

1.1. Marco Institucional Senado de la República

El Senado de la República es una de las dos cámaras del Congreso de la República, hace parte fundamental de la Rama Legislativa. Es un cuerpo colegiado de representación directa del pueblo y debe actuar consultando a la justicia y por el bien común. Además de la función legislativa, el Senado de la República cumple funciones administrativas que permiten hacer operativa al área legislativa, como se encuentra descrito en la Ley 5a de 1992 (Congreso de la República de Colombia, 2019).

El Senado de la República hace parte del sector público, como institución del poder legislativo, tiene como función *hacer las leyes*, como indica la Constitución de 1991. Esto implica formularlas, interpretarlas, reformarlas o derogarlas. El Senado tiene iniciativa de ley (puede proponer), pero también estudiar aquellas que plantean otros poderes públicos, como es el caso del Gobierno o entes de control. (Senado de la República, 2019).

El Senado tiene unas funciones específicas. Es el responsable de admitir o rechazar una eventual renuncia del Presidente o Vicepresidente de turno a su cargo. También le corresponde aprobar o rechazar los ascensos militares que confiera el Gobierno a los cargos más altos. Puede dar licencia al Presidente, en caso de que necesite retirarse temporalmente de su cargo, así como decidir sobre las excusas que pueda tener el Vicepresidente si se le requiere para ejercer la Presidencia.

Otras decisiones tan trascendentales como permitir paso de fuerzas militares extranjeras por el territorio del país o autorizar al Gobierno a declarar la guerra a otra nación también caen en el Senado de la República. Además, este es el encargado de elegir los magistrados de la Corte Constitucional y al Procurador General de la Nación.

El Senado también tiene una función que podría llamarse judicial, aunque no pertenezca al poder judicial: es encargado de conocer las acusaciones que la Cámara de Representantes eleve sobre el Presidente de la República o cualquier otro aforado, como magistrados o fiscal general.

En este sentido, tiene la facultad de imponer penas como la destitución del empleo o la privación temporal o pérdida absoluta de derechos políticos, aunque es la Corte Suprema de Justicia la encargada de seguir el juicio criminal, en caso de que así se considere necesario. En todo caso, el Senado decide si una causa merece seguir hacia la máxima instancia penal del país, o no (Cauyaco, 2019).

1.2. Propuesta de valor

Misión

El Senado de la República en representación del pueblo colombiano, ejerce las funciones constitucionales y legales, para promover el bien común y el desarrollo de la sociedad.

Visión

A 2020 el Senado de la República será reconocido por la sociedad, como una corporación transparente, eficiente y determinante en la consolidación de la paz.

Valores corporativos

El Senado en todas sus actuaciones se identifica con el respeto por los valores para una adecuada convivencia y mejores relaciones laborales, entre estos, sentido de pertenencia, compromiso, responsabilidad, honestidad, respeto, lealtad, solidaridad, tolerancia, sinceridad y autoestima

1.3. Megas institucionales

En materia de cultura de riesgos se ha fortalecido el alcance y rol de la red de gestores de riesgos facilitando el desarrollo de las actividades de gestión de riesgos operacionales.

1.4. Estructura Organizacional

Como se evidencia en la estructura organizacional (Anexo 1 y 2), la estructura del Senado de la República se divide en el área administrativa y el área legislativa que es la que corresponde a las Unidades de Trabajo Legislativo- UTL, que se nombran con anterioridad, es posible, que el mayor reto sea conseguir que quienes dirigen estas UTL sí estén dispuestas a implementar las pausas activas y a seguir las recomendaciones de la presente investigación, no obstante, se considera que siempre y cuando exista sustento verificable para su implementación, la dirección de cada una de ellas verá en este control administrativo una oportunidad para mejorar.

1.5. Reseña Histórica

A juicio de los historiadores, la semilla del Parlamento colombiano se sembró el 27 de noviembre de 1811, cuando se suscribe el Acta de Federación de la Provincias Unidas de la Nueva Granada. Este Primer Congreso, llamémoslo así, estuvo conformado por: José Manuel Restrepo, diputado de la Provincia de Antioquia, y quien actuó como Secretario; Enrique Rodríguez, por Cartagena; Manuel Campos, por Neiva, Camilo Torres, por Pamplona, y Joaquín Camacho, por Tunja. Desde entonces, demostrando la enorme influencia de las tesis de Montesquieu, se creó el sistema bicameral y se establecieron sesiones por un periodo de 60 días, para mayo y junio igualmente, se aceptó la reelección, siempre y cuando no fuera para un periodo inmediato, y se advirtió que el tratamiento al Congreso sería de “Alteza Serenísima”, el del

Presidente de “Excelencia” y el de los parlamentarios, que no recibirían ningún salario. La Constitución de Cundinamarca, de 1812, ratificó las dos Cámaras, dispuso un período de 2 años y 19 miembros, lo que equivalía a uno por cada 10.000 habitantes.

Las primeras elecciones

Para 1818, Bolívar en busca de un gobierno de base popular, le pide al Consejo de Estado-- creado el 5 de noviembre de 1817-- que nombre una comisión para que estudie la forma de realizar elecciones para un Congreso Constituyente. Y Germán Roscio es el encargado de establecer un reglamento para adelantar elecciones, incluso en sitios próximos a donde se libraban batallas. A finales de 1818, bajo la base de que Venezuela y Colombia formen una sola república, se convoca a escrutinios y con los diputados que se pueden elegir en mitad de la guerra, se instala solemnemente el 15 de febrero de 1819, bajo la presidencia de Francisco Antonio Zea. Para darle fuerza a las instituciones del Congreso, se hace necesario que el trabajo continúe en Angostura y Cúcuta, donde es aprobada la Constitución de 1821. Este Congreso fue muy laborioso; realizaba sesiones de lunes a sábado, de las 9 de la mañana a las 2 de la tarde. Precisamente, en la Sección del 12 de mayo del año siguiente, se aprueban las famosas dietas parlamentarias y se adjudica para cada miembro la suma de tres pesos diarios. Su primera Ley una vez sancionada la nueva Constitución el 6 de octubre de 1821, se dicta para crear el Escudo Nacional, igualmente, le da vida a las Asambleas Electorales de Parroquia y Provincia para el voto directo, con la participación de ciudadanos mayores de 21 años, o casados que supieran leer y escribir y tuvieran una propiedad por valor de 4.000 pesos, o en su defecto fuera profesor de alguna ciencia. El período de los Senadores se fijó en 8 años y el de los Representantes en 4 años. La inmunidad parlamentaria también es tratada y cada congresista tenía derecho a ella

mientras estuviera en sesiones y mientras hiciera el trayecto de su casa a la plenaria, tanto de ida como de regreso; esto generó muchas críticas de parte de la opinión pública.

Edificios y estructuras del Senado de la República de Colombia

Se establecen e implementan los mecanismos necesarios para las comunicaciones internas y externas pertinentes del SG SST, en correlación con la implementación sistema de gestión Quality, Health, Safety & Environment.- HSEQ - Plan estratégico 2017-2020. Se gestiona y realiza el seguimiento a la implementación de las medidas de prevención y control para eliminar los peligros y reducir los riesgos para SST. Con base en los resultados de la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos, incluidos los prioritarios de acuerdo al esquema de jerarquización (Senado de la República, 2017).

El Senado de la República, se encarga de gestionar y realizar seguimiento al mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, equipos y las herramientas, de acuerdo con los informes de inspecciones o reportes de condiciones inseguras.

Se realizan inspecciones de seguridad, a las instalaciones, equipos y puestos de trabajo para identificar condiciones inseguras que se presenten en los centros lugares y puestos de trabajo, de acuerdo a las condiciones específicas y riesgos asociados a la tarea. Se realizan inspecciones biomecánicas preventivas a puestos de trabajo y recomendaciones de higiene postural (generación de informe) (Senado de la República, 2017). Adicionalmente, se desarrollan actividades de capacitación, formación y participación en manipulación manual de cargas ya que, de manera constante se realiza traslado de documentación archivada para su consulta, ergonomía en la oficina, importancia de la actividad física, pausas saludables y escuela de espalda sana.

Centros de trabajo del Senado de la República

Edificio nuevo del Congreso Carrera 7 No. 8-68

- Oficina de los senadores
- Comisiones
- Unidad de Correspondencia
- Sección de Pagaduría
- Unidad de Almacén
- Centro integrado de control del sistema de seguridad del Congreso
- Consultorio odontológico
- Auditorio Luis Guillermo Vélez
- Oficina Banco BBVA
- Oficina caja de compensación familiar

Capitolio Nacional - Costado sur plaza de Bolívar

- Presidencia
- Primera Vicepresidencia
- Segunda Vicepresidencia
- Secretaría General
- Subsecretaría General
- Protocolo
- Sección de Leyes
- Sección de Grabación
- Sección de Relatoría

- Oficina de Prensa
- Oficinas de Senadores
- Consultorios médicos
- División Financiera y de Presupuesto
- Sección de Presupuesto
- Sección de Contabilidad
 - Salón Amarillo
 - Salón de la Constitución
 - Recinto de plenaria
 - Salón de sesiones de la Comisión Primera

Biblioteca Luis Carlos Galán Sarmiento - Carrera 6 No. 8-94 - Biblioteca del Congreso

- Salas de consulta y de lectura
- Salón Juan Lozano
- Sala de Informática

Edificio Banco Central Antioqueño (BCA) Calle 12 No. 7-32 (PH) Penhouse

- División de Recursos Humanos
- Sección de Selección y Capacitación
- Sección de Registro y Control
- Sección de Bienestar y Urgencias Médicas
- Comisión de Derechos Humanos

Centro Cultural Gabriel García Márquez - Calle 11 No. 5-60 (Pisos 2 y 3)

- Oficina coordinadora de control interno

- Oficina de atención ciudadana
- División Jurídica
- Unidad de Archivo administrativo
- División de Planeación y sistema
- División de Bienes y Servicios
- Sección de Suministros

Casa del Prócer José Nicolás de Rivas (Antiguo Convento de Santa Clara) Calle 9 No. 8-92

- Archivo legislativo
- Unidad de Gaceta
- Hemeroteca

Edificio Banco Industrial Colombiano (BIC) Cra. 8 No. 12B-61. Piso 9

- División Financiera y de Presupuesto • Sección de Presupuesto
- Sección de Contabilidad
- Sección de Pagaduría

Puestos de trabajo

El recurso humano vinculado al Senado de la República se compone de: -

- 102 senadores
- 297 funcionarios de planta

La Unidad de Trabajo Legislativo – UTL, asignada a cada uno de los senadores, puede estar conformada por no más de 10 empleados y/o contratistas.

Mesa directiva: Ver anexos.

Evaluación ex ante y evidencias

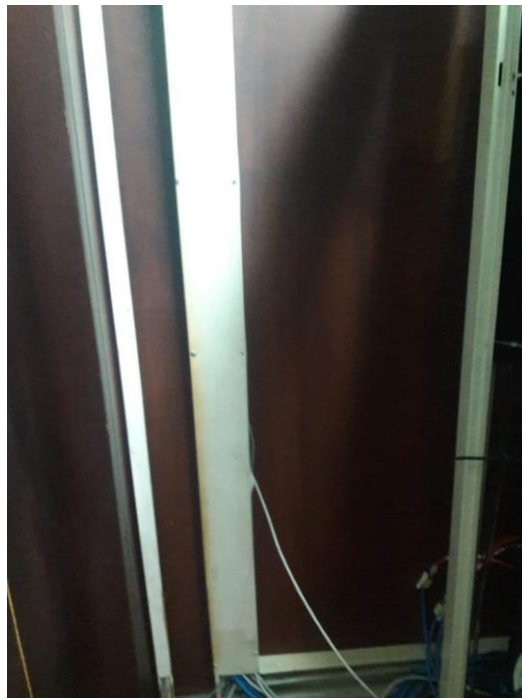


Figura 1 Cableados

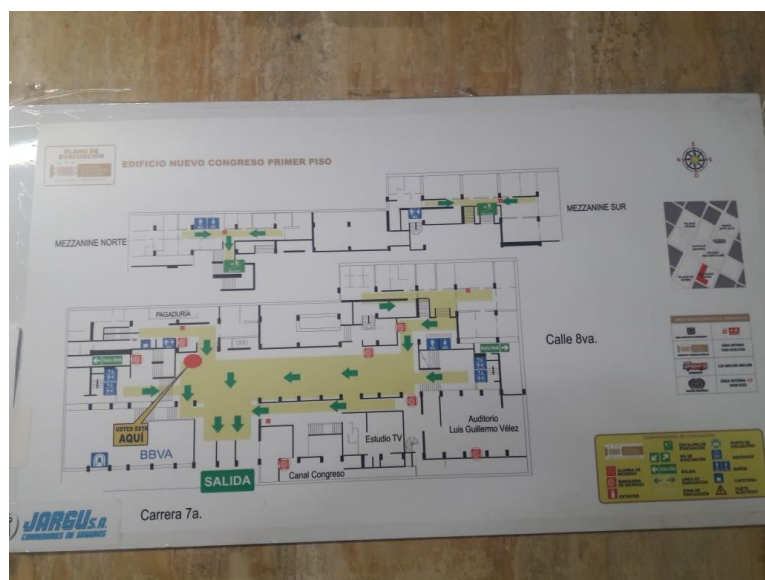


Figura 2 Edificio nuevo congreso 1er piso



Figura 3 Recomendaciones aseo baños



Figura 4 Gabinetes de incendios



Figura 5 Entrada de Edificio Nuevo del Congreso, Cra 7 #8-68



Figura 6 Centros de información



Figura 7 Recomendaciones en caso de emergencia



Figura 8 Centros de información



Figura 9 Puesto de trabajo con cableado poco biomecánico



Figura 10 Sala de espera

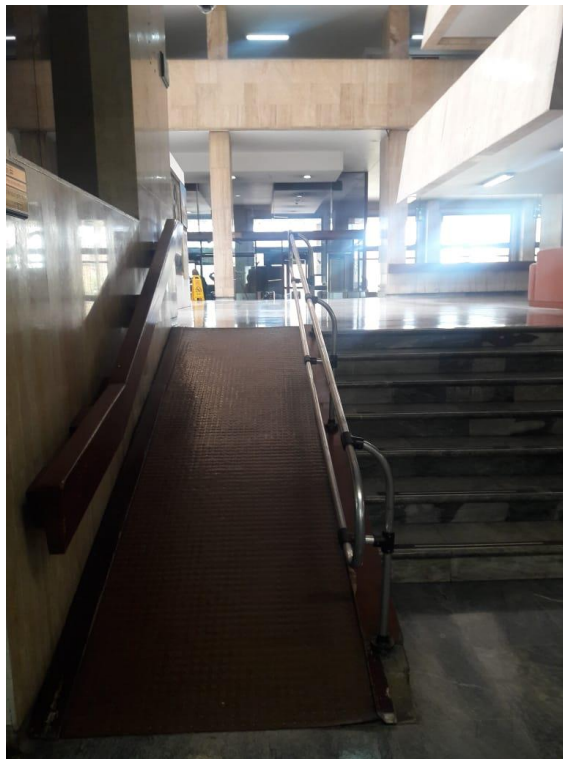


Figura 11 Edificio nuevo del congreso



Figura 12 Señalización



Figura 13 Señalización



Figura 14 Baños



Figura 15 Cintas antideslizantes entrada



Figura 16 Señalización



Figura 17 Señalización



Figura 18 Recomendaciones y señalización



Figura 19 Sala de espera



Figura 20 Señalización

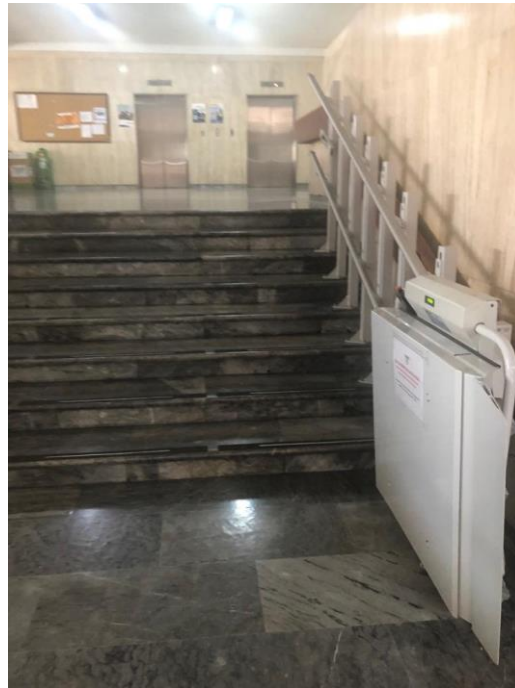


Figura 21 Escaleras con cintas antideslizantes, primer piso edificio nuevo



Figura 22 Escaleras con cintas antideslizantes



Figura 23 Plataforma escaleras discapacitados



Figura 24 Plataforma escaleras discapacitados 2



Figura 25 Oficina secretario comisión IV



Figura 26 Organización de cableado



Figura 27 Sala de espera



Figura 28 Cableado



Figura 29 Señalización



Figura 30 Comisión IV



Figura 31 Avisos recomendaciones

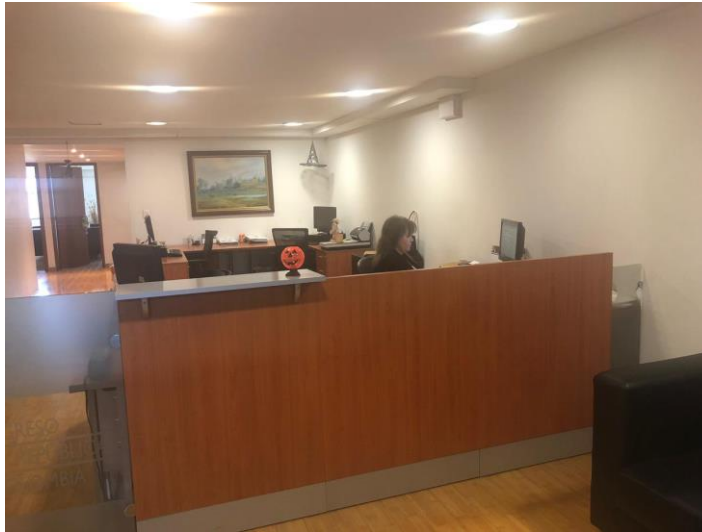
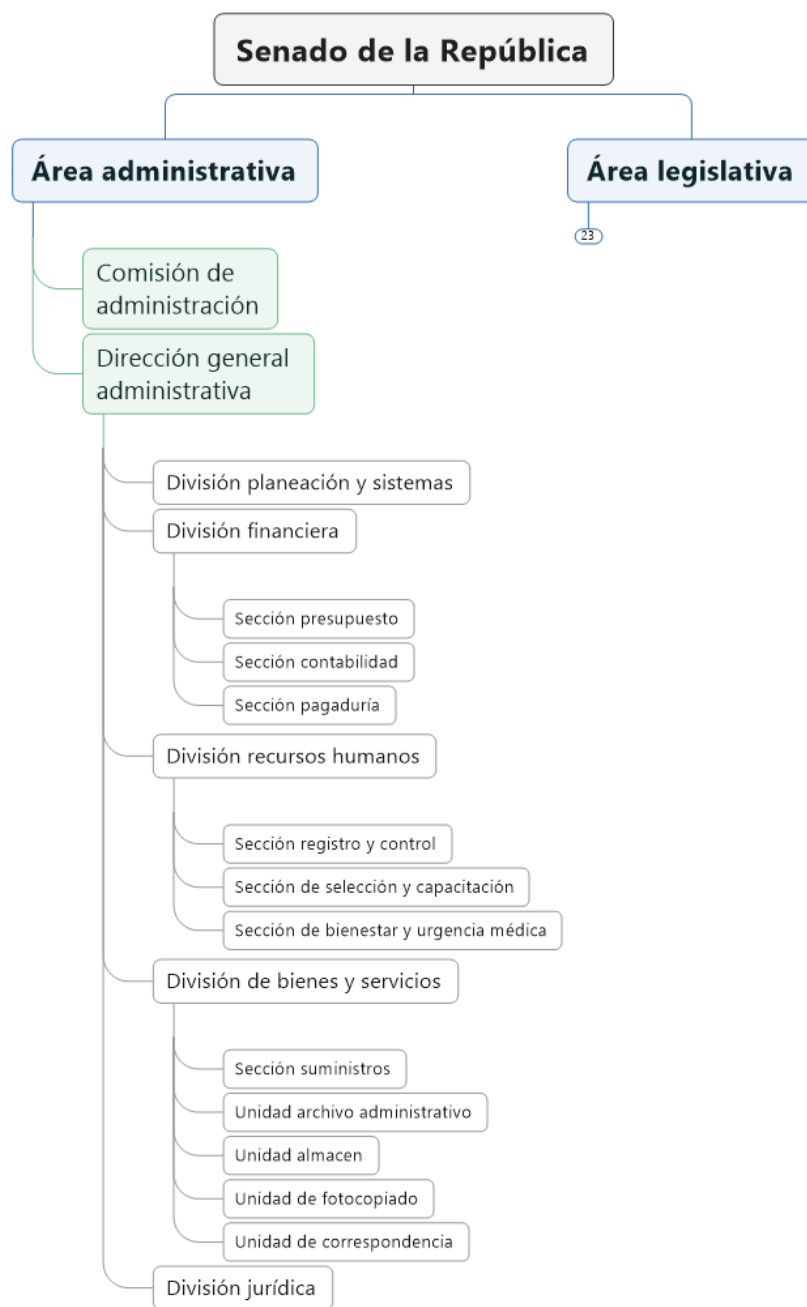


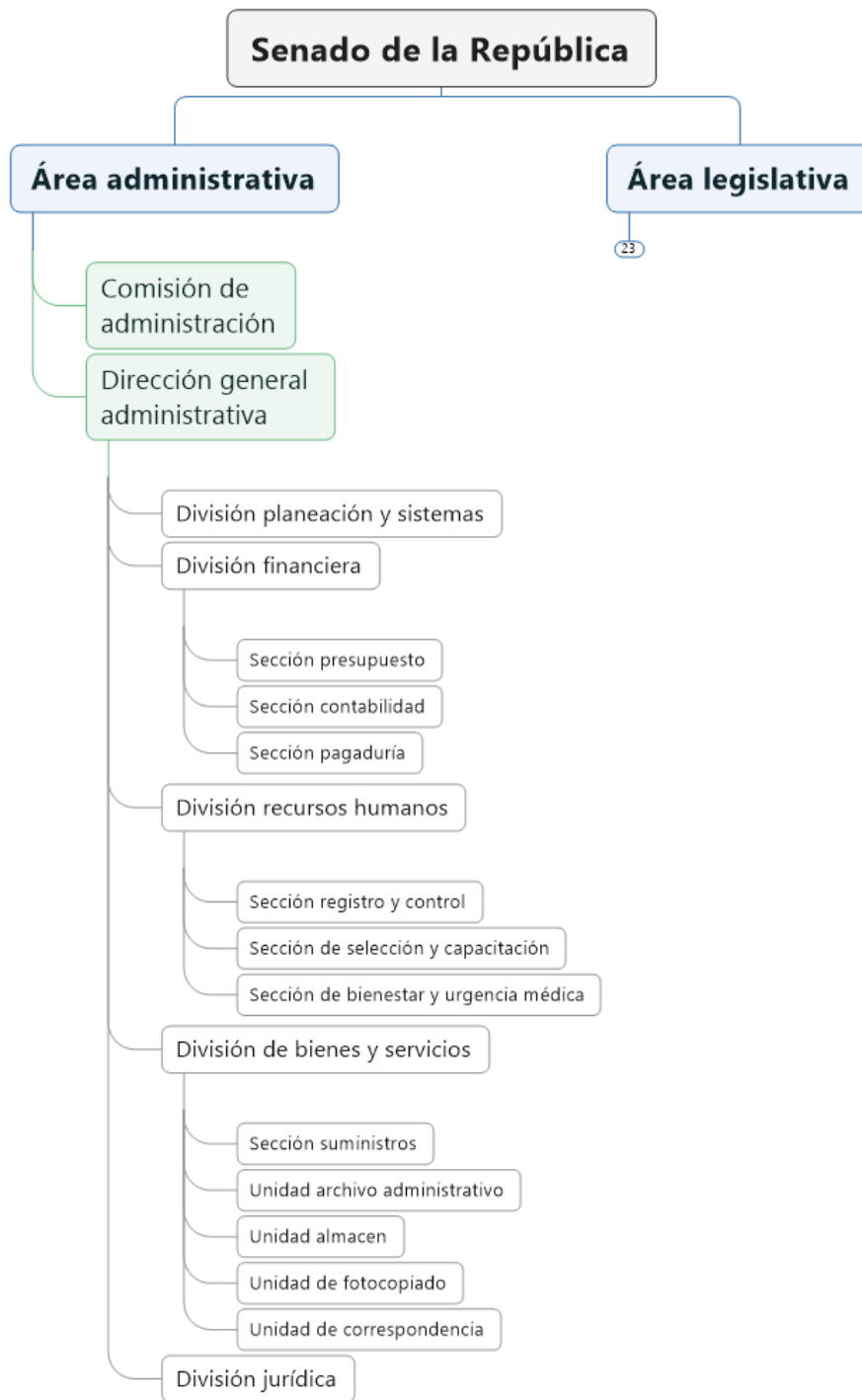
Figura 32 Oficina

ANEXOS



Anexo 1 Estructura organizacional Senado – Área Administrativa

Adaptado de (Senado, 2019)



Anexo 2 Estructura Organizacional Senado - Área Legislativa

Adaptado de (Senado, 2019)

Instrucciones

Este cuestionario es confidencial y de carácter académico, por lo cual no debe proporcionar su nombre, solo un correo personal. Favor leer atentamente cada pregunta y a continuación elija una de las opciones propuestas:

1) _____ **¿Es usted?**

1. Hombre
2. Mujer

2) _____ **¿Horario de trabajo estipulado por el contrato?**

1. 8 horas
2. Menos de 8 horas
3. 9 horas
4. 10 horas
5. Más de 10 horas

3) _____ **Habitualmente ¿Cuántas horas trabaja al día?**

1. Menos de 8 horas
2. 8 horas
3. 9 horas
4. 10 horas
5. Más de 10 horas

4) _____ **¿Sufre dolor de cuello, hombros y/o espalda (dolor alto)?**

1. Si, es solo una molestia y no es constante
2. Si, es solo una molestia, pero es constante
3. Sí, es un dolor, pero no constante
4. Sí, es un dolor y es constante

5. No

5) **¿Esta molestia o dolor le ha impedido realizar su trabajo alguna vez?**

-
1. Si
 2. No

6) **¿Esta molestia o dolor ha sido producido por las tareas de su trabajo?**

-
1. Si
 2. No

7) **¿Sufre dolor de espalda lumbar (dolor bajo)?**

-
1. Si, es solo una molestia y no es constante
 2. Si, es solo una molestia, pero es constante
 3. Sí, es un dolor, pero no constante
 4. Sí, es un dolor y es constante
 5. No

8) **¿Esta molestia o dolor le ha impedido realizar su trabajo alguna vez?**

-
1. Si
 2. No

9) **¿Esta molestia o dolor ha sido producido por las tareas de su trabajo?**

-
1. Si
 2. No

10) **¿Sufre dolor de codos?**

-
1. Si, es solo una molestia y no es constante
 2. Si, es solo una molestia, pero es constante
 3. Sí, es un dolor, pero no constante
 4. Sí, es un dolor y es constante
 5. No

11) _____ **¿Esta molestia o dolor le ha impedido realizar su trabajo alguna vez?**

1. Si
2. No

12) _____ **¿Esta molestia o dolor ha sido producido por las tareas de su trabajo?**

1. Si
2. No

13) _____ **¿Sufre dolor de manos y/o muñecas?**

1. Si, es solo una molestia y no es constante
2. Si, es solo una molestia, pero es constante
3. Sí, es un dolor, pero no constante
4. Sí, es un dolor y es constante
5. No

14) _____ **¿Esta molestia o dolor le ha impedido realizar su trabajo alguna vez?**

1. Si
2. No

15) _____ **¿Esta molestia o dolor ha sido producido por las tareas de su trabajo?**

1. Si
2. No

16) _____ **¿Sufre dolor de piernas?**

1. Si, es solo una molestia y no es constante
2. Si, es solo una molestia, pero es constante
3. Sí, es un dolor, pero no constante
4. Sí, es un dolor y es constante

5. No

17) **¿Esta molestia o dolor le ha impedido realizar su trabajo alguna vez?**

-
1. Si
 2. No

18) **¿Esta molestia o dolor ha sido producido por las tareas de su trabajo?**

-
1. Si
 2. No

19) **¿Sufre dolor de rodillas?**

-
1. Si, es solo una molestia y no es constante
 2. Si, es solo una molestia, pero es constante
 3. Sí, es un dolor, pero no constante
 4. Sí, es un dolor y es constante
 5. No

20) **¿Esta molestia o dolor le ha impedido realizar su trabajo alguna vez?**

-
1. Si
 2. No

21) **¿Esta molestia o dolor ha sido producido por las tareas de su trabajo?**

-
1. Si
 2. No

22) **¿Sufre dolor de pies?**

-
1. Si, es solo una molestia y no es constante
 2. Si, es solo una molestia, pero es constante
 3. Sí, es un dolor, pero no constante
 4. Sí, es un dolor y es constante
 5. No

- 23) _____ **¿Esta molestia o dolor le ha impedido realizar su trabajo alguna vez?**
1. Si
 2. No
- 24) _____ **¿Esta molestia o dolor ha sido producido por las tareas de su trabajo?**
1. Si
 2. No
- 25) _____ **Usted trabaja la mayor parte del tiempo...**
1. Sentado
 2. De pie, sin andar mucho
 3. Caminando
 4. Caminando y subiendo niveles (escaleras, rampas, etc)
- 26) _____ **Cuando trabaja ¿debe adoptar alguna de estas posturas por tiempos prolongados?**
1. Inclinar cuello/cabeza hacia adelante (para transcribir documentos, por ejemplo)
 2. Girar el cuello hacia los lados (para transcribir documentos o recibir información)
- 27) _____ **¿Debe trabajar utilizando de manera intensiva los dedos? (en ordenador, controles, calculadora, otros elementos)**
1. Si, pero no he sentido nunca molestia o dolor
 2. Sí y esto me ha causado molestias
 3. Sí y esto me ha causado dolores intensos
- 28) _____ **En general, ¿cómo valora las exigencias físicas del puesto de trabajo?**
1. Bajas
 2. Moderadas
 3. Altas
 4. Muy altas

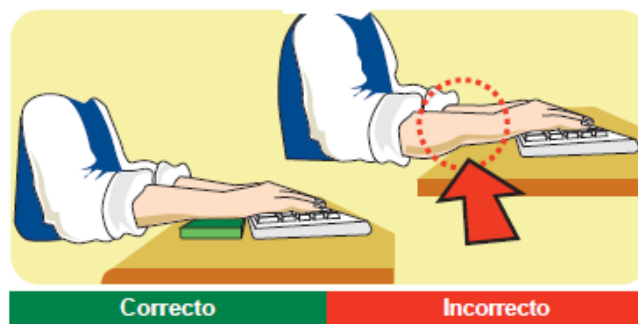
29) **En general, ¿cómo valora las exigencias cognitivas del puesto de trabajo? (Presión laboral por tarea o por parte de los jefes)**

1. Bajas
2. Moderadas
3. Altas
4. Muy altas

30) **De las posturas nombradas en este cuestionario ¿Cuál cree que afecta más su salud y bienestar? ¿Por qué?**

31) **Respecto a los temas tratados en el presente cuestionario ¿desea hacer algún comentario adicional?**

Anexo 3 Encuesta aplicada a colaboradores del Senado de la República



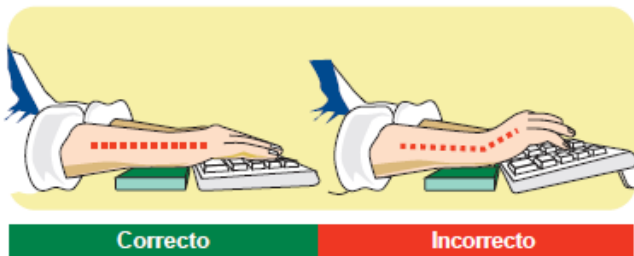
Anexo 4 Guía postural - Utilización de apoya muñeca

Tomado de (Asociación Chilena de Seguridad - ACHS, 2018)



Anexo 5 Guía postural - Evitar digitar con brazos en suspensión

Tomado de (Asociación Chilena de Seguridad - ACHS, 2018)



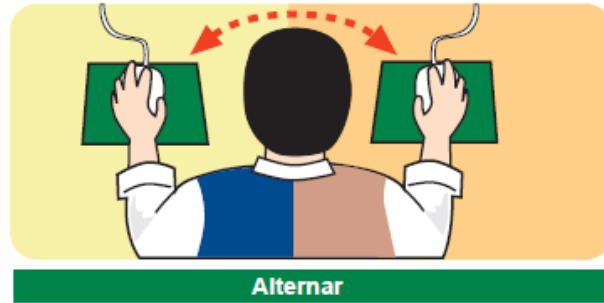
Anexo 6 Guía postural - Evitar utilizar el teclado con pendiente inclinada

Tomado de (Asociación Chilena de Seguridad - ACHS, 2018)



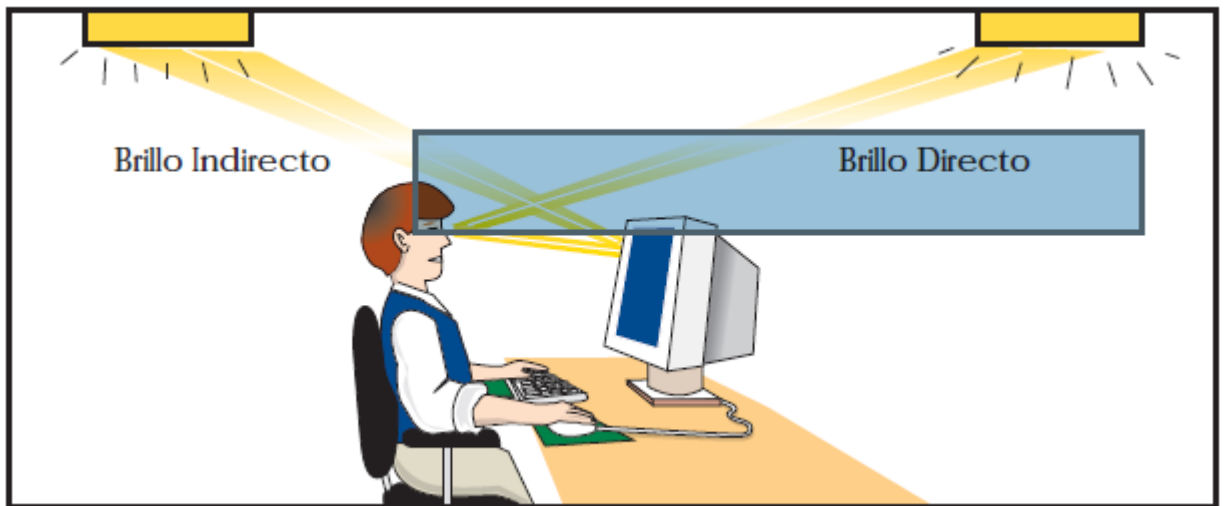
Anexo 7 Guía postural - Evitar la hiperextensión del brazo

Tomado de (Asociación Chilena de Seguridad - ACHS, 2018)



Anexo 8 Guía postural - Evitar la sobrecarga de las extremidades. Se recomienda usar el mouse de manera alterna en ambas manos.

Tomado de (Asociación Chilena de Seguridad - ACHS, 2018)



Anexo 9 Se debe evitar tanto el brillo directo del sol o de luminarias como el indirecto que se refleja en los monitores.

Tomado de (Asociación Chilena de Seguridad - ACHS, 2018)



Encuesta
Ergonomía (respues

Anexo 10 Respuestas encuesta ergonomía



Anexo 11 Puesto de trabajo 1. Incorrecta disposición de equipo, teclado, y silla con descansabrazos muy baja

Fuente: Senado de la República



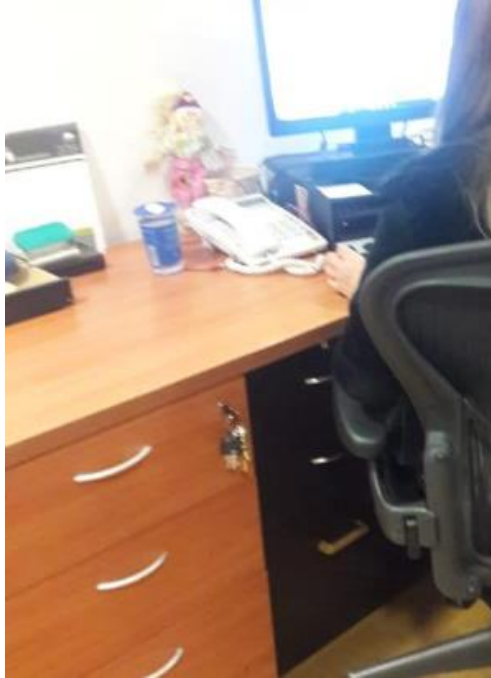
Anexo 12 Puesto de trabajo 2. Incorrecta disposición de equipo

Fuente: Senado de la República



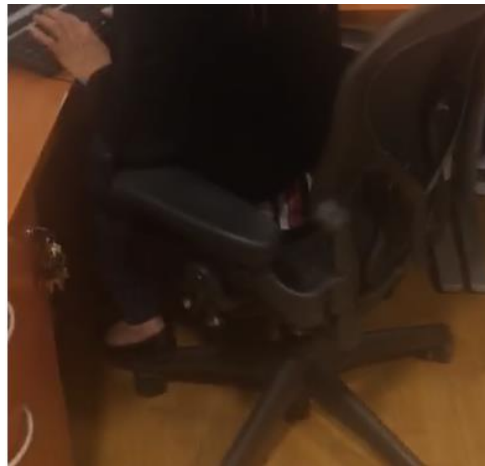
Anexo 13 Puesto de trabajo 3

Fuente: Senado de la República



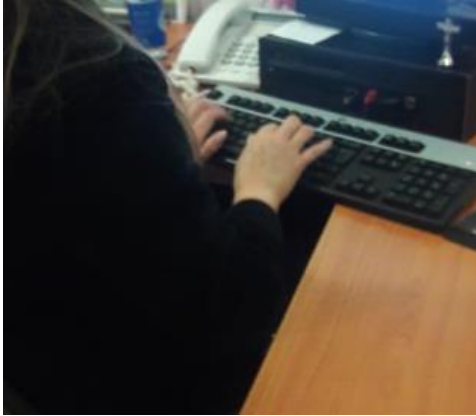
Anexo 14 Organización puesto de trabajo

Fuente: Senado de la República



Anexo 15 Postura de las piernas y pies

Fuente: Senado de la República



Anexo 16 Digitar en el aire

Fuente: Senado de la República



Anexo 17 Digitar en el aire 2

Fuente: Senado de la República



Anexo 18 Giro del cuello para transcribir documentos

Fuente: Senado de la República



Anexo 19 Postura incorrecta al sentarse

Fuente: Senado de la República

Anexo 20 Mesa directiva

Presidencia.

Tabla 1 Personal Presidencia

No. de cargos	Nombre del cargo	Grado
1	Secretario Privado	09
1	Profesional Universitario	06
1	Secretaria Ejecutiva	05
1	Mecanógrafa	03
1	Recepcionista	04
2	Conductor	02
2	Portero	01
1	Mensajero	01

Oficina de Protocolo.

Tabla 2 Personal Oficina de Protocolo.

1	Jefe de Oficina	09
1	Profesional Universitario	06
1	Secretaria Ejecutiva	05
1	Mensajero	01

Oficina de Información y Prensa.

Tabla 3 Personal Oficina de Información y Prensa.

1	Jefe de Oficina	09
---	-----------------	----

3	Periodista	06
1	Mecanógrafa	03
1	Operador de Equipo	03
1	Conductor	02

Primera Vicepresidencia.

Tabla 4 Personal Primera Vicepresidencia.

1	Secretariado Privado	09
1	Profesional Universitario	06
1	Secretaria Ejecutiva	05
1	Recepcionista	04
1	Mecanógrafa	03
2	Conductor	02
1	Mensajero	01

Segunda Vicepresidencia.

Tabla 5 Personal Segunda Vicepresidencia.

1	Secretario Privado	09
1	Profesional Universitario	06
1	Secretaria Ejecutiva	05
1	Recepcionista	04
1	Mecanógrafa	03

2	Conductor	02
1	Mensajero	01

Secretaría General

Tabla 6 Personal Secretaría General

1	Secretario General	14
1	Asesor II	08
1	Profesional Universitario	06
1	Asistente Archivo Legislativo	05
1	Secretaria Ejecutiva	05
2	Auxiliar de Archivo	04
2	Mecanógrafa	03
1	Conductor	02
1	Mensajero	01

Subsecretaría General.

Tabla 7 Personal Subsecretaría General.

1	Subsecretario General	12
1	Subsecretario Auxiliar	11
1	Secretaria Ejecutiva	05
3	Auxiliar de Recinto	04
1	Mecanógrafa	03

2	Portero	01
1	Mensajero	01

Sección de Leyes.

Tabla 8 Personal Sección de Leyes.

1	Jefe Sección	09
1	Profesional Universitario	06
2	Auxiliar de Leyes	04
2	Mecanógrafa	03

Sección de Relatoría.

Tabla 9 Personal Sección de Relatoría.

1	Jefe Sección	09
4	Relator	04
3	Mecanógrafa	03
1	Mensajero	01

Sección de Grabación.

Tabla 10 Personal Sección de Grabación.

1	Jefe Sección	09
5	Transcriptor	04
2	Operador de Equipo	03

Unidad de Gaceta del Congreso.

Tabla 11 Personal Unidad de Gaceta del Congreso

1	Jefe de Unidad	07
2	Auxiliar Administrativo	04
2	Mecanógrafa	03
1	Mensajero	01

Comisiones Constitucionales y Legales.

Comisión Primera.

Tabla 12 Personal Comisión Primera.

1	Secretario de Comisión	12
1	Subsecretario de Comisión	07
1	Secretaria Ejecutiva	05
2	Transcriptor	04
1	Operador Equipo	03
1	Mecanógrafa	03
2	Conductor	02
1	Mensajero	01

Comisión Segunda.

Tabla 13 Personal Comisión Segunda.

1	Secretario de Comisión	12
---	------------------------	----

1	Subsecretario de Comisión	07
1	Secretaria Ejecutiva	05
2	Transcriptor	04
1	Operador Equipo	03
1	Mecanógrafa	03
2	Conductor	02
1	Mensajero	01

Comisión Tercera.

Tabla 14 Personal Comisión Tercera

1	Secretario de Comisión	12
1	Subsecretario de Comisión	07
1	Secretaria Ejecutiva	05
2	Transcriptor	04
1	Operador Equipo	03
1	Mecanógrafa	03
2	Conductor	02
1	Mensajero	01

Comisión Cuarta.

Tabla 15 Personal Comisión Cuarta.

1	Secretario de Comisión	12
---	------------------------	----

1	Subsecretario de Comisión	07
1	Secretaria Ejecutiva	05
2	Transcriptor	04
1	Operador Equipo	03
1	Mecanógrafa	03
2	Conductor	02
1	Mensajero	01

Comisión Quinta.

Tabla 16 Personal Comisión Quinta.

1	Secretario de Comisión	12
1	Subsecretario de Comisión	07
1	Secretaria Ejecutiva	05
2	Transcriptor	04
1	Operador Equipo	03
1	Mecanógrafa	03
2	Conductor	02
1	Mensajero	01

Comisión Sexta.

Tabla 17 Personal Comisión Sexta.

1	Secretario de Comisión	12
---	------------------------	----

1	Subsecretario de Comisión	07
1	Secretaria Ejecutiva	05
2	Transcriptor	04
1	Operador Equipo	03
1	Mecanógrafa	03
2	Conductor	02
1	Mensajero	01

Comisión Séptima.

Tabla 18 Personal Comisión Séptima

1	Secretario de Comisión	12
1	Subsecretario de Comisión	07
1	Secretaria Ejecutiva	05
2	Transcriptor	04
1	Operador Equipo	03
1	Mecanógrafa	03
2	Conductor	02
1	Mensajero	01

Comisiones Instructora y Especiales.

Tabla 19 Personal Comisiones Instructora y Especiales.

1	Coordinador de Comisión	06
---	-------------------------	----

2	Profesional Universitario	06
1	Mecanógrafa	03

Comisión de Ética y Estatuto del Congresista

Tabla 20 Personal Comisión de Ética y Estatuto del Congresista

1	Coordinador de Comisión	06
2	Profesional Universitario	06
1	Mecanógrafa	03

Comisión de Derechos Humanos y Audiencias.

Tabla 21 Personal Comisión de Derechos Humanos y Audiencias

1	Coordinador de Comisión	06
1	Transcriptor	04
1	Mecanógrafa	03

Comisiones Adscritas a Organismos Nacionales e Internacionales.

Tabla 22 Comisiones Adscritas a Organismos Nacionales e Internacionales.

1	Coordinador de Comisión	06
---	-------------------------	----

Dirección General Administrativa

Tabla 23 Personal Dirección General Administrativa

1	Director General	14
1	Asistente Administrativo	06
1	Asistente de Biblioteca	06

1	Asistente Control Cuentas	05
1	Secretaria Ejecutiva	05
2	Auxiliar de Biblioteca	04
3	Mecanógrafa	03
1	Conductor	02
1	Mensajero	01

División Jurídica.

Tabla 24 Personal División Jurídica.

1	Jefe de División	10
1	Asesor II	08
1	Profesional Universitario	06
2	Mecanógrafa	03
1	Mensajero	01

División de Planeación y Sistemas.

Tabla 25 Personal División de Planeación y Sistemas.

1	Jefe de División	10
2	Asesor II	08
4	Profesional Universitario	06
2	Asistente Administrativo	06
1	Secretaria Ejecutiva	05

1	Mecanógrafa	03
1	Mensajero	01

División de Recursos Humanos.

Tabla 26 Personal División de Recursos Humanos.

1	Jefe de División	10
1	Asistente Administrativo	06
1	Secretaria Ejecutiva	05
1	Mecanógrafa	03
1	Mensajero	01

Sección de Registro y Control.

Tabla 27 Personal Sección de Registro y Control.

1	Jefe de Sección	09
1	Secretaria Ejecutiva	05
2	Auxiliar Administrativo	04
1	Mecanógrafa	03

Sección de Selección y Capacitación.

Tabla 28 Personal Sección de Selección y Capacitación.

1	Jefe de Sección	09
1	Profesional Universitario	06
1	Asistente Administrativo	06

1	Mecanógrafa	03
---	-------------	----

Sección de Bienestar y Urgencia Médica.

Tabla 29 Personal Sección de Bienestar y Urgencia Médica.

1	Jefe de Sección	09
2	Médico Medio Tiempo	06
1	Enfermera	04
1	Mecanógrafa	03
1	Mensajero	01

División Financiera y Presupuesto.

Tabla 30 Personal División Financiera y Presupuesto.

1	Jefe de División	10
1	Asistente Administrativo	06
1	Secretaria Ejecutiva	05
1	Mecanógrafa	03
1	Mensajero	01

Sección de Contabilidad.

Tabla 31 Sección de Contabilidad.

1	Jefe de Sección	09
1	Asistente Administrativo	06
1	Auxiliar Administrativo	04

1	Mecanógrafa	03
---	-------------	----

Sección de Pagaduría.

Tabla 32 Personal Sección de Pagaduría.

1	Jefe de Sección	09
1	Asistente Administrativo	06
2	Auxiliar Administrativo	04
2	Mecanógrafa	03
1	Mensajero	01

Sección de Presupuesto.

Tabla 33 Personal Sección de Presupuesto.

1	Jefe de Sección	09
1	Asistente de Presupuesto	06
2	Mecanógrafa	03
1	Mensajero	01

División de Bienes y Servicios.

Tabla 34 Personal División de Bienes y Servicios.

1	Jefe de División	10
1	Asistente Administrativo	06
1	Secretaria Ejecutiva	05
3	Mecanógrafa	03

1	Mensajero	01
---	-----------	----

Unidad de Correspondencia.

Tabla 35 Personal Unidad de Correspondencia

1	Jefe de Unidad	07
1	Auxiliar de Correspondencia	04
1	Mecanógrafa	03
1	Mensajero	01

Unidad de Archivo Administrativo.

Tabla 36 Personal Unidad de Archivo Administrativo.

1	Jefe de Unidad	07
1	Auxiliar Administrativo	04
1	Mecanógrafa	03
1	Mensajero	01

Unidad de Fotocopiado.

Tabla 37 Personal Unidad de Fotocopiado.

1	Jefe de Unidad	07
1	Mecanógrafa	03
3	Operador de Equipo	03

Sección de Suministros.

Tabla 38 Personal Sección de Suministros.

1	Jefe de Sección	09
1	Asistente Administrativo	06
2	Auxiliar Administrativo	04
1	Mecanógrafa	03
1	Mensajero	01

Unidad de Almacén.

Tabla 39 Personal Unidad de Almacén

1	Almacenista	06
2	Auxiliar Administrativo	04
1	Mecanógrafa	03



Dirección General Administrativa

DGA-CS-2206-2019

Bogotá D.C., 16 de mayo de 2019

Señores:

Universidad EAN

Atn. German García Galindo

Coordinador del Programa de Maestría en Administración de Empresas
Ciudad

Asunto: Aceptación Trabajo de Investigación Gestión del Riesgo Ergonómico

"El Senado de la República es una de las dos Cámaras del Congreso de la República de Colombia, hace parte fundamental de la rama legislativa. Es un cuerpo colegiado de representación directa del pueblo y debe actuar consultando a la justicia y por el bien común" "El Senado cumple con una función constituyente, una función legislativa, una función de protocolo, una función electoral, una función judicial, una función administrativa y de control político dentro de la rama legislativa"; apoya y autoriza a la Señora Katia Margarita Sabalza Barrios, identificada con CC 32744982, estudiante del programa de Maestría en Administración de Empresas- Virtual de la Universidad EAN, para que realice en nuestra entidad su proceso investigativo de trabajo de grado en la modalidad de trabajo dirigido, cuyo título es Gestión del Riesgo Ergonómico en el Senado de la República de Colombia.

La entidad Senado de la República de Colombia, brindará al estudiante toda la información, facilidades requeridas y el apoyo solicitado para la elaboración de su trabajo dirigido. Además, la entidad Senado de la República de Colombia autoriza que el contenido de la investigación sea publicado en el repositorio minerva de la Universidad EAN, ya que conocemos de su importancia para el sector académico.

El contacto en la entidad de la funcionaria que realizará el seguimiento al trabajo de investigación que adelantará la estudiante Katia Margarita Sabalza Barrios, será la Jefe de Bienestar y U. Médica del Senado de la República, Dra. Andrea Galvis Cabrales y se podrá contactar a través de los correos electrónicos bienestar@senado.gov.co, andrea.galvis@senado.gov.co y al teléfono 3826113 y 3826116.

Cordialmente,

ASTRID SALAMANCA RAHIN
Directora General

Proyectó: Ana Vargas

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

Casa Dirección Administrativa
Carrera 5 No. 10 - 69
Teléfonos: 3824360 - 3824361 - 3824362 - 3824367
direccion.administrativa@senado.gov.co

Lista de acrónimos

ARL: Administradora de Riesgos Laborales

INSHT: Instituto Nacional de Seguridad y de Higiene en el Trabajo

ISO: International Organization for Standardization

OMS: Organización Mundial de la Salud

EAFIT: Escuela de Administración, Finanzas e Instituto Tecnológico

SG-SST: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

DOFA: Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (matriz)

PHVA: Planificar, Hacer, Verificar, Actuar

COPASST: Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo

HSEQ: Quality, Health, Safety & Environment

EPS: Entidad Promotora de Salud

OSHAS: Occupational Health and Safety Assessment Series

DME: Desórdenes Músculo Esqueléticos

ACHS: Asociación Chilena de Seguridad

SRL: Seguro de Riesgos Laborales

SGR: Sistema General de Riesgos

OVA: Objeto Virtual de Aprendizaje

UTL: Unidad de Trabajo Legislativo

MME: Modelo de Madurez de Ergonomía

Anexo 22 Lista de acrónimos