




	PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD PARA TRABAJO EN CAMPO Y COMISIONES □	Código: PD-TH-18			
	GESTION DE TALENTO HUMANO □	Versión: 03			
	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE TALENTO HUMANO □	Fecha de publicación : 16/06/2026			
1. OBJETIVO GENERAL DEL PROCEDIMIENTO:					
Establecer los lineamientos, actividades, responsabilidades y controles para la gestión, autorización, ejecución y legalización de los desplazamientos en comisión de servicios, comisión de trabajo y trabajo de campo de los servidores públicos y contratistas de la Agencia de Renovación del Territorio – ART, garantizando el adecuado cumplimiento de las funciones institucionales, la optimización de los recursos y el cumplimiento de la normativa vigente					
2. ALCANCE					
Aplica a los servidores públicos y contratistas de la Agencia de Renovación del Territorio – ART que deban realizar desplazamientos para el desarrollo de actividades de trabajo de campo, acompañamiento territorial, seguimiento a proyectos, asistencia técnica, articulación institucional o cualquier otra actividad misional autorizada					
3. DEFINICIONES					
<p>Amenaza: Factor del riesgo de carácter externo, que implica un peligro. Es una situación o condición que puede afectar de manera negativa la integridad, tranquilidad y normal desarrollo de las personas y sus actividades.</p> <p>Atentado Terrorista: Uso sistemático del terror para coaccionar a sociedades o gobiernos, se puede considerar terrorista al grupo que perpetre secuestros, atentados con bombas, asesinatos, amenazas y coacciones de manera sistemática. Técnicamente, esos actos están destinados a producir terror en la población en especial a la población contraria a sus ideas u objetivos.</p> <p>Explosión: Liberación simultánea, repentina y por lo general violenta de energía calorífica, sonora y luminíca que se expande en una onda, que puede ser perjudicial para personas, animales y construcciones.</p> <p>Extorsión: Delito consistente en obligar a una persona, a través de la utilización de violencia o intimidación, a realizar u omitir un acto o negocio con ánimo de lucro y con la intención de producir un perjuicio de carácter patrimonial o bien del sujeto pasivo, bien de un tercero</p> <p>Homicidio: Es el delito que consiste en una acción u omisión mediante el cual se causa la muerte a otra persona ya sea dolosa o culpablemente. Es la muerte de un ser humano causada por otra persona.</p> <p>Hurto calificado: El hurto calificado es un delito contra el patrimonio, consistente en el apoderamiento de bienes ajenos, empleando la fuerza, violencia o intimidación en la persona (generalmente con un arma). Son precisamente estas dos modalidades de ejecución de la conducta las que la diferencia del hurto simple, que exige únicamente el acto de apoderamiento.</p> <p>Identificación de peligros: se refiere al reconocimiento de elementos, situaciones, prácticas o costumbres que pueden acarrear o desencadenar un accidente o un evento adverso</p> <p>Lesiones Personales: Delito en contra de la vida y la salud personal que se comete por el que cause a otro un daño que deje en su cuerpo un vestigio o altere su salud física o mental, las lesiones comprenden laborales que le permitan trabajar en un ambiente más seguro para él, sus compañeros y las comunidades con las que entra en contacto.</p> <p>Peligros: Serie situaciones que produce un nivel de amenaza a la vida, la salud, la propiedad o el medio ambiente. Se caracteriza por la viabilidad de ocurrencia de un incidente potencialmente dañino.</p> <p>Protocolo de Prevención Seguridad y Gestión de Riesgos: es el conjunto de indicaciones, pautas, sugerencias y obligaciones con las que debe cumplir todo servidor de la ART. Modificando y articulando su actuación y procesos laborales que le permitan trabajar en un ambiente más seguro para él, sus compañeros y las comunidades con las que entra en contacto.</p> <p>Riesgo: Posibilidad de que se produzca un contratempo o una desgracia, de que alguien o algo sufra perjuicio o daño.</p> <p>Secuestro: Delito por medio del cual se priva de la libertad de forma ilegal a una persona o grupo de personas durante un tiempo determinado.</p> <p>Valoración de riesgos: examen cuidadoso de lo que en el trabajo podría causar daños a las personas, estableciendo la probabilidad de que sucedan estimando el posible daño causado. Se hace mediante el reconocimiento de la amenaza y la vulnerabilidad.</p> <p>Vulnerabilidad: Factor de riesgo interno de las personas y los bienes que están expuestos a una amenaza específica del entorno. Puede entenderse como una debilidad propia.</p>					
4. CONDICIONES GENERALES					
<p>4.1 NORMATIVIDAD APLICABLE: Decreto 1072 DE 2015 - Políticas de Seguridad y salud en el trabajo del 19 de Noviembre de 1024 - Ley 1562 de 2012. Circular 000025 de 27 de abril de 2026 Protocolo para la gestión de riesgo público y atención de emergencias</p> <p>4.2. POLÍTICAS DE OPERACIÓN: PR-TH-03.Protocolo Prevención de Riesgos Trabajo de Campo y Comisiones PR-TH-02 Protocolo para la Gestión del Riesgo Público y Atención de Emergencia PD-TH-15 Procedimiento Reporte de incidentes y accidentes PD-GF-15 Procedimiento Trámite y pago de viáticos y gastos de viaje</p>					
5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE REALIZAR LA ACTIVIDAD	ACTIVIDAD DE CONTROL	REGISTRO
1	Registrar solicitud de comisión en Syneris	El funcionario o contratista deberá diligenciar la solicitud de comisión en el módulo correspondiente de Syneris, indicando destino, objeto, fechas y actividades a desarrollar	Funcionario o contratista	N/A	Solicitud registrada en Syneris
2	Aprobar la comisión	La Dirección General, la Secretaría General, los Directores, Subdirectores o Coordinadores de Territorio, según su competencia, revisarán la solicitud de comisión y verificarán el cumplimiento de los requisitos establecidos. Si la solicitud cumple con los criterios definidos procederán con su aprobación en el sistema Syneris. En caso de identificar inconsistencias, información incompleta o requerir ajustes, la solicitud será devuelta al solicitante para las respectivas correcciones. Si la comisión no es autorizada, se registrará la decisión en el sistema indicando la justificacoióy se notificará al solicitante para su conocimiento y las acciones que considere pertinentes.	Coordinadores, subdirectores, directores, Secretaría General, Director General (De acuerdo a la competencia)		Comisión aprobada en Syneris
3	Reportar listado de comisionados	El responsable ya sea el administrativo regional o el líder de cada dependencia remitirá al área de Talento Humano y SST - Riesgo Público el listado actualizado de funcionarios o contratistas comisionados diligenciando el formato de bitácora en forms	Funcionario o Contratista encargado del Área Administrativa de las Coordinaciones regionales , Direcciones y Subdirecciones.		Bitácora en forms mediante la cual se relacionan los comisionados. (Por demanda)
4	Verificar condiciones previas al desplazamiento	Antes del inicio de la comisión, el comisionado deberá revisar itinerario, agenda, condiciones de seguridad de la zona y medios de transporte autorizados de acuerdo con el numeral 1 del PR-TH-03 "Protocolo de prevención de riesgos en trabajo de campo y comisiones"	Funcionario o contratista comisionado	N/A	N/A
5	Informar desplazamiento al enlace de seguridad	Una vez aprobada la comisión, se deberá informar el desplazamiento antes de iniciar el viaje indicando lugar de destino, fecha y hora de salida y llegada estimada, medio de transporte al funcionario encargado de seguridad institucional para seguimiento preventivo (Bitácora mediante la cual se relacionan los comisionados).	Funcionario o contratista comisionado		Bitácora en forms mediante la cual se relacionan los comisionados
6	Garantizar medios de comunicación	Previo al desplazamiento el comisionado deberá verificar que cuenta con teléfono móvil, cargador, batería suficiente y números de contacto actualizados como jefe inmediato o supervisor	Funcionario o contratista comisionado	N/A	N/A
7	Reportar novedades o cambios de agenda	Cualquier modificación en rutas, horarios, actividades o lugar de permanencia deberá ser informada inmediatamente al jefe inmediato o supervisor y si aplica al enlace de seguridad por medio de correo electrónico	Funcionario o contratista comisionado		Correo electrónico
8	Gestionar incidentes de seguridad	En caso de incidente, amenaza o riesgo público durante el desplazamiento, se deberá informar de inmediato al Coordinador Regional y al área de SST, activar el protocolo de emergencia, registrar el evento con el fin de activar acciones de apoyo. (de acuerdo con el PR-TH-02 Protocolo para la gestión de riesgo público y de atención de emergencias)	Funcionario o contratista comisionado	N/A	Reporte al correo Incidentes y Accidentes ART <incidentesyaccidentesart@renovacionterritoio.gov.co
9	Reportar accidentes o incidentes laborales	Todo accidente o incidente ocurrido durante la comisión deberá reportarse dentro de las 48 horas siguientes a Talento Humano / SST por los canales definidos, de acuerdo al procedimiento PD-TH-15 Reporte de incidentes y accidentes	Funcionario o contratista comisionado	N/A	Reporte correo Incidentes y Accidentes ART <incidentesyaccidentesart@renovacionterritoio.gov.co
10	Cierre de comisión	Finalizada la visita o labor de campo, el comisionado informará el cierre de actividades y presentará el informe correspondiente, de acuerdo al procedimiento PD-GF-15 Trámite y pago de viáticos y gastos de viaje	Funcionario o contratista comisionado		Informe de comisión.
6. PRODUCTO O SERVICIO GENERADO			Reducción de la exposición a riesgos de seguridad y fortalecimiento de las condiciones de protección para el personal que realiza desplazamientos en cumplimiento de las funciones institucionales		

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y ANEXOS		1. PR-TH-03. "Protocolo de prevención de riesgos en trabajo de campo y comisiones		
8. CONTROL DE REGISTROS				
N°.	CÓDIGO DEL FORMATO	NOMBRE DEL REGISTRO	TIPO DE SOPORTE	LOCALIZACIÓN/UBICACIÓN
1	N/A	Comisión aprobada en Syneris	Digital	Plataforma Syneris
2	N/A	Informe de Comisión -Modulo de Comisiones Syneris	Digital	Plataforma Syneris
3	N/A	FORMATO BITACORA DE COMISIONES: https://forms.cloud.microsoft/r/zhpbpJ5a98	Digital	Formato en forms ubicado en el repositorio Marte de TH
4	N/A	Reporte correo Incidentes y Accidentes ART <incidentesyaccidentesart@renovacionterritorio.gov.co	Digital	Repositorio Marte de TH
9. CONTROL DE REVISIONES				
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LOS CAMBIOS		
1	5/05/2021	Versión Inicial de documento		
2	13/12/2023	Se ajusta alcance, se actualiza la normalidad aplicable, se ajustan las actividades y su descripción, se precisan responsables y los registros		
3	16/06/2026	1. Se actualiza el procedimiento al formato vigente 2. Se realiza ajuste integral al documento		
10. AUTORIZACIÓN				
Elaboró		Revisó	Aprobó	
Nombre: Nayibe Villamizar V. Cargo: Contratista GIT de Talento Humano Fecha: Junio 03 de 2026		Nombre: Ella María Añez Rodríguez Cargo: Coordinadora GIT de Talento Humano Fecha: Junio 12 de 2026	Nombre: Diana Carolina Barbosa Pardo Cargo: Secretaria General (e) Fecha: Junio 16 de 2026	