral para resolver todos los conflictos relacionados con el ambiente de trabajo
- ○ Establecer medidas disciplinarias para sancionar de manera inmediata todas las conductas de acoso sexual que ocurran en la entidad.
- ◉ Establecer acciones para prevenir, atender y dar seguimiento a los casos de acoso sexual laboral y discriminación por razón de sexo o género, garantizando la confidencialidad, el respeto, la protección contra represalias y el debido proceso

Regular exclusivamente las relaciones entre superiores y subordinados cuando exista una denuncia por conductas de naturaleza sexual.

10.

De acuerdo con la inducción institucional del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), ¿cuál de las siguientes opciones corresponde exclusivamente a las políticas institucionales oficialmente adoptadas y socializadas por la Dirección de Tránsito de Bucaramanga? *

- A.Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, Política de Prevención del Acoso Laboral y Buen Trato, Política de Emergencias, Política Ambiental y Política de Seguridad Vial.
- B.Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, Política de Prevención del Consumo de Alcohol, Tabaco y Otras Sustancias Psicoactivas, Política de Desconexión Laboral, Política de Prevención del Acoso Laboral y Buen Trato, y Política de Seguridad Vial.
- C.Política de Incentivos Económicos por No Accidentabilidad y Política de Uso de Redes Sociales Personales.
- (●) D.Las opciones A y B son correctas

GRACIAS POR SU PARTICIPACION

INSTRUCCIÓN IMPORTANTE:
DESPUÉS DE REALIZADA LA EVALUACIÓN, USTED DEBE ENVIAR EL FORMULARIO QUE LE LLEGA A SU CORREO AL CORREO **SST@TRANSITOBUCARAMANGA.GOV.CO** PARA PODER GUARDAR EVIDENCIA DE SU EVALUACIÓN.

Crea tu propio formulario de Google
¿Parece sospechoso este formulario? Informe