



<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=NyemZJb4tofPS6Y%2FpJQ2sdUa1bjMVzuzkwESYqNO9tg%3D>



## MEMORANDO AMC-MEM-000257-2023

<b>De:</b>	María Eugenia García Montes Director Talento Humano
<b>Para:</b>	Secretarios, Asesores de Despacho, Alcaldes Locales, Directores, Gerentes, funcionarios y contratistas;
<b>Fecha:</b>	Cartagena de Indias D.T. y C., miércoles, 01 de marzo de 2023
<b>Asunto:</b>	Diligenciamiento Obligatorio Encuesta Perfil Sociodemografico

Cordial saludo,

La Dirección Administrativa de Talento Humano cumpliendo lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.12 numeral 4, y la Resolución 0312 del Ministerio del Trabajo, mediante la cual se establece que la descripción sociodemográfica es un componente del diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores, el cual, a su vez, forma parte de la evaluación inicial en el SG-SST.

El Decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.2.4.6.2 define la descripción sociodemográfica como:

*Descripción sociodemográfica: Incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo.*

Este diagnóstico es un componente fundamental para gestionar el riesgo psicosocial, para elaborar el diagnóstico de salud de cada dependencia de la Alcaldía, para establecer el programa de entorno laboral saludable de la organización y para incluir los colaboradores dentro de los programas de vigilancia epidemiológica del SGSST.

Por lo que les solicitamos por favor trasladar esta solicitud para el **obligatorio diligenciamiento** de la encuesta del Link a continuación, por parte de todos los funcionarios y contratistas que hacen parte de las dependencias del orden centralizado de la Alcaldía de Cartagena.

LINK: <https://forms.office.com/r/VLkjB5MV5B>

Cordialmente,

**María Eugenia García Montes**  
**Director Talento Humano.**

Proyecto:HHernandezD.

En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.

