



**DIRECCIÓN GENERAL
DE SANIDAD MILITAR**

Un equipo humano al servicio de la salud

PLAN DE TRABAJO ANUAL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

2024

	PROCESO	Talento Humano PROTH – Grupo Talento Humano GRUTH
	Plan	Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
	Vigente	2023

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción de los cambios
1	Enero 2021	Versión inicial del documento en la SVE. NOTA SIG: Este Plan fue aprobado en sesión de Comité de Gestión y Desempeño Institucional, del que hacen parte el Director General de Sanidad Militar, los Subdirectores de Salud, Técnico y de Gestión, y Administrativo y Financiero de la DIGSA, los Directores de Sanidad del Ejército y Sanidad Naval, Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea y los Coordinadores de Grupo de Planeación Estratégica, Asuntos Legales y Seguimiento y Evaluación de la DIGSA; y documentado mediante Acta N° 0120010254602, de fecha 16 de diciembre de 2021. El documento original está debidamente firmado, reposa en los documentos del proceso asociado y está disponible en, https://www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co/, lo anterior en cumplimiento al Decreto 612 de fecha 4 de abril de 2018, “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”.
2	Noviembre 2021	Se realizaron los siguientes cambios: - Formulación de objetivos del Sistema de Gestión para la vigencia 2022 - Formulación de indicadores para la vigencia 2022 - Cronograma presentación informes trimestrales vigencia 2022 - Cambios generales en la estructura del documento para la nueva vigencia de acuerdo con los PVE implementados en vigencia anterior, alineados con: Plan de Acción, Plan de trabajo y el Plan de capacitación vigencia 2022. NOTA SIG: Este Plan fue aprobado en sesión de Comité de Gestión y Desempeño Institucional, del que hacen parte el Director General de Sanidad Militar, los Subdirectores de Salud, Técnico y de Gestión, y Administrativo y Financiero de la DIGSA, los Directores de Sanidad del Ejército y Sanidad Naval, Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea y los Coordinadores de Grupo de Planeación Estratégica, Asuntos Legales y Seguimiento y Evaluación de la DIGSA; y documentado mediante Acta N° 0121012419602, de fecha 24 de noviembre de 2021.

	PROCESO	Talento Humano PROTH – Grupo Talento Humano GRUTH
	Plan	Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
	Vigente	2023

		El documento original está debidamente firmado, reposa en los documentos del proceso asociado y está disponible en, https://www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co/, lo anterior en cumplimiento al Decreto 612 de fecha 4 de abril de 2018, “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”.
3	Octubre 2022	Se realizaron los siguientes cambios: - Formulación de objetivos del Sistema de Gestión para la vigencia 2023 - Formulación de indicadores para la vigencia 2023 - Cronograma presentación informes cuatrimestrales vigencia 2023 - Cambios generales en la estructura del documento para la nueva vigencia de acuerdo con los PVE implementados en vigencia anterior, alineados con: Plan de Acción, Plan de trabajo y el Plan de capacitación vigencia 2023. NOTA SIG: Este Plan fue aprobado en sesión de Comité de Gestión y Desempeño Institucional, del que hacen parte el Director General de Sanidad Militar, los Subdirectores de Salud, Técnico y de Gestión, y Administrativo y Financiero de la DIGSA, los Directores de Sanidad del Ejército y Sanidad Naval, Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea y los Coordinadores de Grupo de Planeación Estratégica, Asuntos Legales y Seguimiento y Evaluación de la DIGSA; y documentado mediante Acta N° 0122014671502 de fecha 21 de diciembre de 2022. El documento original está debidamente firmado, reposa en los documentos del proceso asociado y está disponible en, https://www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co/, lo anterior en cumplimiento al Decreto 612 de fecha 4 de abril de 2018, “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”.
4.	Diciembre 2023	Se realizaron los siguientes cambios: - Inclusión riesgo SG-SST DIGSA nivel central - Inclusión indicador SG-SST DIGSA nivel central - Formulación de objetivos del Sistema de Gestión para la vigencia 2024 - Formulación de indicadores para la vigencia 2024 - Cronograma presentación informes cuatrimestrales vigencia 2024 - Cambios generales en la estructura del documento para la nueva vigencia de acuerdo con los PV implementados en vigencia anterior,

	PROCESO	Talento Humano PROTH – Grupo Talento Humano GRUTH
	Plan	Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
	Vigente	2023

	alineados con la ejecución del: Plan de trabajo y el Plan de capacitación vigencia 2023. Este Plan fue aprobado en sesión de Comité de Gestión y Desempeño Institucional, del que hacen parte el Director General de Sanidad Militar, los Subdirectores de Salud, Técnico y de Gestión, y Administrativo y Financiero de la DIGSA, los Coordinadores de Grupo de Planeación Estratégica, Asuntos Legales y, Seguimiento y Evaluación de la DIGSA; y documentado mediante Acta N° 0123013530002/MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-GRUPL-ARDEI-29.75, de fecha 05 diciembre de 2023 Este documento está construido de acuerdo con los parámetros de lenguaje claro emitidos por el Departamento Nacional de Planeación. NOTA PROASIG - PROPLAES: 1. Este documento fue revisado por PROASIG. PROPLAES libera el documento. 2. La información registrada en el documento es responsabilidad del proceso que lo emite. Fue traducido a lenguaje claro.
--	---

CONTROL DE APROBACIÓN

Aprobó:	Brigadier General JOSÉ EDUARDO WALTEROS GÓMEZ Director General de Sanidad Militar
Revisó:	MY. Walter Stid Méndez Velásquez Coordinador Grupo de Talento Humano (E) PD. Ángela María Tofiño Coordinadora Grupo Asuntos Legales DIGSA PD. Alexandra Martínez Vargas Coordinadora Grupo de Planeación Estratégica DIGSA Representante de la Alta Dirección Capitán de Navío Carlos Arturo Amaya Montealegre Subdirector Administrativo y Financiero DIGSA

	PROCESO	Talento Humano PROTH – Grupo Talento Humano GRUTH
	Plan	Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
	Vigente	2023

Elaboró	SMSM. Olga Lucia Molano Líder de Seguridad y Salud en el Trabajo DIGSA SMSM. Katherine Rodriguez Rojas Seguridad y Salud en el Trabajo DIGSA
---------	--

Contenido

1.	Presentación.....	7
2.	Objetivo General.....	8
3.	Objetivos Específicos.....	9
4.	Alcance.....	9
5.	Marco Normativo	9
6.	Definiciones	9
7.	Acrónimos.....	14
8.	Formulación de riesgo: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo DIGSA Nivel central.....	14
9.	Formulación Indicador: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo DIGSA Nivel central.....	15
10.	Estructura del SG- SST	16
10.1.	Planear	17
10.1.1.	Recursos	17
10.1.1.1.	Responsable del SG -SST	17
10.1.1.2.	Responsabilidades en el SG-SST	18
10.1.1.3.	Asignación de los Recursos para el SG-SST	30
10.1.1.4.	Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	30
4.	Actividades de Alto Riesgo	31
5.	Conformación COPASST/Vigía	32
6.	Conformación Comité Convivencia Laboral	32
7.	Capacitación en el SG-SST	32
	Programa de Capacitación Promoción y Prevención	32
8.	Capacitación de Inducción y Reinducción SG-SST	33

	PROCESO	Talento Humano PROTH – Grupo Talento Humano GRUTH
	Plan	Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
	Vigente	2023

9.	Responsables del SG- SST – Cursos de 50 y 20 horas	33
10.2.	Gestión Integral SG-SST	34
10.3.	Hacer.....	39
10.3.1.	Gestión de Salud en el Trabajo	39
10.3.1.1.	Evaluaciones Médicas Ocupacionales	39
10.3.1.2.	Perfiles de Cargo para Evaluaciones Medicas Ocupacionales	40
10.3.1.3.	Custodia de Historia Clínica	41
10.3.1.4.	Procedimiento requisitos de vacunación de acuerdo a labor personal DIGSA	41
10.3.1.5.	Actividades de Promoción y Prevención en Salud	41
10.3.1.6.	Restricciones y Recomendaciones Medico Laborales	41
10.3.1.7.	Estilos de Vida y Entornos Saludables (Controles Tabaquismo, Alcohol, Fármaco Dependencia y Otros)	42
10.3.1.8.	Reporte, Investigación y Seguimiento de Incidentes y Accidentes Laborales.	44
10.3.1.9.	Seguimiento a Enfermedad Laboral, Común y en Estudio:	45
10.3.1.10.	Reporte, Investigación y Plan de Mejora Eventos Mortales	45
10.3.1.11.	Medición de Ausentismo por Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	46
10.3.2.	Gestión de Peligros y Riesgos	47
10.3.2.1.	Medidas de Prevención y Control para Intervenir los Peligros y Riesgos	47
10.3.2.2.	Inspecciones	48
10.3.2.3.	Mantenimiento Periódico de Instalaciones, Equipos, Máquinas y Herramientas	48
10.3.2.4.	Entrega de Elementos de Protección Personal,	48
10.3.2.5.	Realización de Mediciones Ambientales - Físicos y Biológicos.	48
10.3.2.6.	Programas de Vigilancia Epidemiológica	48
10.3.2.7.	Plan Estratégico de Seguridad Vial	52
10.3.3.	Gestión de Amenazas	53
10.3.3.1.	Plan de Prevención, Preparación y Respuesta de Emergencia	53
10.3.3.2.	Brigada de Prevención, Conformado, Capacitado y Dotado.	53
10.4.	Verificar	54
10.4.1.	Verificación del SG-SST	54
10.4.1.1.	Indicadores de Estructura, Proceso y Resultado	54

	PROCESO	Talento Humano PROTH – Grupo Talento Humano GRUTH
	Plan	Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
	Vigente	2023

10.4.1.2.	Revisión Anual por la Alta Dirección, Resultados y Alcance en la Auditoria	54
10.4.1.3.	Planificación Auditoria con acompañamiento del COPASST	55
10.5.	Actuar	55
10.5.1.	Mejoramiento	55
10.5.1.1.	Acciones Preventivas y Correctivas con Base en los Resultados del SG-SST-DIGSA	55
11.	Anexos	56

1. Presentación

	PROCESO	Talento Humano PROTH – Grupo Talento Humano GRUTH
	Plan	Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
	Vigente	2023

La Dirección General de Sanidad Militar ha establecido, documentado e implementado un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo bajo los requisitos del Decreto 1072 de 2015 establecidos en el capítulo 6 “SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO”, que consiste en desarrollar 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 la salud en los trabajadores en los entornos laborales.

Con el compromiso de la Alta Dirección este sistema de gestión tiene como propósito la acción conjunta entre la institución, servidores públicos, contratistas, subcontratistas y visitantes; la aplicación de medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones, el medio ambiente laboral, el control eficaz de los peligros y los riesgos en el lugar de trabajo.

El SG-SST DIGSA, se caracteriza por su adaptabilidad al tamaño y condiciones particulares de sus centros de trabajo, permitiendo anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud de los trabajadores, en cumplimiento a los requisitos normativos.

2. Objetivo General

	PROCESO	Talento Humano PROTH – Grupo Talento Humano GRUTH
	Plan	Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
	Vigente	2023

Fortalecer permanentemente los componentes del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Dirección General, Direcciones de Sanidad, Jefatura de Salud y Establecimientos de Sanidad Militar a través de la ejecución de lineamientos y actividades establecidos en el presente documento, en el Plan de Acción, Plan de Trabajo anual y Programa de Capacitación.

3. Objetivos Específicos

- ✖ Identificar, valorar e intervenir los factores de riesgo y su causa asociada al trabajo.
- ✖ Realizar seguimiento a la accidentalidad y enfermedad laboral con el propósito de mejorar las condiciones de salud de los trabajadores y disminuir su repetición, mediante el tratamiento de los riesgos y actividades de promoción y prevención.
- ✖ Monitorear los Programas de gestión y de vigilancia implementados en la organización, con el propósito de establecer acciones de mejora continua en el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo, así como, la protección y promoción de la salud de todos los trabajadores independientemente de su forma de contratación o vinculación.

4. Alcance

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General de Sanidad Militar debe abordar la protección y promoción de la salud de todos los trabajadores independientemente de su forma de contratación o vinculación, en entornos de trabajos seguros y saludables, así como la prevención de accidentes y enfermedades laborales, en todo centro de trabajo a nivel nacional, a través de las Direcciones de Sanidad Militar y Jefatura de Salud.

5. Marco Normativo

En cumplimiento del Decreto 1072 de 2015, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo cuenta con una Matriz Legal, que identifica y compila los requisitos normativos exigibles a la organización acorde con las actividades propias e inherentes de nuestra actividad productiva, esta matriz se actualiza en la medida que son emitidas nuevas disposiciones aplicables.

Ver Anexo técnico legal del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en Trabajo DIGSA
Código: MDN-COGFM-PROATH-DIGSA-MT.95.1-11

6. Definiciones

	PROCESO	Talento Humano PROTH – Grupo Talento Humano GRUTH
	Plan	Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
	Vigente	2023

Accidente de Trabajo: Según la ley 1562 de 2012. Artículo 3 “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.

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun 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.

Acción Correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable

Acción de Mejora: Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política

Acción Preventiva: Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.

Alta Dirección: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa

Ciclo PHVA: Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través, de los siguientes pasos:

- Planificar: Se debe revisar y priorizar a partir del análisis de los documentos insumo (plan de emergencia, matriz de peligro de riesgos, informe de condiciones de salud de los trabajadores, la política SIG, entre otros) determinando las necesidades de intervención en SST.
- Hacer: Implementación de las medidas planificadas.

	PROCESO	Talento Humano PROTH – Grupo Talento Humano GRUTH
	Plan	Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
	Vigente	2023

- Verificar: Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.
- Actuar: Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.

Condiciones de Salud:

El conjunto de variables objetivas y de auto reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo:

Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros:

- Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo;
- Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia;
- Los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y;
- La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales [Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015].

Controles Administrativos para el Peligro/Riesgo:

Medidas que tienen como fin reducir el tiempo de exposición al peligro, tales como la rotación de personal, cambios en la duración o tipo de la jornada de trabajo. Incluyen también la señalización, advertencia, demarcación de zonas de riesgo, implementación de sistemas de alarma, diseño e implementación de procedimientos y trabajos seguros, controles de acceso a áreas de riesgo, permisos de trabajo, entre otros [Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015].

Controles de Ingeniería para el Peligro/Riesgo:

Medidas técnicas para el control del peligro/riesgo en su origen (fuente) o en el medio, tales como el confinamiento (encerramiento) de un peligro o un proceso de trabajo, aislamiento de un proceso peligroso o del trabajador y la ventilación (general y localizada), entre otros [Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015].

Efectividad:

Logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la máxima eficacia y la máxima eficiencia.

	PROCESO	Talento Humano PROTH – Grupo Talento Humano GRUTH
	Plan	Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
	Vigente	2023

Eficacia: Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.

Eliminación del Peligro/Riesgo: Medida que se toma para suprimir (hacer desaparecer) el peligro/riesgo.

Enfermedad Laboral: Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo OCUPACIONALES.

Equipos y Elementos de Protección Personal y Colectivo: Medidas basadas en el uso de dispositivos, accesorios y vestimentas por parte de los trabajadores, con el fin de protegerlos contra posibles daños a su salud o su integridad física derivados de la exposición a los peligros en el lugar de trabajo. El empleador deberá suministrar elementos y equipos de protección personal (EPP) que cumplan con las disposiciones legales vigentes. Los EPP deben usarse de manera complementaria a las anteriores medidas de control y nunca de manera aislada, y de acuerdo con la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.

Evaluación del Riesgo: Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.

Identificación del Peligro: Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este.

Incidente de Trabajo: 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.

Indicadores de Estructura: Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Indicadores de Proceso: Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.

	PROCESO	Talento Humano PROTH – Grupo Talento Humano GRUTH
	Plan	Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
	Vigente	2023

Indicadores de Resultado: Medidas verificables de los cambios alcanzados en el periodo definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.

Medicina Preventiva y del Trabajo: Es el conjunto de actividades médicas y paramédicas destinadas a promover y mejorar la salud del trabajador, evaluar su capacidad laboral y ubicarlo en un lugar de trabajo de acuerdo con sus condiciones psicobiológicas.

Medidas de Control: Medida(s) implementada(s) con el fin de minimizar la ocurrencia de incidentes.

Mejora Continua: Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la organización.

No Conformidad: No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros.

Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.

POA: Plan Operativo Anual.

Política de Seguridad y Salud en el Trabajo: Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo expresada formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización.

Requisito Normativo: Requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización.

Riesgo: Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos.

Seguridad y Salud en el Trabajo (SST): Definida como aquella disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

Sustitución del Peligro/Riesgo: Medida que se toma a fin de remplazar un peligro por otro que no genere riesgo o que genere menos.

	PROCESO	Talento Humano PROTH – Grupo Talento Humano GRUTH
	Plan	Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
	Vigente	2023

Tareas de Alto Riesgo:

Es toda actividad que por su naturaleza o lugar donde se realiza, implica la exposición a riesgos adicionales o de intensidades mayores a las normalmente presentes en la actividad rutinaria. Son los trabajos en altura, trabajos eléctricos, trabajos en caliente y espacios confinados, que presentan un alto grado de riesgo para los trabajadores que los realizan, y necesitan de un permiso de trabajo para poder ejecutarlos.

Valoración del Riesgo:

Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.

Vigilancia de la Salud en el Trabajo o Vigilancia Epidemiológica de la Salud en el Trabajo:

Comprende la recopilación, análisis, interpretación y difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Dicha vigilancia comprende tanto la vigilancia de la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo.

7. Acrónimos

ARL - Administradora de Riesgos Laborales
COPASST – Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo
DIGSA – Dirección General de Sanidad Militar
DISAN – Dirección de Sanidad
JEFSA – Jefatura de Salud
PHVA – Planear, Hacer, Verificar, Actuar

8. Formulación de riesgo: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo DIGSA Nivel central

	PROCESO	Talento Humano PROTH – Grupo Talento Humano GRUTH
	Plan	Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
	Vigente	2023

Proceso	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Nombre del Riesgo
APOYO	Económico y Reputacional	Por sanciones de entes de control, reguladores o demandas grupos de valor	Debido al incumplimiento de los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y Salud en el Trabajo.	Posibilidad de pérdida económica y reputacional por sanciones de entes de control, reguladores o demandas grupos de valor, debido al incumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

9. Formulación Indicador: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo DIGSA
Nivel central

Nombre del indicador:	Cumplimiento del plan de trabajo anual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
Objetivo del indicador:	Medir el Cumplimiento del plan de trabajo anual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
Formula del Indicador: (Calculo)	Número de actividades ejecutadas del plan de trabajo anual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo / Actividades programadas en el plan de trabajo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo* 100

	PROCESO	Talento Humano PROTH – Grupo Talento Humano GRUTH
	Plan	Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
	Vigente	2023

10. Estructura del SG- SST

La estructura del Sistema de Gestión de la DIGSA es la siguiente:

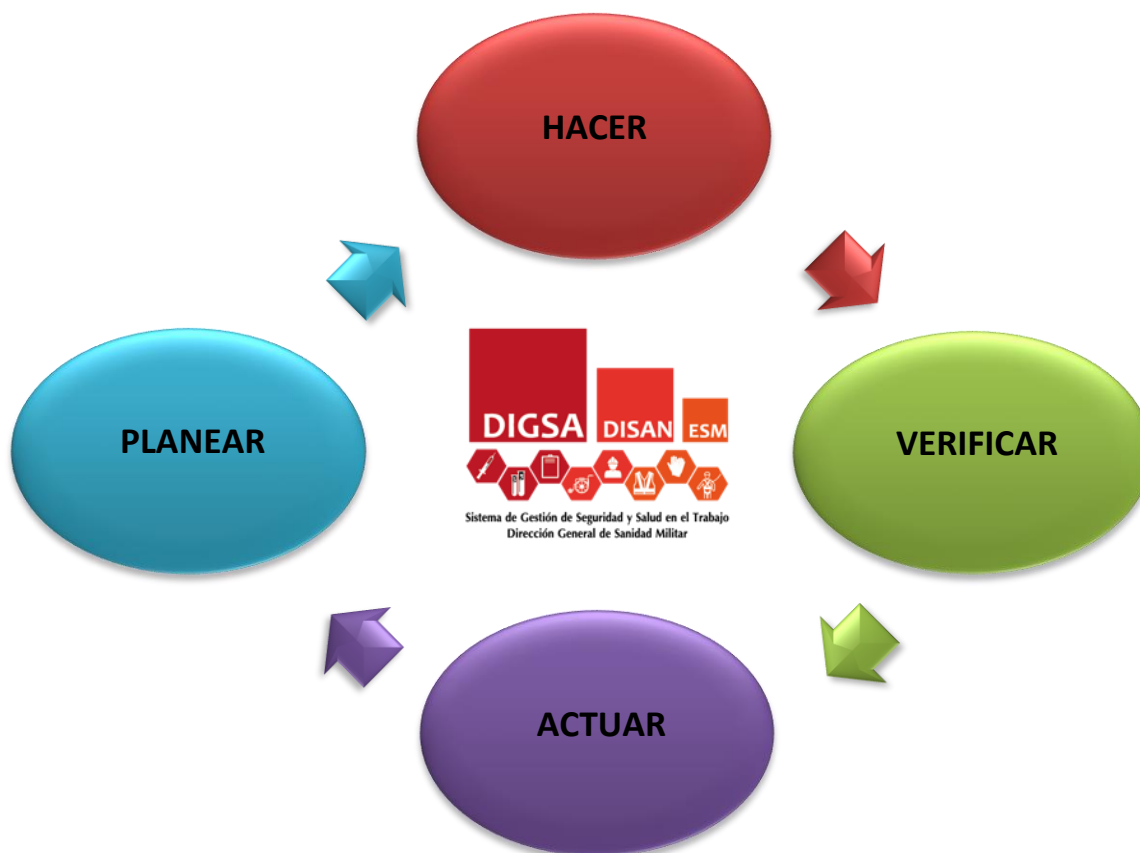


Ilustración 1. Estructura SG-SST



	PROCESO	Talento Humano PROTH – Grupo Talento Humano GRUTH
	Plan	Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
	Vigente	2023

RECURSOS

Ilustración 2. Planear-Recursos

10.1. Planear

10.1.1. Recursos

10.1.1.1. Responsable del SG -SST

Dando cumplimiento a la Resolución 0312 de 2019, el Director General, los Directores de Sanidad, Jefatura de Salud y Jefes de Establecimientos de Sanidad Militar deben designar anualmente el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo en el nivel central y en cada Establecimiento de Sanidad Militar y documentarlo mediante orden semanal si el trabajador es planta DIGSA o Militar, si es personal contratado por prestación de servicio, se debe incluir en el clausular del contrato la respectiva asignación de responsabilidades enmarcadas en el documento Roles y Responsabilidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo DIGSA, de acuerdo a lo siguiente:

ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SST DE ACUERDO NÚMERO DE TRABAJADORES RESOLUCION 0312 DE 2019 – MINISTERIO DEL TRABAJO		
De acuerdo con el número de trabajadores (independientemente de su forma de contratación o vinculación) y de acuerdo a la clasificación del riesgo, en cumplimiento a la Resolución 0312 de 2019, el Sistema de Gestión de SST de cada centro de trabajo, debe ser administrado por una persona con el perfil que se relaciona en este cuadro.		
NÚMERO DE TRABAJADORES POR CENTRO DE TRABAJO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO POR CENTRO DE TRABAJO	REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA LA ASIGNACION DEL RESPONSABLE DE ADMINISTRAR EL SISTEMA DE GESTIÓN SG-SST EN LOS CENTROS DE TRABAJO RESOLUCIÓN 0312 DE 2019
10 o menos trabajadores	I, II o III	Art. 4. - El SG SST Podrán ser administrado por personas que cuenten con el curso virtual de cincuenta (50) horas en Seguridad y Salud en el Trabajo y actualizado cada tres (3) años, mediante el curso de veinte (20) horas; además debe contar con la capacitación en SST con la Dirección de Sanidad correspondiente o Jefatura de Salud.

	PROCESO	Talento Humano PROTH – Grupo Talento Humano GRUTH
	Plan	Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
	Vigente	2023

ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SST DE ACUERDO NÚMERO DE TRABAJADORES RESOLUCION 0312 DE 2019 – MINISTERIO DEL TRABAJO		
11 a 50 trabajadores	I, II o III	Art. 10. - El SG SST podrá ser administrado por Tecnólogos en SST o en alguna de sus áreas, con licencia vigente en SST, que acrediten mínimo dos (2) años de experiencia certificada por las empresas o entidades en las que laboraron en el desarrollo de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo, curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST y actualizado cada tres (3) años, mediante el curso de veinte (20) horas, además debe contar con la capacitación en SST con la Dirección de Sanidad correspondiente o Jefatura de Salud. Estas actividades también podrán ser desarrolladas por profesionales en SST y profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia vigente en SST, curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST, actualizado cada tres (3) años mediante el curso de veinte (20) horas, además debe contar con la capacitación en SST con la Dirección de Sanidad correspondiente o Jefatura de Salud.
50 o menos trabajadores	IV o V	Art. 17. - El SG SST debe ser administrado por profesionales en SST, profesionales con posgrado en SST; que cuenten con licencia en SST vigente y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST, actualizado cada tres (3) años mediante el curso de veinte (20) horas; quienes igualmente están facultados para asesorar, capacitar o ejecutar el Sistema de Gestión de SST en cualquier empresa o entidad, sin importar la clase de riesgo, número de trabajadores o actividad económica.
Más de 50 trabajadores	I, II, III, IV o V	Art. 17. - El SG SST debe ser administrado por profesionales en SST, profesionales con posgrado en SST; que cuenten con licencia en SST vigente y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST, actualizado cada tres (3) años mediante el curso de veinte (20) horas, quienes igualmente están facultados para asesorar, capacitar, ejecutar o diseñar el Sistema de Gestión de SST en cualquier empresa o entidad, sin importar la clase de riesgo, número de trabajadores o actividad económica.

Tabla 1. Responsable del SG –SST

10.1.1.2. Responsabilidades en el SG-SST

	PROCESO	Talento Humano PROTH – Grupo Talento Humano GRUTH
	Plan	Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
	Vigente	2023

ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR



La Dirección General de Sanidad Militar en cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 en su Capítulo 6, establece roles y responsabilidades para los diferentes niveles de la organización así:

DIRECTOR GENERAL DE SANIDAD MILITAR

- Aprobar, firmar y facilitar la divulgación de la política de SST.
- Asignar y comunicar las responsabilidades en el SG-SST a todos los niveles de la organización
- Avalar los objetivos del SG-SST.
- Aprobar el plan de trabajo anual del SG-SST.
- Aprobar el programa de capacitación acorde con las necesidades determinadas en el SG-SST.
- Destinar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el SG-SST.
- Asegurar el cumplimiento de los requisitos normativos en SST.
- Revisar y firmar las investigaciones de los accidentes de trabajo DIGSA-Nivel central.
- Conocer las estadísticas de accidentalidad y enfermedad laboral, para facilitar el control de los riesgos prioritarios.
- Asegurar que se realicen las auditorías de cumplimiento del SG-SST.
- Realizar la revisión por la dirección del SG-SST con el fin de medir la estructura, proceso y cumplimiento para realizar los respectivos ajustes y planes de acción encaminados a la mejora continua.
- Informar al área de SST cuando se proyecten cambios internos (nuevos procesos, cambios de instalaciones, entre otros).
- A través del grupo de contratos de la DIGSA debe verificar que, en los procesos contractuales relativos a las compras o adquisiciones de productos y servicios, se identifiquen, se exijan y se evalúen en las especificaciones, normativas relacionadas con el SG-SST.

DIRECTORES DE SANIDAD Y JEFE DE SALUD

- Afianzar el cumplimiento de la política de SST en su Dirección y en sus ESM.

	PROCESO	Talento Humano PROTH – Grupo Talento Humano GRUTH
	Plan	Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
	Vigente	2023

- Verificar el cumplimiento de las responsabilidades en el SG-SST.
- Apoyar el desarrollo del plan de trabajo anual del SG-SST.
- Incluir en las reuniones gerenciales temas de SST.
- Brindar información oportuna sobre la gestión de SST según requerimientos por parte de Entes de control.
- Revisar y firmar las investigaciones de los accidentes de trabajo de su Dirección de sanidad y ESM.
- Asegurar el cumplimiento de la ejecución del programa de capacitación del SG-SST.
- Asegurar el cumplimiento de los requisitos normativos en SST.
- Gestionar los recursos financieros, técnicos y de personal necesarios para el SG-SST.
- Apoyar la implementación de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores, contratistas, equipos e instalaciones.
- Promover el desarrollo de las actividades de prevención de incidentes, accidentes y enfermedades laborales.
- Fomentar la participación y consulta de todos los trabajadores en la implementación del SG-SST.
- Establecer canales de comunicación que permitan recolectar información manifestada por los trabajadores y dar respuesta oportuna.
- Apoyar la gestión del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Entregar informe trimestral a la DIGSA de cumplimiento del SG-SST.
- Informar al área de SST cuando se proyecten cambios internos (nuevos procesos, cambios de instalaciones, entre otros).
- Verificar que, en los procesos contractuales relativos a las compras o adquisiciones de productos y servicios, se identifiquen, se exijan y se evalúen en las especificaciones, normativas relacionadas con el SG-SST.

SUBDIRECTORES DIGSA, DISANES Y JEFSA

- Afianzar por el cumplimiento de la política de SST.
- Apoyar el desarrollo del plan de trabajo anual del SG – SST
- Incluir en las reuniones gerenciales temas de SST.
- Asegurar el cumplimiento de la ejecución del programa de capacitación del SG-SST.
- Asegurar el cumplimiento de los requisitos normativos en SST.
- Identificar necesidades de los recursos financieros, técnicos y de personal necesarios para el SG-SST.
- Apoyar la implementación de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores, contratistas, equipos e instalaciones.
- Promover el desarrollo de las actividades de prevención de incidentes, accidentes y enfermedades laborales.
- Fomentar la participación y consulta de todos los trabajadores en la implementación del SG-SST.
- Apoyar la gestión del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Informar al área de SST cuando se proyecten cambios internos (nuevos procesos, cambios de instalaciones, entre otros).
- Verificar que, en los procesos contractuales relativos a las compras o adquisiciones de productos y servicios, se identifiquen, se exijan y se evalúen en las especificaciones, normativas relacionadas con el SG-SST.

	PROCESO	Talento Humano PROTH – Grupo Talento Humano GRUTH
	Plan	Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
	Vigente	2023

- Verificar el cumplimiento del procedimiento para contratistas establecido en el SG-SST.

LÍDERES DE ÁREAS (Según sea el caso en las Direcciones de Sanidad y Jefatura de Salud)

- Afianzar el cumplimiento de la política de SST.
- Apoyar el cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan de Trabajo Anual en SG-SS, Promover y verificar la asistencia del personal según el plan de Capacitación Anual del SG-SST.
- Informar la ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades laborales de manera oportuna al área de SST.
- Apoyar la implementación de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores, contratistas, equipos e instalaciones.
- Retroalimentar continuamente los procesos bajo su responsabilidad a través de los indicadores de SST y asegurar la implementación de acciones correctivas, preventivas y planes de mejora.
- Remitir sin excepción las incapacidades del personal bajo su cargo a las áreas de talento humano, dentro de los tres (3) días siguientes a la expedición de la incapacidad.
- Hacer parte en la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.
- Participar en la construcción y ejecución de planes de acción en SST.
- Hacer parte del equipo de investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
- Acompañar las inspecciones de seguridad y apoyar la implementación de las acciones que de ellas resulten.
- Informar al área de SST cuando se proyecten cambios internos (nuevos procesos, cambios de instalaciones, entre otros).
- Asegurar que se identifiquen y evalúen en las especificaciones relativas a las compras o adquisiciones de productos y servicios, las disposiciones relacionadas con el cumplimiento del SG-SST.

RESPONSABLE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DIGSA

- Promover el cumplimiento de la política en todos los niveles de la organización.
- Promover la participación de todos los trabajadores en la implementación del SG-SST.
- Planear, organizar, dirigir, desarrollar, aplicar y verificar el desarrollo del SG-SST a nivel nacional.
- Plantear en conjunto con las DISAN y JEFSAs los objetivos del SG-SST
- Definir y consolidar los indicadores de la DIGSA, DISAN y JEFSAs que permitan evaluar el SG-SST.
- Evaluar el SG-SST y realizar su respectiva rendición de cuentas.
- Establecer en conjunto con las DISAN el Plan de Acción, Plan de Trabajo y Programa de Capacitación Anual del SG-SST.
- Consolidar y gestionar ante planeación DIGSA los recursos financieros necesarios para el SG-SST de la DIGSA nivel central y realizar la revisión del plan de necesidades de las Direcciones de Sanidad y Jefatura de Salud, con el propósito que estén ajustados a los objetivos del SG-SST.
- Identificar y verificar el cumplimiento de los requisitos normativos en SST.
- Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST.

	PROCESO	Talento Humano PROTH – Grupo Talento Humano GRUTH
	Plan	Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
	Vigente	2023

- Realizar la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecer los controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.
- Implementar las actividades de prevención de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como la promoción de la salud en el SG-SST.
- Medir y hacer seguimiento a los indicadores del SG – SST.
- Conformar el equipo investigador de incidentes, accidentes de trabajo o eventos mortales cada vez que ocurra un siniestro en el nivel central, investigarlo, registrar la información e implementar las medidas, acciones correctivas y cumplir con los demás requerimientos normativos.
- Participar de las reuniones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y apoyar su gestión.
- Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo, enfermedades laborales o eventos mortales y ejecutar todo el procedimiento normativo alrededor del siniestro.
- Consolidar las estadísticas de Accidentalidad y Enfermedad Laboral de la DIGSA, DISAN y JEFSA, retroalimentar las novedades identificadas en las investigaciones y planes de mejoramiento y solicitar su corrección.
- Consolidar y realizar el análisis del ausentismo laboral reportado por las Direcciones de Sanidad y Jefatura de Salud.
- Adoptar las medidas de prevención y control cuando se presenten cambios internos (nuevos procesos, cambios de instalaciones entre otros) o los cambios externos (legislación).
- Asesorar a las áreas para el cumplimiento de los requerimientos establecidos en el SG-SST referente a compras, adquisición y contratistas.
- Establecer las medidas de prevención y control cuando se presenten cambios internos (nuevos procesos, cambios de instalaciones entre otros) o los cambios externos (legislación).
- Brindar información oportuna sobre la gestión de SST y establecer canales de comunicación que permitan recolectar información manifestada por los trabajadores.
- Realizar la afiliación de los contratistas del nivel central a la Aseguradora de Riesgos Laborales (ARL).
- Identificar y evaluar en los procesos de compras o adquisiciones de productos y servicios las especificaciones técnicas que deben cumplir en seguridad y salud.
- Retroalimentar permanentemente el desarrollo del SG-SST a las Direcciones de Sanidad y Jefatura de Salud de acuerdo a las evidencias aportadas en los informes de gestión.

	PROCESO	Talento Humano PROTH – Grupo Talento Humano GRUTH
	Plan	Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
	Vigente	2023

RESPONSABLES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DISAN Y JEFSA

- Promover el cumplimiento de la política en todos los niveles de la organización.
- Promover la participación de todos los trabajadores en la implementación del SG-SST.
- Administrar y verificar el desarrollo del SG-SST en el nivel central y en los ESM, en cumplimiento a los lineamientos recibidos desde la Dirección General.
- Consolidar los indicadores de los niveles centrales y ESM que permitan evaluar el SG-SST.
- Evaluar el SG-SST en los niveles centrales y ESM y realizar la respectiva rendición de cuentas.
- Proponer planes de mejora teniendo en cuenta las actividades realizadas y el resultado de los indicadores del SG-SST
- Establecer en conjunto con la DIGSA el Plan de Acción, Plan de Trabajo y Programa de Capacitación Anual del SG-SST.
- Consolidar y gestionar ante planeación DISAN/JEFSA los recursos financieros necesarios para el SG-SST de los niveles centrales y realizar la revisión de los planes de necesidades los ESM, con el propósito que estén ajustados a los objetivos del SG-SST.
- Identificar y verificar el cumplimiento de los requisitos normativos en SST.
- Informar a la alta dirección en los niveles centrales sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST en los ESM.
- Realizar la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecer los controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.
- Implementar las actividades de prevención de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como la promoción de la salud en el SG-SST.
- Medir y hacer seguimiento a los indicadores del SG – SST.
- Conformar el equipo investigador de incidentes, accidentes de trabajo o eventos mortales cada vez que ocurra un siniestro en el nivel central, investigarlo, registrar la información e implementar las medidas, acciones correctivas y cumplir con los demás requerimientos normativos, informando al área de SST de DIGSA.
- Participar de las reuniones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y apoyar su gestión.
- Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo, enfermedades laborales o eventos mortales y ejecutar todo el procedimiento normativo alrededor del siniestro.
- Consolidar las estadísticas de Accidentalidad y Enfermedad Laboral de DISAN/ JEFSA en los niveles centrales y ESM, retroalimentar las novedades identificadas en las investigaciones y planes de mejoramiento y solicitar su corrección a los ESM.
- Enviar a la DIGSA el consolidado de ausentismo laboral mensual de acuerdo al reporte entregado por las áreas de Seguridad y Salud en el Trabajo de los ESM.
- Adoptar las medidas de prevención y control cuando se presenten cambios internos (nuevos procesos, cambios de instalaciones entre otros) o los cambios externos (legislación).
- Asesorar a las áreas para el cumplimiento de los requerimientos establecidos en el SG-SST referente a compras, adquisición y contratistas.
- Establecer las medidas de prevención y control cuando se presenten cambios internos (nuevos procesos, cambios de instalaciones entre otros) o los cambios externos (legislación).

	PROCESO	Talento Humano PROTH – Grupo Talento Humano GRUTH
	Plan	Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
	Vigente	2023

- Brindar información oportuna sobre la gestión de SST y establecer canales de comunicación que permitan recolectar información manifestada por los trabajadores.
- Realizar la afiliación de los contratistas de los niveles centrales a la Aseguradora de Riesgos Laborales (ARL).
- Identificar y evaluar en los procesos de compras o adquisiciones de productos y servicios las especificaciones técnicas que deben cumplir en seguridad y salud.
- Retroalimentar permanentemente el desarrollo del SG-SST a los ESM, de acuerdo a las evidencias aportadas en los informes de gestión.

RESPONSABLES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - ESM

- Promover el cumplimiento de la política en todos los niveles de la organización.
- Promover la participación de todos los trabajadores en el SG-SST.
- Desarrollar el SG-SST en los ESM en cumplimiento a los lineamientos recibidos desde la Dirección General y Direcciones de Sanidad y Jefatura de Salud
- Afianzar el cumplimiento de los objetivos del SG-SST
- Evaluar los indicadores y hacer seguimiento en el SG-SST
- Proponer planes de mejora teniendo en cuenta las actividades realizadas y el resultado de los indicadores del SG-SST
- Realizar la respectiva rendición de cuentas trimestralmente del SG – SST a la DISAN.
- Ejecutar el Plan de Trabajo y Programa de Capacitación Anual en SG-SST.
- Enviar las necesidades del ESM en cuanto a los recursos financieros, técnicos y de personal necesario para el SG-SST y enviarlo a la DISAN.
- Cumplir con los requisitos normativos en SST.
- Realizar la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecer los controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.
- Implementar las actividades de prevención de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como la promoción de la salud en el SG-SST.
- Conformar el equipo investigador de incidentes, accidentes de trabajo o eventos mortales cada vez que ocurra un siniestro en el ESM, investigarlo, registrar la información e implementar las medidas, acciones correctivas y cumplir con los demás requerimientos normativos, informando al área de SST de la DISAN/JEFSA.
- Participar de las reuniones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y apoyar su gestión.
- Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo, enfermedades laborales o eventos mortales y ejecutar todo el procedimiento normativo alrededor del siniestro.
- Enviar las estadísticas de Accidentalidad y Enfermedad Laboral de la ESM y enviarlas mensualmente a la DISAN.
- Enviar a la Dirección de Sanidad correspondiente o a la Jefatura de Salud el consolidado del ausentismo laboral mensual de acuerdo al reporte entregado por las áreas de Talento Humano de los ESM.
- Adoptar las medidas de prevención y control cuando se presenten cambios internos (nuevos procesos, cambios de instalaciones entre otros) o los cambios externos (legislación).

	PROCESO	Talento Humano PROTH – Grupo Talento Humano GRUTH
	Plan	Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
	Vigente	2023

- Asesorar a las áreas para el cumplimiento de los requerimientos establecidos en el SG-SST referente a compras, adquisición y contratistas.
- Brindar información oportuna sobre la gestión de SST y establecer canales de comunicación que permitan recolectar información manifestada por los trabajadores.
- Realizar la afiliación de los contratistas a la Aseguradora de Riesgos Laborales (ARL).
- Identificar y evaluar en los procesos de compras o adquisiciones de productos y servicios las especificaciones técnicas que deben cumplir en seguridad y salud.
- Implementar los planes de mejora establecidos y emitidos por la Dirección General, Direcciones de Sanidad o Jefatura de Salud como resultado de la verificación del desarrollo del SG-SST.

FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Conocer y cumplir con la Política del SG-SST.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SG-SST.
- Adoptar las medidas de prevención tendientes a evitar la ocurrencia de nuevos accidentes y enfermedades laborales.
- Velar por el cumplimiento de los requisitos normativos en SST.
- Cumplir con las responsabilidades en el SG-SST.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Informar al Jefe inmediato la ocurrencia de un incidente, accidente y presunta enfermedad laboral siguiendo los procedimientos establecidos.
- Cumplir con las normas, reglamentos, e instrucciones del SG-SST.
- Informar oportunamente al empleador acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación en SG-SST.
- Participar en las actividades de promoción y prevención programadas en el SG-SST
- Elegir sus representantes al COPASST.
- Elegir sus representantes al Comité de Convivencia Laboral.
- Cumplir con las medidas y controles establecidos que prevengan daños en la salud, equipos e instalaciones.
- Participar en la ejecución de los planes de emergencia y simulacros que se realicen.
- Participar en la identificación de peligros y valoración de riesgo.
- Utilizar adecuadamente las instalaciones, herramientas de trabajo y elementos de protección personal para el desarrollo de sus labores dándole el uso debido.
- Entregar al área de talento humano dentro de los tres (3) días siguientes las incapacidades por causa medica certificada.

CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Cumplir las normas, procedimientos y reglamentos en SST establecidos por la Institución.
- Utilizar adecuadamente los elementos de protección personal suministrados por su contratante para ejecutar la actividad objeto del contrato.

	PROCESO	Talento Humano PROTH – Grupo Talento Humano GRUTH
	Plan	Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
	Vigente	2023

- Realizar el pago a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) de acuerdo al nivel de riesgo e informar cualquier novedad de cobertura al área de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Informar al responsable de realizar la afiliación a la ARL en la DIGSA, DISAN, JEFSA o ESM si tiene contratos suscritos con otras empresas y la administradora de riesgos a la que está afiliado para realizar la afiliación a la misma Administradora de Riesgos Laborales y evitar multifiliaciones.
- Suministrar al supervisor del contrato y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo información clara y veraz de su estado de salud.
- Informar al supervisor del contrato y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo la ocurrencia de incidentes y accidentes de trabajo.
- Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por los contratantes o la Administradora de Riesgos Laborales.
- Informar oportunamente al supervisor del contrato toda novedad derivada del contrato.
- Cumplir los lineamientos que establezca la Dirección General de Sanidad Militar para contratistas inherentes a Seguridad y Salud en el Trabajo.

COPASST (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo)

- Ser garantes del cumplimiento del SG-SST.
- Proponer a las directivas las actividades relacionadas con la salud y la seguridad de los trabajadores.
- Participar en las investigaciones de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales.
- Realizar inspecciones periódicas a las instalaciones de la Institución y presentar los respectivos informes con recomendaciones.
- Acoger las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Servir de punto de coordinación entre las directivas y los trabajadores para las situaciones relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Desarrollar las actividades establecidas para el COPASST en la normatividad vigente.

ARL (Administradora de Riesgos Laborales)

- Asegurar a los trabajadores afiliados la prestación de los servicios de salud y el reconocimiento y pago oportuno de las prestaciones económicas en el Sistema General de Riesgos Laborales.
- Realizar programas, campañas y acciones de educación y prevención
- Realizar actividades de prevención, asesoría, asistencia y evaluación de riesgos laborales.
- Realizar actividades de prevención y control de riesgos laborales.
- Promover y divulgar los programas de SST.
- Fomentar estilo y trabajo saludable.
- Acompañamiento en la investigación de los accidentes de trabajo graves.
- Desarrollar las actividades establecidas para las Administradoras de Riesgos Laborales - ARL en la normatividad vigente.

	PROCESO	Talento Humano PROTH – Grupo Talento Humano GRUTH
	Plan	Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
	Vigente	2023

PRECONTRACTUAL Y CONTRATACIÓN DIGSA, DISAN Y ESM

- Incluir lineamientos establecidos de SST en el estudio previo, evaluación y selección de proveedores y contratistas.
- Procurar canales de comunicación para la gestión de SST con los proveedores, contratistas y subcontratistas.
- Informar al área de SST de manera previa cuando se vayan a presentar cambios internos (nuevos proyectos, remodelaciones, cambios de instalaciones entre otros) con el fin de establecer las medidas de prevención y control en SST.
- Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la institución el cumplimiento de la normatividad en SST por parte de los proveedores, contratistas y subcontratistas.
- El personal de prestación de servicios antes del inicio del contrato debe presentar el certificado de aptitud ocupacional emitido por una IPS habilitada.
- Identificar en los procesos de compras o adquisiciones de productos y servicios las especificaciones técnicas que deben cumplir en seguridad y salud cuando se consideren necesarios solicitando el apoyo al área de SST.
- Todo nuevo contrato por prestación de servicios o renovación debe ser informado al área de Seguridad y Salud en el Trabajo con el propósito de verificar afiliación a la ARL, el certificado de afiliación debe subirse a la plataforma SECOP II el mismo día de la formalización del contrato.

SUPERVISORES DE CONTRATO

- Supervisar los Lineamientos seguridad y salud en el trabajo para contratistas, subcontratistas y proveedores DIGSA.
- Procurar canales de comunicación para la gestión de SST con los proveedores, contratistas y subcontratistas.
- Verificar antes del inicio de la ejecución del contrato y mensualmente el cumplimiento de la obligación del pago en el nivel de riesgo laboral correspondiente, así como los aportes a salud y pensión, como uno de los requisitos para aprobar la orden de pago, de conformidad con la normatividad vigente.
- Solicitar la inducción en SST de los proveedores, contratistas y subcontratistas al área de SST de las DIGSA, DISAN Y ESM como requisito para el inicio del contrato y periódicamente.
- Informar al área de SST de la DIGSA, DISAN y ESM la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales de los Proveedores, Contratistas y Subcontratistas dentro de los términos establecidos en la normatividad vigente, con el fin de realizar las respectivas investigaciones y hacer seguimiento a las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.
- En caso de evidenciar incumplimientos en SST por parte de los proveedores, contratistas y subcontratistas se debe detener la ejecución del objeto del contrato e informar de inmediato al área de SST de la DIGSA, DISAN y ESM para establecer las respectivas acciones correctivas.

	PROCESO	Talento Humano PROTH – Grupo Talento Humano GRUTH
	Plan	Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
	Vigente	2023

TALENTO HUMANO DIGSA, DISAN, JEFSA Y ESM

- Realizar seguimiento al ausentismo general y reportar el consolidado por causa médica certificada al área de SST mensualmente e informar al área de SST el ausentismo igual o mayor a noventa (90) días de incapacidad certificada.
- Custodiar los conceptos médicos de aptitud (DIGSA)
- Establecer las responsabilidades en SST según los perfiles en el manual de funciones.
- Solicitar y verificar que los Coordinadores y Líderes de área emitan sin excepción las incapacidades del personal bajo su cargo, dentro de los tres (3) días siguientes a la expedición de la incapacidad.
- Identificar las condiciones de riesgo relacionadas con la realización de actividades deportivas, recreativas, culturas y de bienestar en las que participen los servidores públicos, contratistas y subcontratistas y establecer los controles con el fin de prevenir accidentes laborales.
- Solicitar al área de SST de la DIGSA la realización de los exámenes ocupacionales de ingreso y de retiro en la IPS contratada para el personal de planta.

CONTROL INTERNO, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DIGSA, DISAN Y JEFSA

- En cumplimiento al decreto 1072 de 2015 (Art. 2.2.4.6.29), la Alta Dirección debe realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo. Si la auditoría se realiza con personal interno de la entidad, debe ser independiente a la actividad, área o proceso objeto de verificación.
- El programa de auditoría debe comprender entre otros, la definición de la idoneidad de la persona que sea auditora, el alcance de la auditoría, la periodicidad, la metodología y la presentación de informes, y debe tomarse en consideración resultados de auditorías previas.
- Divulgar los resultados de la auditoría a los responsables de adelantar las medidas preventivas, correctivas o de mejora en la empresa.
- Alcance de las auditorías:
 - El cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo;
 - El resultado de los indicadores de estructura, proceso y resultado;
 - La participación de los trabajadores;
 - El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas;
 - El mecanismo de comunicación de los contenidos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), a los trabajadores;
 - La planificación, desarrollo y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST);
 - La gestión del cambio;
 - La consideración de la seguridad y salud en el trabajo en las nuevas adquisiciones;
 - El alcance y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) frente a los proveedores y contratistas;
 - La supervisión y medición de los resultados;
 - El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, y su efecto sobre el mejoramiento de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa;

	PROCESO	Talento Humano PROTH – Grupo Talento Humano GRUTH
	Plan	Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
	Vigente	2023

- El desarrollo del proceso de auditoría; y
- La evaluación por parte de la alta dirección.

GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO O ÁREAS ADMINISTRATIVAS (Según sea el caso en las Direcciones de Sanidad y Jefatura de Salud)

- Determinar en conjunto con el área de SST las necesidades de los recursos para el cumplimiento del SG-SST respecto a Infraestructura, Equipos, Herramientas, Elementos de Protección Personal e Insumos.
- Establecer en conjunto con el área de SST las especificaciones técnicas de los bienes y servicios a adquirir.
- Fomentar canales de comunicación para la adecuada ejecución de los recursos asignados al SG-SST.
- Apoyar la gestión para el cumplimiento de los objetivos e implementación del SG-SST.

PLANEACIÓN DIGSA, DISAN Y JEFSa

- Asegurar la asignación de recursos para la implementación del SG-SST.
- Apoyar la gestión para el cumplimiento de los objetivos e implementación del SG-SST.

Brigadier General JOSÉ ENRIQUE WALTEROS GÓMEZ
Director General de Sanidad Militar
Representante Legal

Fecha de actualización: 06 de octubre de 2023

	PROCESO	Talento Humano PROTH – Grupo Talento Humano GRUTH
	Plan	Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
	Vigente	2023

10.1.1.3. Asignación de los Recursos para el SG-SST

En cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 y a la Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General de Sanidad Militar, los Directores de Sanidad, Jefatura de Salud y Jefes de Establecimientos de Sanidad Militar deben asegurar la asignación de recursos humanos, físicos y financieros necesarios para el cumplimiento, ejecución y el fortalecimiento del SG-SST.

10.1.1.4. Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales

- El área de Seguridad Social de la Dirección General de Sanidad Militar es responsable de la afiliación a la Aseguradora de Riesgos Laborales – ARL, de todo el personal de planta y servicio social obligatorio a nivel nacional, la certificación de afiliación debe remitirse a la historia laboral del trabajador.
- El área de Seguridad y Salud en el Trabajo de cada centro de trabajo debe:
 1. Informar por escrito a las áreas de contratación de personal OPS, que deben remitir al área de Seguridad y Salud en el Trabajo los datos de los aspirantes con mínimo dos (2) días de antelación a la firma del contrato, con el propósito de realizar la afiliación a la ARL.
 2. Realizar la afiliación a la ARL de cada contratista.
 3. Enviar mediante correo electrónico a los contratistas y a los supervisores de contrato la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), informando su responsabilidad con relación a los siguientes aspectos:
 - ✗ Pago oportuno de aportes a seguridad social, indicando las consecuencias que se materializan en caso de presentar morosidad en un evento.
 - ✗ Pago de aportes a la ARL bajo el nivel de riesgo al cual fue afiliado.
 - ✗ Roles y Responsabilidades del SG-SST como contratistas.
 - ✗ Procedimiento para el reporte en caso de accidente.

Lo anterior teniendo en cuenta que en caso de presentarse un accidente o siniestro las afiliaciones extemporáneas y moras generan la negación por la ARL de las prestaciones asistenciales y económicas y como consecuencia podría generar sanciones y la obligación de reconocerle y pagarle al prestador de servicios las prestaciones correspondientes a la lesión sufrida.

NOTA: Si un contratista tiene contratos suscritos con diferentes empresas, la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales se debe realizar a una misma ARL, con el propósito de no incurrir en una multifiliación.

Por otra parte, y en cumplimiento a lo estipulado en la Resolución 0312 de 2019, Estándares Mínimos, Artículo 27, numeral 1.1.4., el área de Seguridad y Salud en el Trabajo de cada centro de trabajo debe realizar la verificación de la afiliación y pago de los aportes al Sistema General de Riesgos Laborales de todos los trabajadores, independientemente de su forma de

	PROCESO	Talento Humano PROTH – Grupo Talento Humano GRUTH
	Plan	Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
	Vigente	2023

vinculación o contratación. En los formatos establecidos por el SG SST – DIGSA; toda vez que, la organización como contratante debe ser garante de la cobertura en el Sistema General de Seguridad Social de nuestros trabajadores y evitar situaciones de carácter jurídico, cobertura ante un siniestro, intereses moratorios, entre otros

VERIFICACIÓN POR TIPO DE VINCULACIÓN	VERIFICACIÓN DE AFILIACIÓN Y PAGO A RIESGOS LABORALES (ARL) DE ACUERDO CON EL NÚMERO DE TRABAJADORES EN EL CENTRO DE TRABAJO
TRABAJADORES PLANTA DIGSA	El Líder de seguridad y salud en el trabajo DIGSA - Nivel Central, debe realizar la revisión de las planillas de pago del mes inmediatamente anterior a la fecha de verificación, de 180 personas de forma aleatoria a nivel nacional y de todas las personas clasificadas en riesgo IV y V; verificando específicamente que el nivel de riesgo (ARL) sea el adecuado para cada caso.
TRABAJADORES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	El Líder de seguridad y salud en el trabajo del centro de trabajo debe realizar la revisión de las planillas de pago del mes inmediatamente anterior a la fecha de verificación del 100% de los contratistas; verificando específicamente que el nivel de riesgo (ARL) sea el adecuado para cada caso.
- Los responsables SST deben documentar cualquier novedad o inconsistencia y reportarla por escrito al jefe del área encargada y al supervisor del contrato, hacer seguimiento a la aclaración o medida correctiva. - Anexo a la verificación deben estar las evidencias en medio magnético: - Planilla de pago de aportes con fecha vigente al momento de la revisión, que evidencie el pago del nivel de riesgo a la ARL - Fotocopia de la cedula de ciudadanía. - Certificación de afiliación.	

Tabla 2. Verificación afiliación al sistema de Seguridad Social

En esta verificación los responsables de SST deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Los supervisores de contrato tienen el deber de verificar mes a mes el pago que realiza el contratista en el nivel de riesgo correspondiente, así como los aportes a salud y pensión, como uno de los requisitos para aprobar la orden de pago.
- Todo nuevo contrato o renovación debe ser informado al área de Seguridad y Salud en el Trabajo con el propósito de verificar todos los aspectos inherentes al área (evaluaciones médicas ocupacionales, esquemas de vacunación, afiliación ARL, nivel de riesgo, etc.).
- El contratista es el responsable de realizar el pago de acuerdo al nivel de riesgo e informar cualquier novedad de cobertura al área de Seguridad y Salud en el Trabajo, a excepción de los contratistas en riesgo IV y V, cuyo pago lo asume el contratante.

4. Actividades de Alto Riesgo

El responsable de SST de cada centro de trabajo debe tener identificados los trabajadores que se dedican en forma permanente al ejercicio de actividades de alto riesgo de que trata el Decreto 2090 de 2003:

- Informar a la Dirección de Sanidad y Jefatura de salud según corresponda.

	PROCESO	Talento Humano PROTH – Grupo Talento Humano GRUTH
	Plan	Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
	Vigente	2023

- Validar el nivel de riesgo que aplica para cada caso.
- Registrar la actividad en la matriz de riesgos y los controles correspondientes.
- Realizar inspecciones permanentes, capacitación, verificación de uso adecuado de elementos de protección personal, mediciones ambientales para las actividades que manipulan sustancias químicas, etc.

5. Conformación COPASST/Vigía

El Director de la Dirección General de Sanidad Militar, los Directores de Sanidad Militar, el Jefe de Salud y los Jefes de Establecimiento de Sanidad Militar, con el acompañamiento del área de SST, deben asegurar la conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo -COPASST o Vigía de Salud según sea el caso y realizar seguimiento al cumplimiento de las reuniones y plan de trabajo, conforme al procedimiento emitido para tal fin desde la DIGSA.

Las capacitaciones que deben realizar los responsables de SST de la Dirección General de Sanidad Militar, Direcciones de Sanidad, Jefatura de Salud y Establecimiento de Sanidad Militar al COPASST o Vigía en cada centro de Trabajo están definidas en el Programa de Capacitación del SG-SST, el cual es revisado y definido anualmente por la Mesa Técnica del SG-SST.

6. Conformación Comité Convivencia Laboral

El Comité de Convivencia Laboral está reglamentado por la Resolución 652 de 2012 y la Resolución 1356 de 2012, este comité está constituido con representantes por parte del empleador y por parte de los trabajadores.

Las áreas de SST de cada centro de trabajo deben convocar a votaciones y conformar el Comité de Convivencia Laboral conforme a lo descrito en la Resolución 0288 del 21 de marzo de 2023 emitida por la Dirección General de Sanidad Militar, solicitar trimestralmente al Comité, un informe que permita evidenciar el número de casos en conocimiento y el estado en que se encuentre cada caso, sin que en este informe se especifiquen los nombres de los trabajadores anexando al informe la Matriz de seguimiento a quejas Comité de Convivencia DIGSA.

Ningún integrante de las áreas de SST puede ser miembro del Comité de Convivencia Laboral, no obstante, es su deber trabajar conjuntamente con el Comité, en torno a la intervención y ejecución de actividades de prevención en riesgo psicosocial, encaminadas a mitigar la ocurrencia de nuevos casos.

7. Capacitación en el SG-SST

Programa de Capacitación Promoción y Prevención

La Dirección General de Sanidad Militar define el Plan de Capacitación Anual para la siguiente vigencia, como resultado de la evaluación de la gestión de la vigencia 2023, y los planes de mejoramiento propuestos para DIGSA nivel central, Direcciones de Sanidad, Jefatura de Salud

	PROCESO	Talento Humano PROTH – Grupo Talento Humano GRUTH
	Plan	Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
	Vigente	2023

y Establecimientos de Sanidad Militar, alineados con el plan de acción del Sistema. (Documento anexo).

8. Capacitación de Inducción y Reinducción SG-SST

La Dirección General, Direcciones de Sanidad, Jefatura de Salud y Establecimientos de Sanidad Militar deben proporcionar a todo trabajador que ingrese por primera vez, 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 acuerdo al riesgo ocupacional de cada labor, que incluya identificación y control de peligros, prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales y autocuidado; para esto el área de Talento Humano y Contratación deben informar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo, los contratos realizados, con funciones generales o el objeto del contrato según sea el caso; así mismo se debe realizar reinducción con esta misma temática a todo el personal de planta cada dos años. Si se realizan contrataciones adicionales durante la vigencia, se debe asegurar la inducción de SST a cada contratista antes de iniciar labores.

9. Responsables del SG- SST – Cursos de 50 y 20 horas

Las Coordinadoras de las Direcciones de Sanidad, Jefatura de Salud deben verificar y asegurar que los responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de los Establecimientos de Sanidad cuenten con el curso virtual de cincuenta (50) horas en Seguridad y Salud en el Trabajo y las capacitaciones en SST, están definidas en el Programa de Capacitación del SG-SST.

Dando cumplimiento a la Circular 063 del 2020 del Ministerio del Trabajo, todos los Coordinadores y demás personas que conforman las áreas de Seguridad y Salud en el Trabajo deben realizar el curso de actualización de 20 horas, cada tres (3) años, para mantener vigente el curso de capacitación virtual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

	PROCESO	Talento Humano PROTH – Grupo Talento Humano GRUTH
	Plan	Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
	Vigente	2023



Ilustración 3. Planear - Gestión Integral SG-SST

10.2. Gestión Integral SG-SST

10.2.1. Política Sistema de Gestión – Seguridad y Salud en el Trabajo



La DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR, asegura el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, comprometiéndose desde todos sus niveles jerárquicos a identificar, evaluar, prevenir, controlar y mitigar los riesgos laborales, fortaleciendo permanentemente el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), encaminado a la mejora continua, promoviendo ambientes de trabajo seguros y saludables, la prevención de incidentes, accidentes y enfermedades laborales de todos los trabajadores independiente de su forma de contratación o vinculación, destinando los recursos humanos, físicos y financieros necesarios para el cumplimiento de los fines propuestos.

Todos los servidores públicos, contratistas, subcontratistas y temporales velarán por el cuidado integral de su salud y están obligados a cumplir de forma responsable las normas y procedimientos de seguridad y salud en el trabajo, definidos en el SG-SST.

Brigadier General JOSÉ ENRIQUE WALTEROS GÓMEZ
Director General de Sanidad Militar
Representante Legal

	PROCESO	Talento Humano PROTH – Grupo Talento Humano GRUTH
	Plan	Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
	Vigente	2023

10.2.2. Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

OBJETIVO	META	INDICADOR
1. Ejecutar el plan de trabajo y programa de capacitación anual establecido en el SGSST, con el fin de promover ambientes de trabajo seguros y saludables	1. Cumplimiento del 85% de las actividades Planteadas en el plan anual del SST.	<u>Actividades Ejecutadas</u> Actividades Programadas *100
	2. Cumplimiento del 85% de las actividades planteadas en el programa de capacitación.	<u>Capacitaciones Ejecutadas</u> Capacitaciones Programadas *100
2. Identificar y evaluar de forma oportuna las condiciones de salud y trabajo con el fin de prevenir, controlar y mitigar los incidentes, accidentes y enfermedades laborales.	1. Contar con el 80% de las matrices de riesgo actualizadas de los centros de trabajo de la DIGSA.	<u>Matrices actualizadas</u> Matrices Programadas *100
	2. Contar con los conceptos de aptitud laboral del 90% del personal de planta, SSO y personal por prestación de servicios contratados en vigencia 2023, revisados y avalados por SST.	<u>Trabajadores Evaluados</u> Trabajadores Programados *100
3. Disminuir los accidentes de trabajo a través de la ejecución de las actividades establecidas en el SGSST-DIGSA y sensibilización de los trabajadores.	1. Disminuir incidencia de accidentes laborales en los centros de trabajo que presentaron accidentalidad mayor o igual a cinco (5) eventos durante la vigencia 2023.	<u># de eventos nuevos en el periodo (anual)</u> # de trabajadores ocupacionalmente expuestos
4. Verificar el cumplimiento de las acciones implementadas de acuerdo a los planes de mejora establecidos en las visitas de inspección realizadas por las DISAN/JEFSA	1. Ejecutar el 80% de las acciones correctivas identificadas y formuladas.	<u># de acciones Correctivas Cerradas</u> # de acciones Correctivas y Preventivas. Identificadas y formuladas*100

Brigadier General JOSÉ ENRIQUE WALTEROS GÓMEZ
Director General de Sanidad Militar
Representante Legal

Fecha de actualización: 06 de octubre de 2023

	PROCESO	Talento Humano PROTH – Grupo Talento Humano GRUTH
	Plan	Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
	Vigente	2023

10.2.3. Evaluación Estándares Mínimos

En el mes de enero, los responsables de SST en la Dirección General de Sanidad Militar, Direcciones de Sanidad y Jefatura de Salud deben aplicar la autoevaluación anual conforme a la tabla de valores y calificación de los estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 de 2019, mediante el diligenciamiento de la Lista de verificación de cumplimiento estándares mínimos del SG-SST-DIGSA con plan de mejoramiento, responsable y fecha de ejecución.

La Dirección General de Sanidad Militar consolida los resultados y los planes de mejoramiento propuestos para nivel central, Direcciones de Sanidad y Jefatura de Salud.

10.2.4. Plan Anual de Trabajo

La Dirección General de Sanidad Militar define el Plan de Trabajo junto con el Plan de Capacitación Anual para la siguiente vigencia, como resultado de la evaluación de la gestión de la vigencia 2023, y los planes de mejoramiento propuestos para DIGSA nivel central, Direcciones de Sanidad, Jefatura de Salud y Establecimientos de Sanidad Militar, la ejecución de las actividades contempladas en ellos tienen el propósito de controlar los riesgos y proporcionar ambientes de trabajo seguros y saludables en nuestros centros de trabajo. (Documento anexo)

Las Direcciones de Sanidad y Jefatura de Salud enviarán cuatrimestralmente el informe consolidado de las actividades realizadas a nivel central y sus Establecimientos de Sanidad Militar del Plan de Trabajo y del Programa de Capacitación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en las fechas establecidas, así:

- Primer cuatrimestre 2024 15 de mayo de 2024
- Segundo cuatrimestre 2024 13 de septiembre de 2024
- Tercer cuatrimestre 2024 13 de diciembre de 2024

NOTA: El informe del tercer cuatrimestre debe incluir la medición y análisis de los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la vigencia 2024.

Las actividades establecidas en el Plan de Trabajo y Programa de Capacitación anual del SG-SST se deben ejecutar antes del día 20 del mismo mes en el que se encuentran planeadas y las evidencias deben ser reportadas a las Direcciones de Sanidad y Jefatura de Salud en la fecha estipulada por cada nivel central.

Los Establecimientos de Sanidad Militar deben reportar a su respectiva Dirección de Sanidad o Jefatura de Salud, cuatrimestralmente el informe de gestión de acuerdo con lo establecido en el plan de acción que deben cumplir las Direcciones de Sanidad y Jefatura de Salud, en las siguientes fechas:

- Primer cuatrimestre 2024 26 de abril de 2024
- Segundo cuatrimestre 2024 23 de agosto de 2023
- Tercer cuatrimestre 2024 22 de noviembre de 2023

	PROCESO	Talento Humano PROTH – Grupo Talento Humano GRUTH
	Plan	Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
	Vigente	2023

Los Establecimientos de Sanidad Militar y/o enfermerías conformadas con 10 o menos trabajadores deben participar en las actividades de capacitación establecidas en el Programa de capacitación anual del SG-SST a través de la regional correspondiente.

10.2.5. Conservación de la Documentación

Los líderes del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en las Direcciones de Sanidad, Jefatura de Salud y Establecimientos de Sanidad Militar; deben asegurar la conservación de los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Teniendo en cuenta la alta rotación de personal, en los relevos o entregas de cargos se debe dejar evidencia de todas las actividades desarrolladas cronológicamente; esta evidencia debe conservarse de forma física y digital durante los periodos establecidos en la normatividad vigente.

Lo anterior en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.13. La Conservación de los documentos. *“El empleador debe conservar los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de manera controlada, garantizando que sean legibles, fácilmente identificables y accesibles, protegidos contra daño, deterioro o pérdida. El responsable del SG-SST tendrá acceso a todos los documentos y registros exceptuando el acceso a las historias clínicas ocupacionales de los trabajadores cuando no tenga perfil de médico especialista en seguridad y salud en el trabajo. La conservación puede hacerse de forma electrónica de conformidad con lo establecido en el presente capítulo siempre y cuando se garantice la preservación de la información”.*

Los siguientes documentos y registros deben ser conservados por un periodo mínimo de veinte (20) años, contados a partir del momento en que cese la relación laboral del trabajador con la empresa:

- 1) *Los resultados de los perfiles epidemiológicos de salud de los trabajadores, así como los conceptos de los exámenes de ingreso, periódicos y de retiro de los trabajadores, en caso de que no cuente con los servicios de médico especialista en áreas afines a la seguridad y salud en el trabajo;*
- 2) *Cuando la empresa cuente con médico especialista en áreas afines a la seguridad y salud en el trabajo, los resultados de exámenes de ingreso, periódicos y de egreso, así como los resultados de los exámenes complementarios tales como paraclínicos, pruebas de monitoreo biológico, audiometrías, espirometrías, radiografías de tórax y en general, las que se realicen con el objeto de monitorear los efectos hacia la salud de la exposición a peligros y riesgos; cuya reserva y custodia está a cargo del médico correspondiente;*
- 3) *Resultados de mediciones y monitoreo a los ambientes de trabajo, como resultado de los programas de vigilancia y control de los peligros y riesgos en seguridad y salud en el trabajo;*
- 4) *Registros de las actividades de capacitación, formación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo; y,*
- 5) *Registro del suministro de elementos y equipos de protección personal”.*

	PROCESO	Talento Humano PROTH – Grupo Talento Humano GRUTH
	Plan	Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
	Vigente	2023

Para los demás documentos y registros se debe asegurar la conservación de acuerdo a la Tabla de Retención Documental establecida por la institución.

La Dirección General de Sanidad Militar continúa enviando los documentos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; para ser implementados en el desarrollo de las actividades; en la medida que surjan necesidades y obedeciendo al principio de mejora continua.

10.2.6. Rendición de Cuentas

El responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General, Direcciones de Sanidad, Jefatura de Salud y Establecimientos de Sanidad, anualmente, en el primer trimestre del año, debe presentar un informe de rendición de cuentas al Director General de Sanidad Militar, Directores de Sanidad, Jefe de Salud y Jefes de Establecimiento de Sanidad Militar; este informe debe ser publicado para conocimiento de todos los trabajadores e incluir ejecución del Sistema de Gestión de la vigencia anterior y el plan de mejoramiento para la siguiente vigencia.

10.2.7. Normatividad Nacional Vigente Anexo Técnico Legal SG-SST

El SG-SST de la Dirección General está enmarcado en el Decreto 1072 de 2015 expedido Presidencia de la Republica *“Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector trabajo”* y debe cumplir los estándares mínimos definidos en la Resolución 0312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo.

Esta normatividad y los demás requisitos legales en SST se encuentran definidos en el Anexo Técnico Legal del SG-SST, el cual es revisado, actualizado y avalado anualmente por la Mesa Técnica del Sistema de Gestión, también es actualizada cuando hay cambios en los procesos internos y en el momento en que las entidades gubernamentales emiten nuevos requisitos aplicables a nuestra institución.

10.2.8. Contratación

La Dirección General, Direcciones de Sanidad, Jefatura de Salud y Establecimientos de Sanidad Militar en la etapa precontractual para la selección y evaluación de proveedores y/o contratistas, valida que los proponentes tengan documentado e implementado el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y que conozcan los peligros y riesgos y la forma de controlarlos al ejecutar el servicio por realizar, compromiso registrado por el proponente mediante la certificación de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo DIGSA.

El área Seguridad y Salud en el Trabajo debe realizar la verificación de forma semestral con el área de contratación al cumplimiento de este requisito en los procesos contractuales que se ejecuten, realizar un informe con las novedades identificadas y emitirlo a las áreas de contratación.

	PROCESO	Talento Humano PROTH – Grupo Talento Humano GRUTH
	Plan	Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
	Vigente	2023

10.2.9. Gestión del Cambio

El área de Seguridad y Salud en el Trabajo debe ser incluida en todas las áreas operativas y administrativas de la Dirección General, Direcciones de Sanidad, Jefatura de Salud y Establecimientos de Sanidad Militar, en la evaluación de todo cambio interno y externo (introducción de nuevos procesos, cambios en los métodos de trabajo, cambio de instalaciones, cambio de legislación, entre otros), con el propósito de considerar la identificación de los peligros, evaluación de los riesgos y determinación de controles previo a la introducción del cambio o ejecución del nuevo proyecto.



Ilustración 4. Hacer - Gestión de Salud en el Trabajo

10.3. Hacer

10.3.1. Gestión de Salud en el Trabajo

10.3.1.1. Evaluaciones Médicas Ocupacionales

Las áreas de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General, Direcciones de Sanidad, Jefatura de Salud y Establecimientos de Sanidad Militar son las responsables de realizar las evaluaciones médicas ocupacionales de conformidad con el Procedimiento y el Profesiograma, establecido y emitido desde la DIGSA, con el objeto de determinar las condiciones de salud física, mental y social de los trabajadores, en función de las condiciones de exposición ocupacional de acuerdo al área de desempeño, así:

- Evaluaciones medicas de ingreso al personal que se encuentre en proceso de selección para ocupar un cargo de planta, SSO y antes de la formalización de un contrato por prestación de servicios de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de evaluaciones medicas ocupacionales DIGSA.
- Evaluaciones medicas periódicas a todo el personal de planta y contratitas con periodicidad de dos años (contratistas de más de dos años de continuidad).

	PROCESO	Talento Humano PROTH – Grupo Talento Humano GRUTH
	Plan	Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
	Vigente	2023

- Evaluaciones medicas post incapacidad a todo trabajador que presente incapacidad mayor a noventa (90) días continuos.
- Evaluaciones medicas de egreso el personal de planta, dentro de los 30 días siguientes a la fecha de retiro.

NOTA: Cabe anotar que el cumplimiento obligatorio de este requisito legal requiere de una comunicación oportuna de los procesos de selección, contratación, renunciaciones y retiros de personal, con las áreas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El líder de SST debe avalar todos los conceptos médicos de aptitud, de forma previa al perfeccionamiento del nombramiento o contrato, así como, los conceptos de las evaluaciones médicas de egreso para todo trabajador de planta que renuncie o se retire de la institución.

Esta información debe quedar registrada en la Matriz control de Evaluaciones médicas ocupacionales – DIGSA.

El área de Seguridad y Salud en el Trabajo es la única encargada de remitir a los aspirantes para prestación de servicios a las IPS avaladas por la institución, para la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso de acuerdo con las actividades que desempeñará; para tal fin las áreas de contratación deben aportar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo las actividades específicas estipuladas en el Estudio de Conveniencia y Oportunidad.

El área de Seguridad y Salud en el Trabajo debe socializar el concepto de aptitud ocupacional resultado de la evaluación médica ocupacional periódica con los trabajadores, realizar la remisión a EPS de aquellas personas que cuentan con esta indicación por el medico laboral que realizó la evaluación e incluirlos en los programas de vigilancia o de gestión establecidos por el Sistema de Gestión.

10.3.1.2. Perfiles de Cargo para Evaluaciones Medicas Ocupacionales

La Dirección General de Sanidad cuenta con el profesigramas para la realización de evaluaciones médicas ocupacionales, este documento define las condiciones de salud, susceptibilidad y aptitud funcional que debe tener un trabajador para el cargo al que aspira o en el que se desempeña.

Así mismo establece los parámetros para su correcta aplicación en las áreas de Seguridad y Salud en el Trabajo y de Talento Humano que administra el personal de la Dirección General de Sanidad, Direcciones de Sanidad, Jefatura de Salud y Establecimientos de Sanidad Militar, igualmente para las instituciones prestadoras de servicio (IPS) contratadas por la institución.

El área de SST de la Dirección General, Direcciones de Sanidad y Jefatura de Salud, en la estructuración del contrato de exámenes médicos ocupacionales deberá suministrar a la IPS

	PROCESO	Talento Humano PROTH – Grupo Talento Humano GRUTH
	Plan	Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
	Vigente	2023

contratada el profesiograma y la Matriz de control de evaluaciones medicas ocupacionales establecido por la Dirección General.

10.3.1.3. Custodia de Historia Clínica

La Dirección General estableció a través del Procedimiento de evaluaciones médicas ocupacionales, que en ningún caso la institución debe mantener copias de las evaluaciones médicas ocupacionales o historias clínicas en la hoja de vida del funcionario. La custodia de las historias clínicas ocupacionales de acuerdo con la Resolución 1918 de 2009 estará a cargo del prestador de servicios de salud ocupacional que la generó en el curso de la atención.

El médico debe respetar la reserva de la historia clínica ocupacional y sólo remitirá al empleador el certificado médico o concepto de aptitud, indicando las restricciones existentes y las recomendaciones o condiciones que requieren de adaptación para que el trabajador pueda desempeñar la labor.

Por ningún motivo se autoriza la solicitud de la historia clínica ocupacional de ningún trabajador, al prestador de servicios de salud ocupacional que generó la atención. Únicamente se autoriza la solicitud del certificado médico o concepto de aptitud.

10.3.1.4. Procedimiento requisitos de vacunación de acuerdo a labor personal DIGSA

Las áreas de Seguridad y Salud en el Trabajo conjuntamente con las áreas de vacunación de la Dirección General, Direcciones de Sanidad, Jefatura de Salud y Establecimientos de Sanidad Militar deben verificar y avalar los esquemas de vacunación presentados por el personal aspirante a nombramiento en la planta y formalización de contrato por prestación de servicios, de acuerdo a lo establecido en la Guía requisitos de vacunación de acuerdo a labor personal DIGSA; si el centro de trabajo no cuenta con área de Vacunación, debe enviarlo a revisión a su Unidad de Sanidad Militar Centralizadora.

NOTA: ningún aspirante podrá perfeccionar nombramiento o contrato si no cuenta con el esquema de vacunación avalado por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

10.3.1.5. Actividades de Promoción y Prevención en Salud

Todas las actividades de promoción y prevención en la salud de los trabajadores de la Dirección General están contempladas en el plan de trabajo anual, plan de capacitación anual, programas de vigilancia epidemiológica y programas de gestión y se derivan de la información obtenida y el análisis de los diagnósticos de condiciones de salud, evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas, post incapacidad, inspecciones, accidentalidad, enfermedad laboral y eventos mortales.

10.3.1.6. Restricciones y Recomendaciones Medico Laborales

La Dirección General de Sanidad Militar mediante la Circular N° 17441 MDN-CGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUTH-86.9 del 21 de septiembre de 2018, designó al Comité Ocupacional Seguridad y Salud en el Trabajo DIGSA, como el único organismo facultado para analizar, adoptar, modificar, adaptar o denegar las recomendaciones emitidas por lo médicos tratantes a

	PROCESO	Talento Humano PROTH – Grupo Talento Humano GRUTH
	Plan	Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
	Vigente	2023

nuestros trabajadores; de manera que se ajuste la exposición ocupacional a la condición de salud del trabajador de forma integral, con el propósito de estabilizar o disminuir sintomatología del colaborador y al mismo tiempo velar por la conservación de los parámetros de productividad institucional en la medida de lo posible.

Es importante indicar que este comité está integrado por tres médicos especialistas en salud ocupacional de las Direcciones de Sanidad, los líderes de seguridad y salud en el trabajo de esta Dirección General de Sanidad, Direcciones de Sanidad y Jefatura de Salud niveles centrales y por especialistas de la esfera que se analice en cada sesión (Ej. fisioterapeutas, psicólogos) quienes actúan bajo compromiso de confidencialidad y reserva de historia clínica.

Lo anterior en cumplimiento con la normatividad nacional vigente en materia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, la cual establece que las recomendaciones médicas ocupacionales y/o restricciones laborales que requiera un trabajador deben estar a cargo del empleador mediante un médico especialista en Salud Ocupacional.

Dado que es el médico tratante quien generalmente emite las recomendaciones desde la EPS y no cuenta con especialización en medicina laboral o seguridad y salud en el trabajo, el abordaje realizado por este comité si contempla el conocimiento de la exposición ocupacional y el análisis de riesgos, ajustados a la medicina laboral.

En consecuencia las áreas de Seguridad y Salud en el Trabajo de los ESM deben informar a las áreas homologas en las Direcciones de Sanidad o Jefatura de Salud todos los casos de enfermedad común, enfermedad laboral y accidente laboral que presenten recomendaciones médicas permanentes o temporales por más de 3 meses y requieran: reasignación de funciones, reubicación laboral temporal o definitiva, reconversión de mano de obra, recomendaciones médicas laborales, orientación y seguimiento ocupacional, con el propósito que el responsable SST inicie el procedimiento de recolección de información y presentación de los casos ante el Comité Ocupacional SST DIGSA.

También debe realizar con el trabajador seguimiento trimestral al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el Comité Ocupacional SST DIGSA, documentarlo en el formato establecido por el SG-SST y remitir a las áreas homologas en las Direcciones de Sanidad o Jefatura de Salud.

10.3.1.7. Estilos de Vida y Entornos Saludables (Controles Tabaquismo, Alcohol, Fármaco Dependencia y Otros)

Las actividades para la promoción de estilos de vida y entorno saludables y la prevención y control de consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas se encuentran descritas en el Plan de Trabajo Anual y el Programa de Capacitación definido en el Sistema de Gestión, así mismo anualmente es revisada, actualizada y aprobada por la alta dirección la Política de prevención y control de consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas DIGSA.

	PROCESO	Talento Humano PROTH – Grupo Talento Humano GRUTH
	Plan	Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
	Vigente	2023

POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE CONSUMO DE TABACO, ALCOHOL Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS DIGSA



Con el ánimo de promover un ambiente laboral más saludable y seguro la DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR declara su compromiso con la prevención del consumo, expendio y fomento de uso de sustancias psicoactivas, bebidas alcohólicas, tabaco y demás sustancias de carácter enervante por parte de sus servidores públicos, contratistas, subcontratistas y visitantes durante la jornada laboral en la Dirección General, Direcciones de Sanidad, Establecimientos de Sanidad y demás centros de trabajo o en representación de la institución.

Establece actividades de prevención con el fin de fomentar hábitos y estilos de vida saludables para procurar el cuidado integral de la salud individual y colectiva, así como el adecuado y seguro desempeño de las actividades laborales.

Por lo anterior se determina como violación a la presente política presentarse, comercializar, consumir y fomentar el consumo de tabaco, alcohol, sustancias psicoactivas y alucinógenas.

La DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR podrá realizar de forma no anunciada visitas de inspección a los centros de trabajo y toma de muestras para determinar si se encuentra bajo la influencia de alcohol, drogas o enervantes de acuerdo a la normatividad vigente con el fin de verificar el cumplimiento de la presente política.

Brigadier General JOSÉ ENRIQUE WALTEROS GÓMEZ
Director General de Sanidad Militar
Representante Legal

Fecha de actualización: 06 d octubre de 2023

	PROCESO	Talento Humano PROTH – Grupo Talento Humano GRUTH
	Plan	Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
	Vigente	2023

10.3.1.8. Reporte, Investigación y Seguimiento de Incidentes y Accidentes Laborales.

Los Líderes de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Direcciones de Sanidad, Jefatura de Salud y de los Establecimientos de Sanidad Militar deben realizar el reporte, investigación, análisis y seguimiento a los accidentes que ocurran a los trabajadores que laboran en los centros de trabajo de la Sanidad conforme al “Procedimiento para el reporte investigación y seguimiento de incidentes y accidentes laborales” establecido y emitido por la DIGSA, así como determinar y socializar las acciones preventivas, correctivas y de mejora a todo el personal del centro de trabajo.

Las áreas de SST deben realizar conjuntamente con las fuerzas las investigaciones de los accidentes laborales ocurridos a los Militares y proponer los planes de mejora necesarios para evitar la ocurrencia de casos similares.

Los Líderes de Seguridad y Salud en el Trabajo de los Establecimientos de Sanidad Militar deben informar mediante correo electrónico al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Direcciones de Sanidad y Jefatura de Salud la ocurrencia de los accidentes de trabajo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento, remitir el FURAT y seguir el Procedimiento para el reporte, investigación y seguimiento de incidentes y accidentes laborales DIGSA.

El análisis estadístico de la accidentalidad consignada en la Matriz de Seguimiento a accidentalidad laboral, la clasificación del origen, la medición de la frecuencia y severidad deben ser insumos para la construcción de los planes de mejoramiento del Sistema de Gestión en interacción con otras áreas de la organización.

Una vez se concluya el plazo normativo para cerrar la investigación de cada evento, es decir, quince (15) días siguientes a su ocurrencia, el área de Seguridad y Salud en el Trabajo debe enviar a su área homóloga de la Dirección de Sanidad o Jefatura de Salud, la investigación del siniestro con las evidencias documentales establecidas en el “Procedimiento para el reporte investigación y seguimiento de incidentes y accidentes laborales”.

Los Líderes de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Direcciones de Sanidad y Jefatura de Salud deben remitir la investigación de cada siniestro con las evidencias documentales correspondientes una vez hayan sido emitidas por las áreas SST de los ESM.

Lo anterior teniendo en cuenta que la Dirección General ha identificado en el seguimiento de accidentalidad nacional, diferentes eventos reportados de forma extemporánea.

En este aspecto es importante resaltar que el Ministerio del Trabajo podrá imponer sanciones hasta de doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, por el no reporte o reporte extemporáneo de un accidente de trabajo o enfermedad laboral. (Decreto 1295 de 1994, artículo 91, numeral 5).

	PROCESO	Talento Humano PROTH – Grupo Talento Humano GRUTH
	Plan	Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
	Vigente	2023

10.3.1.9. Seguimiento a Enfermedad Laboral, Común y en Estudio:

Realizar el seguimiento a las enfermedades calificadas de origen laboral o en proceso de calificación, en la Matriz de seguimiento a enfermedad laboral establecida y emitida por la Dirección General y registrar la evolución de los casos en el “Formato seguimiento a casos especiales DIGSA”.

Se debe realizar el seguimiento a los casos de ausentismo prolongado, en coordinación con las áreas de Talento Humano, con el propósito de dar celeridad a las calificaciones de origen en las EPS, Fondos de Pensiones, ARL y hacer seguimiento a los procesos de rehabilitación de los trabajadores.

Todos los casos de accidente laboral, enfermedad laboral y enfermedad común que ameriten un análisis de pronóstico funcional ocupacional, deben ser centralizados en las áreas de SST de las Direcciones de Sanidad y Jefatura de Salud y presentados al Comité Ocupacional SST-DIGSA, con el propósito de avalar y adaptar las recomendaciones emitidas por el médico tratante o médico laboral y proponer una estrategia integral de seguimiento de acuerdo a las funciones específicas que desarrolla el trabajador y a las condiciones administrativas de la institución.

10.3.1.10. Reporte, Investigación y Plan de Mejora Eventos Mortales

En Cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.1.6, se debe realizar el reporte a la Dirección Territorial correspondiente, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento, con copia a la Dirección de Sanidad correspondiente y a la Dirección General de Sanidad Militar, independientemente del reporte que se debe hacer a la Administradora de Riesgos Laborales y Empresa Promotora de Salud; el incumplimiento de los plazos establecidos acarrearán sanciones y/o multas a la Dirección General de Sanidad Militar.

Artículo 2.2.4.1.6. Accidente de trabajo y enfermedad laboral con muerte del trabajador. Cuando un trabajador fallezca como consecuencia de un accidente de trabajo o de una enfermedad laboral, el empleador deberá adelantar, junto con el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la ocurrencia de la muerte, una investigación encaminada a determinar las causas del evento y remitirlo a la Administradora de Riesgos Laborales correspondiente, en los formatos que para tal fin ésta determine.

Recibida la investigación por la Administradora de Riesgos Laborales, ésta lo evaluará y emitirá concepto sobre el evento correspondiente en un plazo no superior a quince (15) días hábiles, determinando las acciones de prevención que debe implementar el Establecimiento de Sanidad y el empleador.

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la emisión del concepto por la Administradora de Riesgos Laborales, esta lo remitirá junto con la investigación y la copia del informe del empleador a la Dirección Regional o Seccional de Trabajo, a la Oficina Especial de Trabajo del Ministerio del Trabajo, según sea el caso, a efecto que se adelante la correspondiente investigación y se impongan las sanciones a que hubiere lugar.

	PROCESO	Talento Humano PROTH – Grupo Talento Humano GRUTH
	Plan	Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
	Vigente	2023

La Dirección de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo en cualquier tiempo podrá solicitar los informes de que trata este artículo.

10.3.1.11. Medición de Ausentismo por Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral

La responsabilidad del control del ausentismo laboral por diferentes causas, de los trabajadores de la Dirección General, Direcciones de Sanidad, Jefatura de Salud y Establecimientos de Sanidad Militar, corresponde a las áreas de Talento humano, como un rol de la administración de personal.

Entiéndase por ausentismo laboral la no asistencia al trabajo por parte de un empleado.

Clases de ausentismo:

- Incapacidad medica certificada (enfermedad común, accidente común, enfermedad laboral, accidente laboral)
- Licencia de Maternidad
- Licencia no remunerada
- Permisos
- Calamidad
- Ausentismo injustificado

Las áreas de administración de personal deben entregar los primeros cinco (5) días de cada mes en el formato Registro diario de ausentismo laboral por incapacidad médica certificada a las áreas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el consolidado de ausentismo únicamente por incapacidad médica certificada: enfermedad común, accidente común, enfermedad laboral, accidente laboral; sin contemplar todas las demás clases de ausentismo.

El área de SST debe realizar el control, seguimiento e intervención del ausentismo por causa médica certificada del personal de planta del centro de trabajo, contemplando los siguientes aspectos:

- 1) Realizar el seguimiento a las incapacidades médicas certificadas prolongadas, iguales o superiores a 90 días, con el propósito de monitorear las condiciones de salud de los trabajadores y realizar los trámites administrativos pertinentes.
- 2) Programar evaluaciones médicas ocupacionales post incapacidad prolongada igual o superior a 90 días.
- 3) Consolidar la información en la Matriz de seguimiento a enfermedad laboral.
- 4) Registrar información de la evaluación post incapacidad en la Matriz control de evaluaciones ocupacionales.
- 5) Incluir al trabajador en los Programas de Vigilancia Epidemiológica de acuerdo a la esfera del diagnóstico médico.
- 6) Solicitar a las EPS la expedición del concepto de rehabilitación o calificación de origen.
- 7) Aportar a las Empresas Promotoras de Salud los soportes documentales para la calificación de origen: análisis de puesto de trabajo, certificación de funciones específicas, evaluaciones

	PROCESO	Talento Humano PROTH – Grupo Talento Humano GRUTH
	Plan	Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
	Vigente	2023

medicas ocupacionales y demás documentos que requiera el medico laboral para la calificación.

- 8) Remitir al Comité Ocupacional SST – DIGSA para revisión y aprobación de recomendaciones médicas, reasignación de funciones y/o reconversión laboral.
- 9) Registrar para cada caso la línea de tiempo desde el origen de la sintomatología y mantener la información del trabajador actualizada en el formato de seguimiento a casos.
- 10) Realizar seguimiento documentado al trabajador en torno al cumplimiento de las recomendaciones médicas y de SST.



Ilustración 3. Hacer - Gestión de Peligros y Riesgos

10.3.2. Gestión de Peligros y Riesgos

10.3.2.1. Medidas de Prevención y Control para Intervenir los Peligros y Riesgos

La Matriz de identificación de peligros y valoración de los riesgos – DIGSA, debe ser documentada y actualizada semestralmente por el Líder de SST de cada ESM, con el acompañamiento de los Líderes de SST de las Direcciones de Sanidad y Jefatura de Salud; la participación y compromiso de todos los niveles del centro de trabajo, se debe actualizar cuando se presenten cambios en los procesos, instalaciones, maquinaria, equipos o cada vez que ocurra un accidente de trabajo mortal o un evento catastrófico. Esta Matriz debe ser un documento dinámico en el que se monitoree el cumplimiento de las intervenciones propuestas y la corrección en la valoración de los riesgos, aportando evidencia documental de las medidas de control adoptadas para mitigar los riesgos identificados.

El Coordinador de SST debe realizar inspecciones locativas por las diferentes áreas y un levantamiento de información basado en la observación, entrevistas a los trabajadores sobre la forma como ejecutan sus actividades y registro fotográfico de las instalaciones, equipos, puestos de trabajo, herramientas utilizadas, etc., insumos que le permiten hacer un análisis de riesgo detallado para cada área y actividad, establecer criterios de aceptabilidad y determinar las intervenciones que eliminen, disminuyan y controlen los riesgos, aportando evidencia documental de las medidas adoptadas para tratar los riesgos identificados.

	PROCESO	Talento Humano PROTH – Grupo Talento Humano GRUTH
	Plan	Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
	Vigente	2023

10.3.2.2. Inspecciones

Los Líderes de SST deben ejecutar las inspecciones planeadas establecidas en el plan de trabajo anual y adicionalmente determinar otras inspecciones no planeadas, con el propósito de identificar condiciones inseguras o alteraciones en cualquier área de trabajo, equipos y actividades, que puedan dar origen a accidentes laborales o enfermedad laboral e informar y solicitar la intervención oportuna a las áreas responsables de la ejecución de los planes de mejora, estas inspecciones pueden ser apoyadas por los integrantes del COPASST, Vigía SST o por la Brigada de Emergencia.

10.3.2.3. Mantenimiento Periódico de Instalaciones, Equipos, Máquinas y Herramientas

El área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General, Direcciones de Sanidad, Jefatura de Salud y Establecimientos de Sanidad Militar de acuerdo al resultado de las Matrices de identificación de peligros y valoración de los riesgos e inspecciones deben solicitar a las diferentes áreas de competencia el mantenimiento de instalaciones, equipos, máquinas y herramientas del centro de trabajo y verificar la corrección oportuna y adecuada de los requerimientos solicitados.

10.3.2.4. Entrega de Elementos de Protección Personal,

Los Directores de Sanidad, Jefe de Salud, Jefes de Establecimiento de Sanidad, Jefes de Áreas y Líderes de SST, deben garantizar el suministro de los elementos de protección personal de acuerdo al riesgo ocupacional, así como su reposición oportuna conforme al desgaste y condiciones de uso.

El área de SST debe verificar la entrega de elementos de protección personal, asegurar la existencia de evidencia documental y tiene la responsabilidad de capacitar a los trabajadores en su uso adecuado y pertinencia de acuerdo con la labor.

NOTA: En caso de identificar fallas de suficiencia, pertinencia o uso adecuado el área SST debe tomar medidas encaminadas a corregir el riesgo identificado.

10.3.2.5. Realización de Mediciones Ambientales - Físicos y Biológicos.

Las áreas de SST de la Dirección General, Direcciones de Sanidad, Jefatura de Salud y Establecimientos de Sanidad Militar de acuerdo a la identificación de riesgos no aceptables deben solicitar las mediciones ambientales que sean necesarias, con el fin de identificar condiciones o alteraciones en las instalaciones, equipos, actividades y procedimientos, que puedan generar afectaciones en la salud de los trabajadores; esto debe ser documentado desde un nivel técnico y solicitar el apoyo para ejecución de planes de mejora.

10.3.2.6. Programas de Vigilancia Epidemiológica

	PROCESO	Talento Humano PROTH – Grupo Talento Humano GRUTH
	Plan	Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
	Vigente	2023

Los programas de vigilancia epidemiológica están definidos de acuerdo con el análisis de las condiciones de salud y del trabajo y con los riesgos priorizados en la Dirección General de Sanidad Militar, Direcciones de Sanidad, Jefatura de Salud y Establecimientos de Sanidad Militar; tienen como propósito establecer acciones para prevenir accidentes y enfermedades de origen laboral en los trabajadores ocupacionalmente expuestos a Radiaciones Ionizantes, Riesgo Biomecánico y Riesgo Biológico.

Los responsables de Seguridad y Salud en el Trabajo en cada centro de Trabajo deben continuar desarrollando las actividades determinadas en los Programas de Vigilancia de acuerdo con lo establecido en el plan de acción, plan de trabajo anual y plan de capacitación del SG-SST.

- Programa de Vigilancia y Protección Radiológica para Trabajadores Ocupacionalmente Expuestos a radiaciones ionizantes.



Ilustración 4. PVE Radiaciones Ionizantes

	PROCESO	Talento Humano PROTH – Grupo Talento Humano GRUTH
	Plan	Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
	Código Vigente	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4 2023

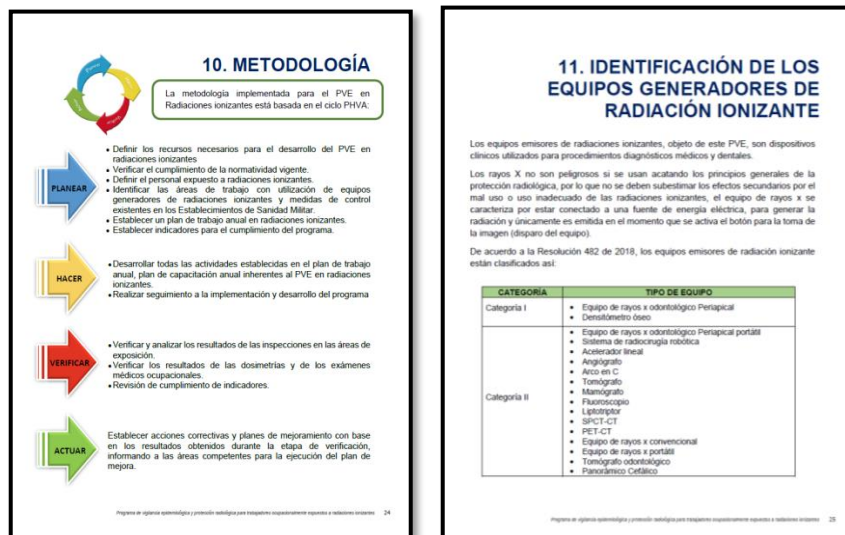


Ilustración 5. PVE Radiaciones Ionizantes

- Programa de Vigilancia para la Prevención de los Desórdenes Musculo Esqueléticos

PAUSAS ACTIVAS: realizar las coordinaciones pertinentes en el agendamiento del personal asistencial de los ESM a nivel nacional, con el propósito de dar un espacio de cinco (5) minutos para la realización de pausas activas a las 10:00 horas en la jornada de la mañana y a las 15:00 horas en la jornada de la tarde.

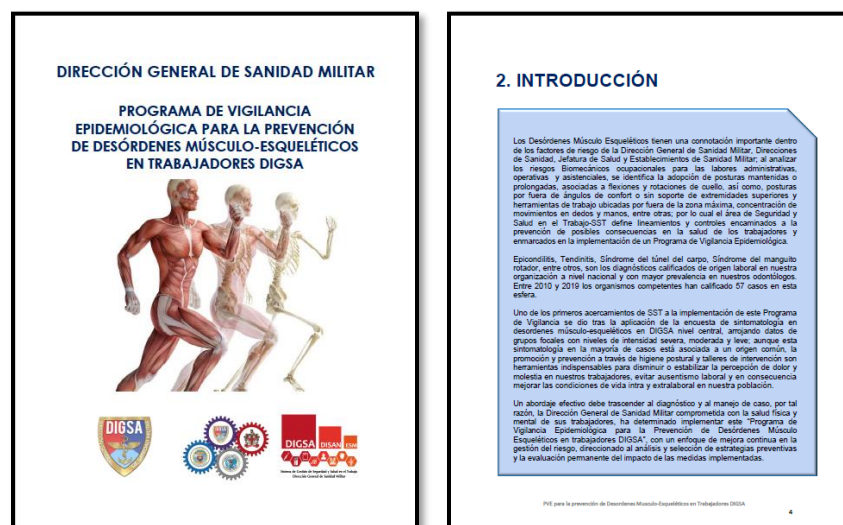


Ilustración 8. PVE Área SST DIGSA

	PROCESO	Talento Humano PROTH – Grupo Talento Humano GRUTH
	Plan	Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
	Código Vigente	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4 2023

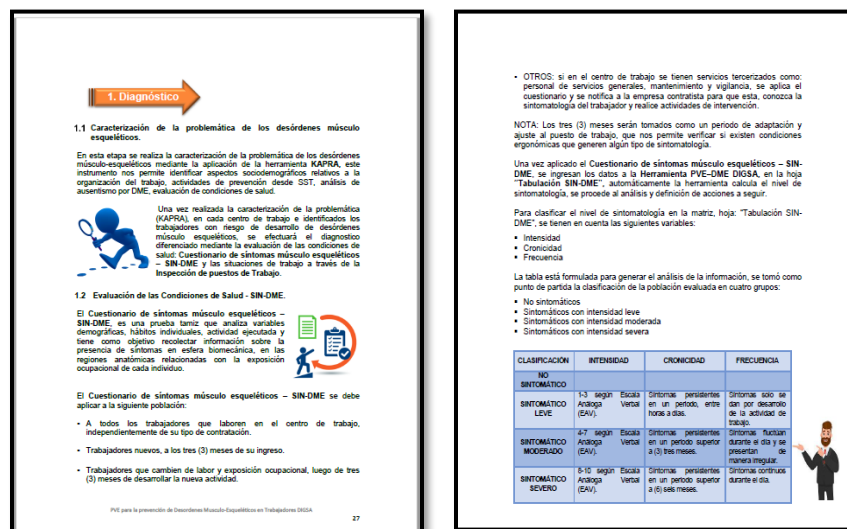


Ilustración 9. PVE en la prevención DME

- Programa de Vigilancia en la Prevención de Accidentes y Enfermedades asociadas a Riesgo Biológico



Ilustración 10. PVE Riesgo Biológico

	PROCESO	Talento Humano PROTH – Grupo Talento Humano GRUTH
	Plan	Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
	Código Vigente	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4 2023

ACTIVIDADES CON RIESGO BIOLÓGICO	PELIGROS / RIESGOS:
Atención médica y odontológica de pacientes	Peligros: Fluidos corporales Riesgos: contacto directo o indirecto con fluidos corporales Consecuencias: - Accidentes durante la ejecución de procedimientos y actividades, con posibilidad de generar enfermedades infecciosas. - Posibilidad de contraer enfermedades infecciosas.
Centros de cuidado de personas	Peligros: Fluidos corporales Riesgos: contacto directo o indirecto con fluidos corporales Consecuencias: - Accidentes durante la ejecución de procedimientos y actividades, con posibilidad de generar enfermedades infecciosas. - Posibilidad de contraer enfermedades infecciosas.
Laboratorios de pruebas biológicas	Peligros: muestras de fluidos corporales o tejidos. Riesgos: contacto directo o indirecto con fluidos corporales o tejidos. Consecuencias: Accidentes durante la ejecución de procedimientos y actividades, con posibilidad de generar enfermedades infecciosas.
Archivos	Peligros: mohos, levaduras y bacterias Riesgos: manipulación de papel y elementos potencialmente contaminados Consecuencias: Alergias, afecciones respiratorias, dermatitis.
Manejo y manipulación de desechos y residuos hospitalarios	Peligros: residuos hospitalarios, gases, vapores, fluidos corporales. Riesgos: manipulación de residuos hospitalarios

2.2.3. CASO DE ENFERMEDAD INFECCIOSA DE ORIGEN LABORAL

Cuando se ha determinado que un colaborador es un caso de alarma, se aplica el siguiente procedimiento:

- Este caso se maneja de acuerdo con el procedimiento de manejo, atención y seguimiento de accidentes de trabajo por riesgo biológico establecido en el "Manual de Bioseguridad General para los Trabajadores DIGSA" y se debe reportar a la Administración de Riesgos Laborales.
- En caso de tratarse de una exposición múltiple, se adelanta una rápida investigación epidemiológica en el área de trabajo de los afectados, con el fin de detectar otros posibles casos de enfermedad.
- Se investigan las posibles fuentes y vías de contagio del agente biológico y se toman todas las medidas de contención a que haya lugar.
- Al trabajador afectado se le hará evaluación médica siguiendo los criterios médicos acordados al caso, y se programará para capacitación con énfasis en la prevención y el autocuidado.

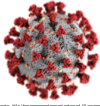
2.3. COMPONENTE PREVENCIÓN COVID-19

2.3.1. RECONOCIMIENTO TEMPRANO Y CONTROL DE LA FUENTE

Las personas infectadas con COVID-19 son la principal fuente de contagio en los entornos laborales y comunitarios, por ello es fundamental reducir o prevenir que la transmitan a otros.

Dentro de las medidas que aportan a la reducción y prevención se incluyen:

- Medidas de higiene respiratoria (verificar que se apliquen las medidas de contención del estornudo o tos con el uso de un pañuelo o con el pliegue interno del codo)
- Reconocimiento temprano de personas infectadas e investigación de casos de posible contacto.
- Asilamiento preventivo de casos sintomáticos según información suministrada por el jefe inmediato y el trabajador
- El trabajador debe reportar a su jefe inmediato y a SST cualquier caso probable o confirmado para que el área defina las medidas de asilamiento, seguimiento e investigaciones de cercos epidemiológicos
- Uso de protección respiratoria en todos los lugares de trabajo. (Instrucciones ver protocolo de bioseguridad para mitigar, controlar y adecuado manejo frente al Covid-19 y matriz de Elementos de Protección Personal.



PVE para la prevención de accidentes y enfermedades asociadas a riesgo biológico DIGSA
Código: MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-C-03-01-01 20

Ilustración 11. PVE Riesgo Biológico

10.3.2.7. Plan Estratégico de Seguridad Vial

La Dirección General debe estructurar y socializar a través del área de SST a las Direcciones de Sanidad, Jefatura de Salud y Establecimientos de Sanidad Militar la Circular del Plan Estratégico de Seguridad Vial en la fecha establecida en el Plan de Trabajo del SG-SST.

	PROCESO	Talento Humano PROTH – Grupo Talento Humano GRUTH
	Plan	Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
	Vigente	2023

HACER

Gestión de Amenazas

Ilustración 12. Hacer - Gestión de Amenazas

10.3.3. Gestión de Amenazas

10.3.3.1. Plan de Prevención, Preparación y Respuesta de Emergencia

La Dirección General de Sanidad Militar ha establecido los parámetros y lineamientos administrativos y operativos para la preparación y respuesta ante emergencias de los posibles eventos que se pueden presentar en las instalaciones y que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades.

La Dirección General, Direcciones de Sanidad, Jefatura de Salud y Establecimientos de Sanidad Militar deben realizar la revisión, actualización y divulgación del Plan de Emergencias y análisis de vulnerabilidad en los formatos establecidos por la Dirección General.

Los Establecimientos de Sanidad cuya ubicación física esté dentro de una Unidad Militar alinean su plan de emergencias y análisis de vulnerabilidad de forma articulada con la unidad.

10.3.3.2. Brigada de Prevención, Conformado, Capacitado y Dotado.

La Dirección General, Direcciones de Sanidad, Jefatura de Salud y Establecimientos de Sanidad Militar deben revisar la conformación de Brigadas de Emergencia, esta debe ser coherente con el número de trabajadores y población flotante (visitantes/pacientes) del centro de trabajo y coordinar su entrenamiento y capacitación conforme a lo establecido en el programa de capacitación anual del SG-SST, así como la realización de mínimo un simulacro al año; este grupo de apoyo debe contar con los insumos y elementos de primeros auxilios necesarios para el adecuado cumplimiento de su gestión.

	PROCESO	Talento Humano PROTH – Grupo Talento Humano GRUTH
	Plan	Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
	Vigente	2023



Ilustración 13. Verificar - Verificación del SG-SST

10.4. Verificar

10.4.1. Verificación del SG-SST

10.4.1.1. Indicadores de Estructura, Proceso y Resultado

La Dirección General de Sanidad Militar, Direcciones de Sanidad, Jefatura de Salud y Establecimientos de Sanidad Militar deben realizar la verificación de cumplimiento de los indicadores propuestos en el documento Objetivos, Metas e Indicadores del SG-SST y en el Plan Trabajo Anual; en las fechas acordadas y proponer planes de mejoramiento de acuerdo con los resultados de estos indicadores.

10.4.1.2. Revisión Anual por la Alta Dirección, Resultados y Alcance en la Auditoria

Anualmente, en el primer trimestre del año, los responsables de las áreas de Seguridad y Salud en el Trabajo deben presentar un informe al Director General de Sanidad Militar, Directores de Sanidad, Jefe de Salud y Jefes de Establecimientos de Sanidad, según sea el caso, el informe debe ser publicado en cada centro de trabajo, para conocimiento de todos los trabajadores; debe incluir ejecución del Sistema de Gestión de la vigencia anterior y el plan de mejoramiento para la siguiente vigencia.

Los Establecimientos de Sanidad Militar deben enviar a la Dirección de Sanidad o Jefatura de salud, el acta de reunión en donde se evidencie la rendición de cuentas al interior de cada Establecimiento, correspondiente a la vigencia inmediatamente anterior; así mismo la Direcciones de Sanidad y Jefatura de Salud deben enviar las evidencias correspondientes a la Dirección General de Sanidad Militar, con el propósito que el líder del sistema de gestión DIGSA realice la rendición de cuentas al Director General de Sanidad Militar.

	PROCESO	Talento Humano PROTH – Grupo Talento Humano GRUTH
	Plan	Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
	Vigente	2023

Visitas de Inspección de la Administración del SG SST – DIGSA

Las áreas de SST de las Direcciones de Sanidad y Jefatura de Salud deben realizar la verificación del desarrollo del Sistema de Gestión, mediante visita a todos sus Establecimientos de Sanidad Militar en Bogotá y mínimo a dos (2) centros de trabajo representativos en cuanto a cobertura a nivel nacional; identificar desviaciones en la ejecución del sistema, solicitar acciones de mejora a los responsables SST y documentar la evaluación en los formatos que para ello establece la Dirección General de Sanidad Militar.

10.4.1.3. Planificación Auditoria con acompañamiento del COPASST

El COPASST o Vigía de SST de la Dirección General, Direcciones de Sanidad, Jefatura de Salud y Establecimientos de Sanidad deben apoyar al área SST, en las auditorías internas o externas programadas, atendiendo las preguntas y presentando las evidencias que solicite el Auditor en torno al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.



Ilustración 14. Actuar – Mejoramiento

10.5. Actuar

10.5.1. Mejoramiento

10.5.1.1. Acciones Preventivas y Correctivas con Base en los Resultados del SG-SST-DIGSA

Independientemente de la verificación del Sistema o las auditorías anuales programadas internas o externas, los Líderes de las áreas de Seguridad y Salud en el Trabajo, deben asegurar la permanente mejora continua del sistema de gestión, como resultado de las investigaciones y análisis de la accidentalidad y enfermedad laboral, análisis de puestos de

	PROCESO	Talento Humano PROTH – Grupo Talento Humano GRUTH
	Plan	Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
	Vigente	2023

trabajo, inspecciones, informes periódicos de gestión, evaluación de estándares, cambios internos y externos en los centros de trabajo, recomendaciones del COPASST y vigías, reportes de los trabajadores y toda condición que amerite una mejora.

11. Anexos

1. Plan de trabajo anual SG-SST DIGSA -MDN-COGFM-PROATH-DIGSA-FU.95.1-66 para ESM con más de 10 trabajadores.
2. Plan de trabajo anual Establecimientos de Sanidad Militar SG-SST DIGSA para ESM con 10 o menos trabajadores.
3. Programa de capacitación anual SG-SST DIGSA- MDN-COGFM-PROATH-DIGSA-FU.95.1-66 para ESM con más de 10 trabajadores.
4. Programa de capacitación anual SG-SST DIGSA- MDN-COGFM-PROATH-DIGSA-FU.95.1-66 para ESM con 10 o menos trabajadores.