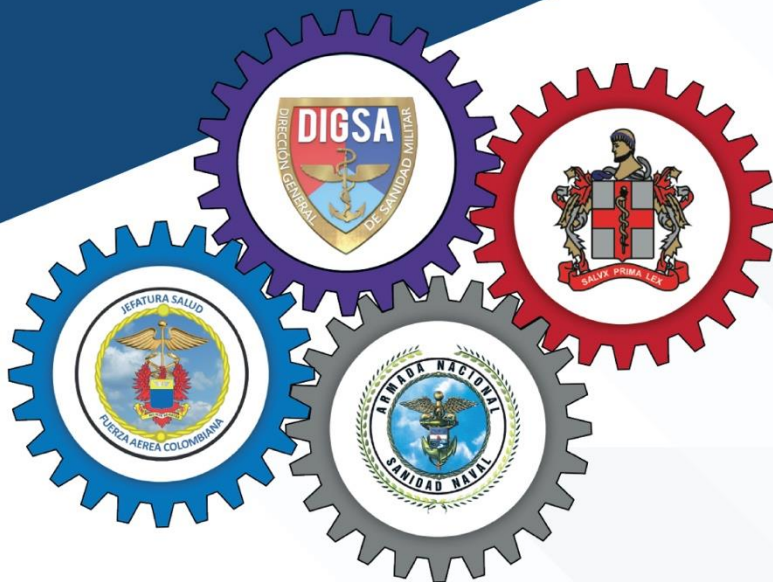




PLAN DE TRABAJO ANUAL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Plan de Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
		Proceso Talento Humano

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 fué 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 Armada Nacional, 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 2020. 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”.

Aprobó:	Mayor General JAVIER ALONSO DÍAZ GÓMEZ Director General de Sanidad Militar
Revisó:	Capitán de Navío John Oswaldo Sánchez Anzola Subdirector Administrativo y Financiero DIGSA MY. Carolina Calderón Villamizar Coordinadora Grupo Talento Humano DIGSA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
GRUPO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

Plan de Trabajo Anual Sistema de Gestión de
Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA

MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4

Proceso Talento Humano

PD. Ángela Maria Tofiño
Coordinadora Grupo Asuntos Legales DIGSA

PD. Alexandra Martínez Vargas
Coordinadora Grupo de Planeación Estratégica DIGSA

SMSM. Edna del Pilar Martínez Páez
Lider Sistemas Integrados de Gestión DIGSA

Elaboró

SMSM. Olga Lucia Molano
Líder de Seguridad y Salud en el Trabajo DIGSA

TASD. Katherine Rodriguez Rojas
Seguridad y Salud en el Trabajo DIGSA

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Plan de Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
		Proceso Talento Humano

Tabla de contenido

1.	Introducción	7
2.	Objetivo General.....	8
3.	Objetivos Específicos.....	8
4.	Alcance.....	8
5.	Marco Normativo	9
6.	Definiciones	9
7.	Estructura del SG- SST	14
7.1.	Planear.....	15
7.1.1.	Recursos	15
7.1.1.1.	Responsable del SG -SST	15
7.1.1.2.	Responsabilidades en el SG-SST	17
7.1.1.3.	Asignación de los Recursos para el SG-SST	29
7.1.1.4.	Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	29
7.1.1.5.	Actividades de Alto Riesgo.....	30
7.1.1.6.	Conformación COPASST/Vigía.....	30
7.1.1.7.	Conformación Comité Convivencia Laboral.....	31
7.1.2.	Capacitación en el SG-SST	31
7.1.2.1.	Programa de Capacitación Promoción y Prevención.....	31
7.1.2.2.	Capacitación de Inducción y Reinducción SG-SST	31
7.1.2.3.	Responsables del SG- SST (CURSO 50 HORAS)	32
7.1.3.	Gestión Integral SG-SST	33
7.1.3.1.	Política Sistema de Gestión – Seguridad y Salud en el Trabajo	33
7.1.3.2.	Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	34
7.1.3.3.	Evaluación Estándares Mínimos	35
7.1.3.4.	Plan Anual de Trabajo.....	35
7.1.3.5.	Conservación de la Documentación	35
7.1.3.6.	Rendición de Cuentas.....	37
7.1.3.7.	Normatividad Nacional Vigente Anexo Técnico Legal SG-SST	37
7.1.3.8.	Contratación.....	37
7.1.3.9.	Gestión del Cambio.....	37

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Plan de Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
		Proceso Talento Humano

7.2.	Hacer	38
7.2.1.	Gestión de Salud en el Trabajo	38
7.2.1.1.	Evaluaciones Médicas Ocupacionales	38
7.2.1.2.	Perfiles de Cargo para Evaluaciones Medicas Ocupacionales	39
7.2.1.3.	Custodia de Historia Clínica	39
7.2.1.4.	Procedimiento requisitos de vacunación de acuerdo a labor personal DIGSA	40
7.2.1.5.	Actividades de Promoción y Prevención en Salud.....	40
7.2.1.6.	Restricciones y Recomendaciones Medico Laborales.....	40
7.2.1.7.	Estilos de Vida y Entornos Saludables (Controles Tabaquismo, Alcohol, Fármaco Dependencia y Otros)	41
7.2.1.8.	Reporte, Investigación y Seguimiento de Incidentes y Accidentes Laborales.....	43
7.2.1.9.	Seguimiento a Enfermedad Laboral, Común y en Estudio:	43
7.2.1.10.	Reporte, Investigación y Plan de Mejora Eventos Mortales.....	44
7.2.1.11.	Medición de Ausentismo por Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	44
7.2.1.12.	Administración del SG-SST en el Contexto de la Emergencia Sanitaria por SARS CoV 2 - Covid-19.....	46
7.2.1.13.	Identificación, Evaluación e Intervención de los Factores de Riesgo Psicosocial en los Trabajadores en el marco de la Emergencia Sanitaria por SARS-CoV-2.....	48
7.2.2.	Gestión de Peligros y Riesgos	49
7.2.2.1.	Medidas de Prevención y Control para Intervenir los Peligros y Riesgos	49
7.2.2.2.	Inspecciones	50
7.2.2.3.	Mantenimiento Periódico de Instalaciones, Equipos, Máquinas y Herramientas	50
7.2.2.4.	Entrega de Elementos de Protección Personal,	50
7.2.2.5.	Realización de Mediciones Ambientales - Físicos y Biológicos.	50
7.2.2.6.	Programas de Vigilancia Epidemiológica	51
7.2.3.	Gestión de Amenazas	54
7.2.3.1.	Plan de Prevención, Preparación y Respuesta de Emergencia.....	54
7.2.3.2.	Brigada de Prevención, Conformado, Capacitado y Dotado.....	55
7.3.	Verificar.....	56
7.3.1.	Verificación del SG-SST	56

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Plan de Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
		Proceso Talento Humano

7.3.1.1.	Indicadores de Estructura, Proceso y Resultado	56
7.3.1.2.	Revisión Anual por la Alta Dirección, Resultados y Alcance en la Auditoria ..	56
7.3.1.3.	Planificación Auditoria con acompañamiento del COPASST	57
7.4.	Actuar	58
7.4.1.	Mejoramiento.....	58
7.4.1.1.	Acciones Preventivas y Correctivas con Base en los Resultados del SG-SST-DIGSA	58
8.	Anexos	59

Tabla de Ilustraciones

Ilustración 1.	Estructura SG-SST	14
Ilustración 2.	Panear-Recursos.....	15
Ilustración 3.	Planear - Gestión Integral SG-SST	33
Ilustración 4.	Hacer - Gestión de Salud en el Trabajo	38
Ilustración 5.	Hacer - Gestión de Peligros y Riesgos	49
Ilustración 6.	PVE Radiaciones Ionizantes.....	51
Ilustración 7.	PVE Radiaciones Ionizantes.....	52
Ilustración 8.	PVE en la prevención DME.....	53
Ilustración 9.	PVE Riesgo Biológico	53
Ilustración 10.	PVE Riesgo Biológico	54
Ilustración 11.	Hacer - Gestión de Amenazas	54
Ilustración 12.	Verificar - Verificación del SG-SST	56
Ilustración 13.	Actuar - Mejoramiento.....	58

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Plan de Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
		Proceso Talento Humano

1. Introducción

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.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Plan de Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
		Proceso Talento Humano

2. Objetivo General

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, mediante el tratamiento de los riesgos y actividades de promoción y prevención
- Implementar Programas de gestión y de vigilancia epidemiológica, que definan lineamientos para 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 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.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Plan de Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
		Proceso Talento Humano

5. Marco Normativo

En cumplimiento del Decreto 1072 de 2015, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo debe contar con una Matriz Legal, que identifique y compile los requisitos normativos exigibles a la organización acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, esta matriz deberá actualizarse en la medida que sean 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

- **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.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Plan de Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
		Proceso Talento Humano

- 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.
 - 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

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Plan de Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
		Proceso Talento Humano

peligroso o del trabajador y la ventilación (general y localizada), entre otros [Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015].

- COPASST: Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 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
- Eficacia: Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción
- Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.
- 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.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Plan de Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
		Proceso Talento Humano

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

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Plan de Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
		Proceso Talento Humano

- **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, el análisis, la interpretación y la 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.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Plan de Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4 Proceso Talento Humano
---	--	---

7. Estructura del SG- SST

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



Ilustración 1. Estructura SG-SST

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Plan de Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
		Proceso Talento Humano



Ilustración 2. Planear-Recursos

7.1. Planear

7.1.1. Recursos

7.1.1.1. 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, 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 al 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 capacitación en SST con la Dirección de Sanidad correspondiente o Jefatura de Salud.



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
GRUPO PLANEACIÓN ESTRATEGICA

Plan de Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA

MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4

Proceso Talento Humano

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 y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST. Estas actividades también podrán ser desarrolladas por profesionales en SST y profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia vigente en SST y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.
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, 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, 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

NOTA: Todo responsable de SST debe contar con la actualización del curso de 20 horas establecido por el Ministerio del Trabajo, independientemente de la fecha de realización del curso de 50 horas.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Plan de Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
		Proceso Talento Humano

7.1.1.2. Responsabilidades en el SG-SST

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 2016 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

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Plan de Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
		Proceso Talento Humano

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

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Plan de Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
		Proceso Talento Humano

- 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.
- 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 JEFSA los objetivos del SG-SST
- Definir y consolidar los indicadores de la DIGSA, DISAN y JEFSA 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

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Plan de Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
		Proceso Talento Humano

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.
- 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.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Plan de Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
		Proceso Talento Humano

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

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Plan de Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
		Proceso Talento Humano

- 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 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.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Plan de Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
		Proceso Talento Humano

- 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.
- 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 para evitar la ocurrencia de 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.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Plan de Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
		Proceso Talento Humano

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.
- 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.
- Informar al supervisor del contrato la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- 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.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Plan de Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
		Proceso Talento Humano

- 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.

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 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.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Plan de Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
		Proceso Talento Humano

- 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.

TALENTO HUMANO DIGSA, DISAN, JEFSa Y ESM

- Asegurar la aplicación de pruebas de selección de personal, con el fin de prevenir la vinculación de personal con afectaciones psicosociales que se puedan imperar por su desempeño en la labor.
- 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);

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Plan de Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
		Proceso Talento Humano

- 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;
- 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.

SALUD AMBIENTAL DIGSA

- Velar por el cumplimiento de los requisitos normativos en aspectos ambientales que puedan generar impacto dadas las actividades propias de la institución.
- Identificar, analizar, reformular y direccionar las políticas, planes y lineamientos de los factores de riesgo ambiental, de manera conjunta con las Direcciones de Sanidad y Jefatura de Salud, que influyen en la salud de la población afiliada al Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares (SSFM).
- Efectuar la planeación de las actividades de Salud Ambiental en conjunto con las Direcciones de Sanidad y Jefatura de Salud, teniendo como base los factores ambientales identificados en los diferentes entornos.
- Construir en conjunto con las Direcciones de Sanidad y Jefatura de Salud los indicadores de cumplimiento que se utilizarán para la medición de las actividades a desarrollar.
- Consolidar los informes enviados por las Direcciones de Sanidad y Jefatura de Salud, unificándolos en un solo documento donde se evidencie indicadores de cumplimiento y



avances del programa de Salud Ambiental según lineamientos, políticas y directrices emitidas.

- Realizar monitoreo y control de las actividades inmersas en las políticas, directrices y lineamientos establecidos, según los resultados elaborar en conjunto planes de mejoramiento y acciones de mejora.

SALUD AMBIENTAL DISAN Y JEFSA

- Difundir a los Establecimientos de Sanidad Militar las políticas, planes y lineamientos para la intervención de los factores de riesgo ambiental, con el fin de implementar y ejecutar las líneas de acción del programa.
- Consolidar la información enviada por cada uno de sus Establecimientos de Sanidad Militar y elaborar un análisis donde evidencie el seguimiento de las actividades y el cumplimiento de los indicadores establecidos en el programa de Salud Ambiental.
- Socializarán los resultados del análisis emitido por la Dirección General de Sanidad Militar a los Establecimientos de Sanidad Militar y realizarán monitoreo y control a las observaciones emitidas dentro de la retroalimentación.
- Velar por el cumplimiento de los requisitos normativos en aspectos ambientales que puedan generar impacto dadas las actividades propias de la institución.

SALUD AMBIENTAL ESM

- Velar por el cumplimiento de los requisitos normativos en aspectos ambientales que puedan generar impacto dadas las actividades propias de la institución.
- Implementar y ejecutar los lineamientos, las políticas, planes, líneas de acción del programa y enviarán a la Dirección de Sanidad respectiva la información solicitada (informes, indicadores, registros y soportes).
- Verificar que las acciones que realicen generen el mayor impacto en la población del SSFM, desarrollando las estrategias adecuadas para cada condición que sea necesaria intervenir.
- Enviarán trimestralmente los informes correspondientes a la ejecución de actividades establecidas en cada una de las líneas de acción del programa, cumpliendo con las características definidas en los lineamientos, directrices o políticas emitidas.
- Elaborar el plan anual de compras contemplando las necesidades específicas del Establecimiento de Sanidad Militar, en cuanto a bienes y servicios requeridos para la implementación del programa de Salud ambiental.

Mayor General JAVIER ALONSO DÍAZ GÓMEZ
Director General de Sanidad Militar
Representante Legal

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Plan de Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
		Proceso Talento Humano

7.1.1.3. 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.

7.1.1.4. 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 es responsable de la afiliación de los contratistas y debe entregar la certificación de afiliación al contratista para que este la suba a la plataforma SECOP II, por lo que las áreas de Contratación deben verificar este documento en la plataforma antes del perfeccionamiento del contrato.

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 vinculación o contratación. En los formatos establecidos por el SG SST – DIGSA.

VERIFICACIÓN POR TIPO DE VINCULACIÓN	VERIFICACIÓN DE AFILIACIÓN Y PAGO A RIESGOS LABORALES (ARL) DE ACUERDO AL 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.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Plan de Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
		Proceso Talento Humano

- Cualquier novedad o inconsistencia debe ser reportada 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 y certificación de afiliación.

Tabla 2. Verificación afiliación al sistema de Seguridad Social

En esta verificación los Coordinadores 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.

7.1.1.5. 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 validar el nivel de riesgo que aplica para cada caso, registrar la actividad en la matriz de riesgos, realizar inspecciones permanentes, capacitación, verificación de uso adecuado de elementos de protección personal, mediciones ambientales para las actividades que manipulan sustancias químicas, etc.

7.1.1.6. 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.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Plan de Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
		Proceso Talento Humano

7.1.1.7. Conformación Comité Convivencia Laboral

El Comité de Convivencia Laboral está reglamentado por la Resolución 652 de 2012 y la Resolución 1356 de 2012, como el COPASST, 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 0832 del 06 de agosto de 2020, solicitar trimestralmente al Comité, un informe que permita evidenciar el número de casos en conocimiento, el nombre de los intervinientes y el estado en que se encuentre cada caso.

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.

7.1.2. Capacitación en el SG-SST

7.1.2.1. 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 2020, y los planes de mejoramiento propuestos para DIGSA nivel central, Direcciones de Sanidad, Jefatura de Salud y Establecimientos de Sanidad Militar, alineados con el plan de acción del Sistema. (Documento anexo).

7.1.2.2. 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 individuales se debe asegurar la inducción de SST a cada contratista antes de iniciar labores.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Plan de Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
		Proceso Talento Humano

7.1.2.3. Responsables del SG- SST (CURSO 50 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.

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, independientemente de la fecha en la que hayan realizado el curso de 50 horas; lo anterior teniendo en cuenta que, aunque la actualización solicitada en la Resolución 4927 de 2016, se debe certificar cada tres (3) años, el Ministerio del Trabajo solicitó mediante Circular 0063 de 2020 que se incluya en el curso de actualización, los temas de protocolos de bioseguridad en coherencia con la emergencia sanitaria por SARS CoV-2, en el contexto del Sistema de Gestión SST.



Ilustración 3. Planear - Gestión Integral SG-SST

7.1.3. Gestión Integral SG-SST

7.1.3.1. 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.

Mayor General JAVIER ALONSO DÍAZ GÓMEZ
Director General de Sanidad Militar
Representante Legal

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Plan de Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
		Proceso Talento Humano

7.1.3.2. 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	1.1. Cumplimiento del 75% de las actividades Planteadas en el plan anual del SST.	<u>Actividades Ejecutadas</u> Actividades Programadas *100
	1.2. Cumplimiento del 75% 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.	2.1. 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
	2.2. Contar con los conceptos de aptitud laboral del 90% del personal de planta y personal por prestación de servicios con más de dos años de contrato en la DIGSA.	<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	3.1. Disminuir el índice de frecuencia y severidad de Accidentes de Trabajo en los trabajadores.	$\frac{IF \text{ Actual} - IF \text{ Anterior}}{IS \text{ Actual} - IS \text{ Anterior}} \leq 0$
4. Verificar el cumplimiento de las Acciones Preventivas y Correctivas con el fin de garantizar la mejora continua del SGSST-DIGSA	4.1. Ejecutar el 90% de las acciones preventivas y correctivas levantadas.	<u>Acciones Correctivas y Preventivas Cerradas</u> Acciones Correctivas y Preventivas. levantadas *100

Tabla 3. Objetivos del SG-SST

Mayor General JAVIER ALONSO DÍAZ GÓMEZ
Director General de Sanidad Militar
Representante Legal

Fecha de actualización: 30 de octubre de 2020

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Plan de Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
		Proceso Talento Humano

7.1.3.3. 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.

7.1.3.4. 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 2020, y los planes de mejoramiento propuestos para DIGSA nivel central, Direcciones de Sanidad, Jefatura de Salud y Establecimientos de Sanidad Militar, alineados con el plan de acción del sistema; 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 trimestralmente 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:

- Cuarto trimestre 2020 05 de febrero de 2021
- Primer trimestre 2021 28 de mayo de 2021
- Segundo trimestre 2021 27 de agosto de 2021
- Tercer trimestre 2021 26 de noviembre de 2021
- Cuarto trimestre 2021 04 de febrero de 2022

NOTA: El informe del cuarto trimestre debe incluir la medición y análisis de los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la vigencia 2021.

Los Establecimientos de Sanidad Militar deben reportar trimestralmente el informe de las actividades establecidas en el Plan de Trabajo y en el Programa de Capacitación a su respectiva Dirección de Sanidad o Jefatura de Salud en las siguientes fechas:

- Cuarto trimestre 2020 11 de enero de 2021
- Primer trimestre 2021 09 de abril de 2021
- Segundo trimestre 2021 09 de julio de 2021
- Tercer trimestre 2021 09 de octubre de 2021
- Cuarto trimestre 2021 10 de enero de 2022

7.1.3.5. Conservación de la Documentación

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Plan de Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
		Proceso Talento Humano

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”.*

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

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Plan de Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
		Proceso Talento Humano

actividades; en la medida que surjan necesidades y obedeciendo al principio de mejora continua.

7.1.3.6. 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.

7.1.3.7. 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.

7.1.3.8. 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.

7.1.3.9. 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.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Plan de Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
		Proceso Talento Humano



Ilustración 4. Hacer - Gestión de Salud en el Trabajo

7.2. Hacer

7.2.1. Gestión de Salud en el Trabajo

7.2.1.1. 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 a 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).
- 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.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Plan de Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
		Proceso Talento Humano

El líder de SST de 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 a 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.

7.2.1.2. Perfiles de Cargo para Evaluaciones Medicas Ocupacionales

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

7.2.1.3. 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 a 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.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Plan de Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
		Proceso Talento Humano

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.

7.2.1.4. 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 el Procedimiento 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.

7.2.1.5. 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. Otras actividades de promoción y prevención se derivan del comportamiento de los eventos de salud pública, como es el caso de la emergencia sanitaria por SARS-Cov2, que genera una serie de acciones adicionales al programa de vigilancia epidemiológica en riesgo biológico y que se describen en este documento en el numeral 7.2.1.11. Administración del SG-SST en el Contexto de la Emergencia Sanitaria por SARS CoV-2 - Covid-19.

7.2.1.6. Restricciones y Recomendaciones Médico Laborales

La Dirección General mediante Circular N° 17441 del 21 de septiembre de 2018 conformó el Comité Ocupacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, integrado por las Coordinadoras de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General, Direcciones de Sanidad y Jefatura de Salud y Médicos laborales o especialistas en SST, con el propósito de dar continuidad a la importante labor que se ha desarrollado inherente a Medicina Preventiva del Trabajo dentro del Sistema de Gestión.

Su objetivo principal es abordar los casos de accidente laboral, enfermedad laboral y enfermedad común que ameriten un análisis de pronóstico funcional ocupacional y una estrategia integral de seguimiento implementada en conjunto con el trabajador, centro de trabajo, familia, administradora de riesgos laborales (ARL) y empresas promotoras de salud (EPS).

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Plan de Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
		Proceso Talento Humano

Funciones del Comité Ocupacional SG-SST

- Los integrantes de la mesa se reúnen una vez al mes o de forma extraordinaria si se requiere, para presentar los casos de los trabajadores que se encuentran en seguimiento, por presentar una situación médica de carácter especial ya sea de origen común o laboral.
- Seguir el procedimiento establecido desde el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para cada caso particular independientemente de que la patología del funcionario sea de origen común o laboral:
- Revisar las recomendaciones médicas emitidas por los médicos de las EPS o ARL según sea el caso, para los trabajadores presentados.
- Avalar y adaptar las recomendaciones emitidas por el médico tratante de acuerdo a las funciones específicas que desarrolla el trabajador y a las condiciones administrativas de la institución.
- Solicitar a las áreas de pertinencia la información que se requiera alrededor de cada caso particular en estudio (ej. funciones específicas, formación y capacitación, jornada laboral, etc.)
- Emitir y remitir el documento establecido desde el sistema de gestión para la formalización de las recomendaciones laborales por causa médica a la Dirección de Sanidad correspondiente.

La áreas de Seguridad y Salud en el Trabajo de los Establecimientos de Sanidad deben informar a las áreas homologas en las Direcciones de Sanidad o Jefatura de Salud todos los casos de accidente laboral, enfermedad laboral y enfermedad común que se deban revisar en el Comité.

7.2.1.7. 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.



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
GRUPO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

Plan de Trabajo Anual Sistema de Gestión de
Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA

MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4

Proceso Talento Humano

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.

Mayor General JAVIER ALONSO DÍAZ GÓMEZ
Director General de Sanidad Militar
Representante Legal

Fecha de actualización: 30 de octubre de 2020

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Plan de Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
		Proceso Talento Humano

7.2.1.8. 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 establecer 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.

Dentro de los quince (15) primeros días de cada mes, los Líderes de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Direcciones de Sanidad y Jefatura de Salud deben remitir a la Dirección General, el consolidado de la accidentalidad de sus centros de trabajo en la “Matriz de seguimiento a accidentalidad DIGSA”, copia de las investigaciones de los accidentes laborales ocurridos en el mes inmediatamente anterior, planes de mejora y sensibilización de lecciones aprendidas.

7.2.1.9. 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

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Plan de Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
		Proceso Talento Humano

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.

7.2.1.10. 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.

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

7.2.1.11. 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.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Plan de Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
		Proceso Talento Humano

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 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.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Plan de Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
		Proceso Talento Humano

7.2.1.12. Administración del SG-SST en el Contexto de la Emergencia Sanitaria por SARS CoV-2 - Covid-19

1. Actualizar continuamente la valoración del riesgo biológico por SARS Cov-2 en la Matriz de peligros, teniendo en cuenta exposición ocupacional, área de trabajo, controles implementados, casos positivos en el área.
2. De acuerdo a lo establecido en el Plan de Trabajo inspeccionar periódicamente los controles de ingeniería implementados en los centros de trabajo para la reducción de contagio al mínimo posible y si fuera necesario realizar mejoras y ajustes, dejando documentada la acción de mejora:
 - Separación de pacientes sintomáticos respiratorios de no sintomáticos.
 - Instalación de barreras físicas.
 - Aumento de flujos de ventilación en las áreas de trabajo (apertura de ventanas, sistemas ventilación).
 - Cambio del sistema de apertura y cierre de puertas para evitar contacto.
 - Instalación de lockers para almacenamiento de ropa, que permita separación de ropa de trabajo y de casa.
 - Sistemas de ventanilla para atención al público.
3. Monitorear los controles administrativos establecidos dentro del plan de trabajo y plan de capacitación del SG-SST:
 - Independientemente de que se haya realizado capacitación y sensibilización a los trabajadores sobre temas de autocuidado y protocolos, es pertinente insistir periódicamente sobre estos temas y dejar evidencia de lo actuado en actas, piezas, registro fotográfico, etc.:
 - Prevención y factores de riesgo de COVID-19, que incluyan lavado de manos, distanciamiento físico, medidas de autocuidado en ambientes intralaborales y extralaborales.
 - Uso adecuado de Elementos de Protección Personal, colocación, remoción, disposición o desinfección apropiada, inspección para detectar daños, mantenimiento y limitaciones del elemento.
 - Restringir los eventos sociales al interior de los centros de trabajo que rompan o interrumpan los protocolos de bioseguridad, como: celebración de fechas especiales, cumpleaños, consumo de alimentos en comunidad, etc., y proponer conjuntamente con las áreas de bienestar actividades que permitan estos espacios sin romper el distanciamiento físico y uso de tapabocas.
 - Reporte inmediato de casos sospechosos, probables o confirmados a las áreas de SST y construcción de cercos epidemiológico para evitar la multiplicación de posibles contagios al interior del centro de trabajo, este es un trabajo que debe realizar Seguridad y Salud en el Trabajo en sinergia con los Jefes de las áreas y Salud Publica.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Plan de Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
		Proceso Talento Humano

- Difundir continuamente los canales de comunicación definidos en el protocolo general de bioseguridad, en caso de que algún trabajador presente síntomas de gripa, tos, fiebre, dificultad para respirar y activar el protocolo de actuación, el cual debe contemplar el aislamiento preventivo del trabajador.
 - Socializar las medidas preventivas inherentes a la emergencia sanitaria que se deben adoptar al interior de los hogares de los trabajadores, según lo establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social, en especial a aquellos trabajadores que conviven con personas mayores de 70 años o con morbilidades preexistentes para Covid-19, tales como: distanciamiento físico, uso de tapabocas al interior del hogar, limpieza, desinfección y ventilación en todas las áreas, etc.
4. Verificar la adherencia a los protocolos de bioseguridad: lavado de manos, distanciamiento físico, factores de riesgo de exposición y realizar los ajustes que sean necesarios.
 5. Verificar y documentar en el formato designado por la Dirección General, si los trabajadores planta y contratistas que tienen otros empleadores o contratos con otras empresas, registrando actividad que desarrollada y si en su labor alterna se implementan los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social; sensibilizar a estas persona de la importancia de comunicar cualquier desviación en los protocolos que pudieran impactar negativamente en nuestras instalaciones en coherencia con la responsabilidad social hacia nuestros pacientes y trabajadores.
 6. Dar cumplimiento estricto a las inspecciones establecidas en el plan de trabajo anual como medida de control de contagio en los centros de trabajo:
 - Instalaciones y locativos (ventilación, limpieza y desinfección de todas las áreas, superficies de trabajo, teléfonos, equipos biomédicos y de cómputo y herramientas de trabajo, señalización, etc.)
 - Entrega y uso adecuado de Elementos de Protección Personal
 - Cumplimiento normas de bioseguridad
 - Higiene de manos
 - Distanciamiento físico
 - Entrega de insumos para lavado de manos.
 - Manejo adecuado de residuos, en coherencia con lo establecido en el área de Salud Ambiental.
 7. Medidas Preventivas con Trabajadores Vulnerables

Realizar el seguimiento periódico a trabajadores con morbilidad de base y mayores de 60 años en el marco de la emergencia sanitaria por SARS CoV-2, descrito en la Circular N° 0120000001806/MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUTH-ARSST-86.9, con el propósito de identificar de manera temprana algún cambio en el estado de salud del trabajador y tomar medidas preventivas y de protección en el contexto de la emergencia. Circular anexa a este documento.
 8. Reporte, investigación y seguimiento de presunta enfermedad por Covid-19

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Plan de Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
		Proceso Talento Humano

Los responsables de Seguridad y Salud en el Trabajo de los ESM deben reportar diariamente en la “Matriz reporte casos COVID19 trabajadores DIGSA” a la Dirección de Sanidad correspondiente los casos con prueba diagnóstica confirmatoria positiva; las Direcciones de Sanidad y Jefatura de Salud deben revisar y validar la información emitida por los ESM y enviar igualmente de forma diaria el consolidado a la Dirección General de Sanidad Militar.

Las Coordinadoras de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Direcciones de Sanidad y Jefatura de Salud deben realizar el reporte de la presunta enfermedad por Covid-19 a la ARL correspondiente, aportando la prueba diagnóstica confirmatoria; en el reporte es importante identificar el nexo de contagio (laboral o social), en caso de que existan evidencias de un nexo social se reporta a la ARL aportando en la plataforma una nota que explique el nexo social identificado, para que la ARL solicite pruebas adicionales para la calificación de origen.

Los responsables de Seguridad y Salud en el Trabajo de cada centro de trabajo deben realizar la investigación y el seguimiento de todos los casos en el “Formato de investigación de presunta enfermedad por Covid-19 DIGSA”. Los Establecimientos de Sanidad deben enviar a las Direcciones de Sanidad o Jefatura de Salud la investigación de cada caso debidamente firmada, dentro de los 3 días calendario posterior al reintegro laboral del trabajador.

Las Direcciones de Sanidad y Jefatura de Salud deben revisar las investigaciones, retroalimentar al Coordinador del ESM y remitir los formatos de investigación validados a la Dirección General de Sanidad Militar.

7.2.1.13. Identificación, Evaluación e Intervención de los Factores de Riesgo Psicosocial en los Trabajadores en el marco de la Emergencia Sanitaria por SARS-CoV-2

En concordancia con los lineamientos emitidos por el Ministerio del Trabajo en la Circular 0064 del 07 de octubre de 2020, los responsables de Seguridad y Salud en el Trabajo en los centro de trabajo, deben identificar y evaluar los factores de riesgo psicosocial en el marco de la emergencia sanitaria por SARS CoV-2 e implementar medidas de prevención y mitigación de efectos sobre la salud mental de los trabajadores conjuntamente con las áreas de Talento Humano y desarrollar las actividades establecidas en el plan de trabajo anual y plan de capacitación; las medidas a implementar deben contener mínimo lo siguiente:

- Promover y garantizar las pausas en el trabajo.
- Capacitar al personal en la identificación de familiares, amigos, compañeros fiables que puedan ser parte de su red de apoyo psicosocial.
- Promover estrategias para la prevención del consumo de tabaco, alcohol, sustancias psicoactivas ilegales y medicamentos sin formula médica.
- Actividades que fortalezcan la inteligencia emocional, manejo del estrés, resiliencia y afrontamiento.
- Actividades en riesgo cardiovascular (promover estilos de vida saludable, alimentación y actividad física, enfocándolas a trabajo en casa)

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Plan de Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
		Proceso Talento Humano

- Documentar la participación de los trabajadores en las actividades de promoción y prevención sobre el riesgo psicosocial.
- Establecer medios adecuados para brindar servicios psicosociales y de apoyo para la salud mental en situaciones de crisis y socializar con el personal la disposición de este servicio, (promover la modalidad virtual).
- Informar y socializar al personal las líneas de atención u apoyos psicológicos existentes en la región, institución y ARL.
- Disponer de condiciones y talento humano entrenado para identificar y atender de manera inicial las necesidades urgentes de salud mental y en caso de ser necesario dirigirlo a los servicios de salud mental.
- Continuar la implementación de medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.



Ilustración 5. Hacer - Gestión de Peligros y Riesgos

7.2.2. Gestión de Peligros y Riesgos

7.2.2.1. 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

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Plan de Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
		Proceso Talento Humano

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.

7.2.2.2. 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.

7.2.2.3. 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.

7.2.2.4. 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 existencia de evidencia documental de la entrega de Elementos de Protección Personal y tiene la responsabilidad de capacitar a los trabajadores en su uso adecuado y pertinencia de acuerdo a la labor. En caso de identificar fallas de suficiencia, pertinencia o uso adecuado debe tomar medidas encaminadas a corregir el riesgo identificado.

7.2.2.5. Realización de Mediciones Ambientales - Físicos y Biológicos.

La 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

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Plan de Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
		Proceso Talento Humano

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.

7.2.2.6. Programas de Vigilancia Epidemiológica

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, en este último se establecieron actividades especiales en el marco de la emergencia sanitaria por Covid-19.

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 Epidemiológica de acuerdo con lo establecido en el plan de acción, plan de trabajo anual y plan de capacitación del SG-SST.

- Programa de Vigilancia Epidemiológica y Protección Radiológica para Trabajadores Ocupacionalmente Expuestos a Radiaciones Ionizantes



Ilustración 6. PVE Radiaciones Ionizantes

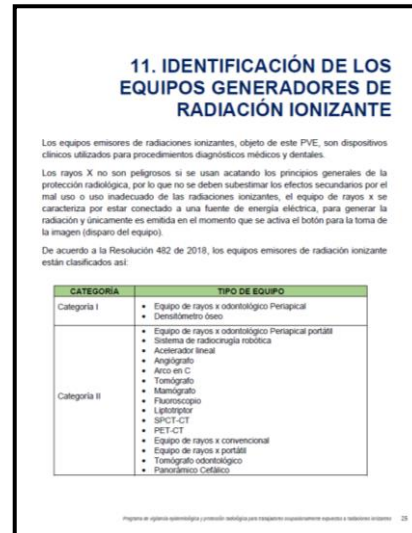


Ilustración 7. PVE Radiaciones Ionizantes

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

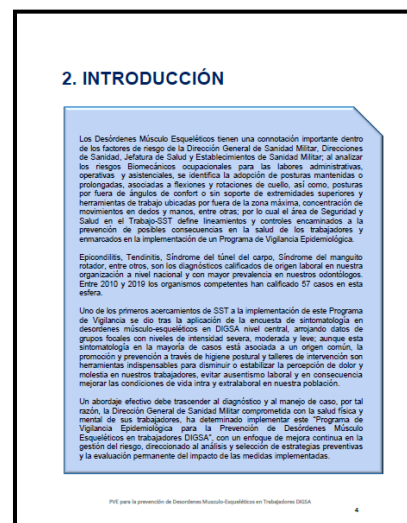
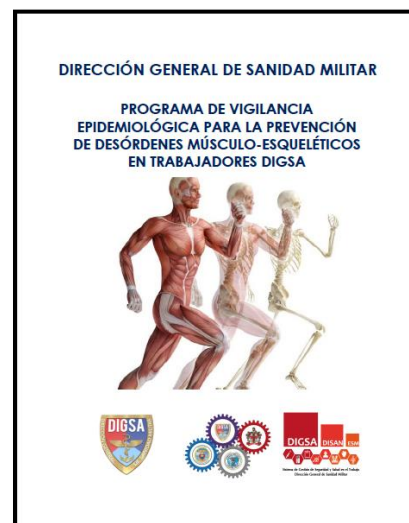


Ilustración 10 y 11 Área SST DIGSA



1. Diagnóstico

1.1 Caracterización de la problemática de los desórdenes músculo esqueléticos.

En esta etapa se realiza la caracterización de la problemática de los desórdenes músculo-esqueléticos mediante la aplicación de la herramienta KAPRA, este instrumento nos permite identificar aspectos sociodemográficos relativos a la organización del trabajo, actividades de prevención desde SST, análisis de ausentismo por DME, evaluación de condiciones de salud.

Una vez realizada la caracterización de la problemática (KAPRA) en cada centro de trabajo e identificados los trabajadores con riesgo de desarrollo de desórdenes músculo esqueléticos, se efectuará el diagnóstico diferenciado mediante la evaluación de las condiciones de salud: Cuestionario de síntomas músculo esqueléticos – SIN-DME y las situaciones de trabajo a través de la Inspección de puestos de Trabajo.

1.2 Evaluación de las Condiciones de Salud - SIN-DME.

El Cuestionario de síntomas músculo esqueléticos – SIN-DME, es una prueba sencilla que analiza variables demográficas, hábitos individuales, actividad específica y tiene como objetivo recolectar información sobre la presencia de síntomas en esfera biomecánica, en las regiones anatómicas relacionadas con la exposición ocupacional de cada individuo.

El Cuestionario de síntomas músculo esqueléticos – SIN-DME se debe aplicar a la siguiente población:

- A todos los trabajadores que laboren en el centro de trabajo, independientemente de su tipo de contratación.
- Trabajadores nuevos, a los tres (3) meses de su ingreso.
- Trabajadores que cambien de labor y exposición ocupacional, luego de tres (3) meses de desarrollar la nueva actividad.

PVE para la prevención de Desórdenes Músculo Esqueléticos en Trabajadores 2024.

27

• OTROS: si en el centro de trabajo se tienen servicios tercerizados como: personal de servicios generales, mantenimiento y vigilancia, se aplica el cuestionario y se notifica a la empresa contratista para que ésta conozca la sintomatología del trabajador y realice actividades de intervención.

NOTA: Los tres (3) meses serán tomados como un periodo de adaptación y ajuste al puesto de trabajo, que nos permite verificar si existen condiciones ergonomías que generen algún tipo de sintomatología.

Una vez aplicado el Cuestionario de síntomas músculo esqueléticos – SIN-DME, se ingresan los datos a la Herramienta PVE-DME DIGSA, en la hoja "Tabulación SIN-DME", automáticamente la herramienta calcula el nivel de sintomatología, se procede al análisis y definición de acciones a seguir.

Para clasificar el nivel de sintomatología en la matriz, hoja: "Tabulación SIN-DME", se tienen en cuenta las siguientes variables:

- Intensidad
- Cronicidad
- Frecuencia

La tabla está formulada para generar el análisis de la información, se tomó como punto de partida la clasificación de la población evaluada en cuatro grupos:

- No sintomáticos
- Sintomáticos con intensidad leve
- Sintomáticos con intensidad moderada
- Sintomáticos con intensidad severa

CLASIFICACIÓN	INTENSIDAD	CRONICIDAD	FRECUENCIA
NO SINTOMÁTICO			
SINTOMÁTICO LEVE	1-3 según Escala Analog (EAV)	Sintomas persistentes en un periodo, entre tres a dos.	Sintomas solo se dan por desarrollo de la actividad de trabajo.
SINTOMÁTICO MODERADO	4-7 según Escala Analog (EAV)	Sintomas persistentes en un periodo superior a (3) tres meses.	Sintomas fluctúan durante el día y se presentan de manera irregular.
SINTOMÁTICO SEVERO	8-10 según Escala Analog (EAV)	Sintomas persistentes en un periodo superior a (5) seis meses.	Sintomas continuos durante el día.

Ilustración 8. PVE en la prevención DME

- Programa de Vigilancia Epidemiológica en Riesgo Biológico

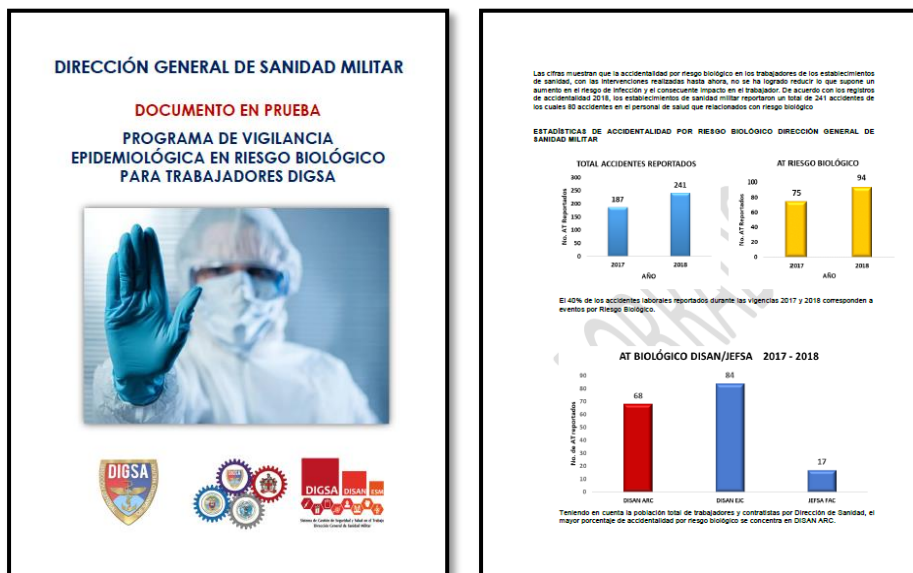


Ilustración 9. PVE Riesgo Biológico

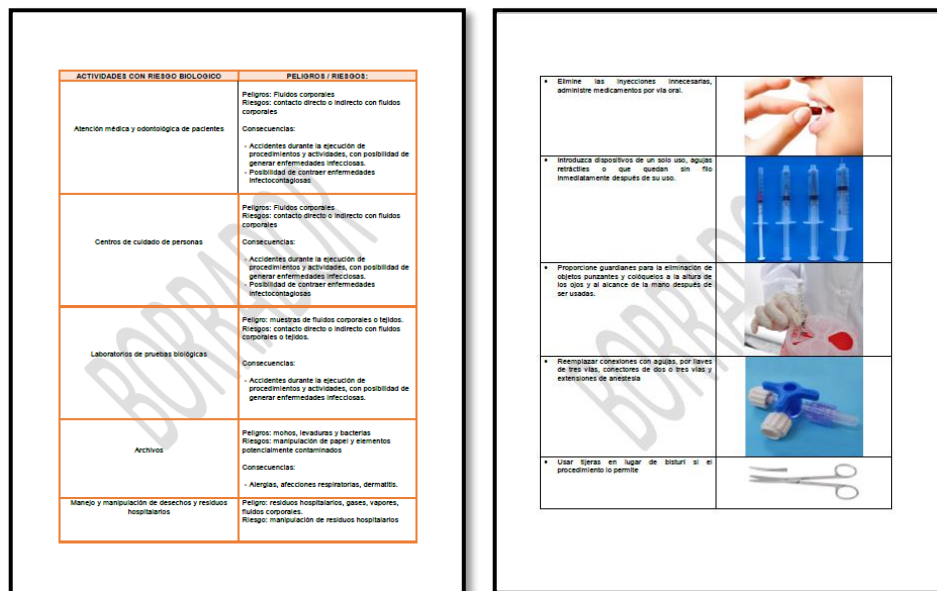


Ilustración 10. PVE Riesgo Biológico



Ilustración 11. Hacer - Gestión de Amenazas

7.2.3. Gestión de Amenazas

7.2.3.1. 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.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Plan de Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
		Proceso Talento Humano

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 conjuntamente con la unidad.

7.2.3.2. 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.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Plan de Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
		Proceso Talento Humano



Ilustración 12. Verificar - Verificación del SG-SST

7.3. Verificar

7.3.1. Verificación del SG-SST

7.3.1.1. 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 a los resultados de estos indicadores.

7.3.1.2. 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 con plazo último día hábil del mes de enero 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

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Plan de Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
		Proceso Talento Humano

las evidencias correspondientes a la Dirección General de Sanidad Militar la segunda semana de febrero de cada vigencia, con el propósito que el líder del sistema de gestión DIGSA realice la rendición de cuentas al Director General de Sanidad Militar.

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 un (1) centro de trabajo representativo 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.

7.3.1.3. 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.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Plan de Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
		Proceso Talento Humano



Ilustración 13. Actuar - Mejoramiento

7.4. Actuar

7.4.1. Mejoramiento

7.4.1.1. 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 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.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Plan de Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PE-4
		Proceso Talento Humano

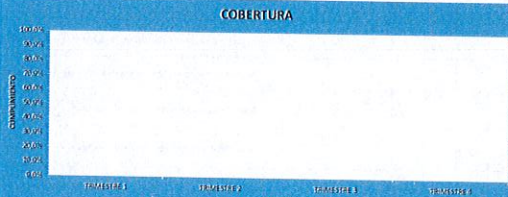
8. Anexos

1. Plan de trabajo anual General SG-SST DIGSA -MDN-COGFM-PROATH-DIGSA-FU.95.1-66
2. Plan de trabajo anual Establecimientos de Sanidad Militar SG-SST DIGSA - MDN-COGFM-PROATH-DIGSA-FU.95.1-65
3. Programa de capacitación anual SG-SST DIGSA - MDN-COGFM-PROATH-DIGSA-FU.95.1-65
4. Documento de identificación de centros de trabajo bajo la cobertura del Sistema de Gestión.

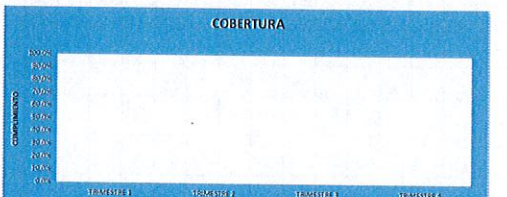
 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO DE TALENTO HUMANO		Formato: Programa de capacitación anual SG-SST D/GSA Código: MDN-COOFM-PROATH D/GSA-FU 95 1-66 V2 Proceso Talento Humano																										
Dirección General Sanidad Militar																												
Director General de Sanidad Militar: MG. JAVIER ALONSO DIAZ GOMEZ																												
Vigencia: 2021																												
Lider de Seguridad y Salud en el Trabajo D/GSA: SMSMS Olga Lucia Molano Rengifo																												
OBJETIVO																												
Capacitar a los funcionarios según los requerimientos del SG - SST																												
ALCANCE																												
Todos los funcionarios de la institución, incluyendo contratistas																												
OBJETIVOS		TIPO		META										INDICADOR														
Ejecutar las capacitaciones programadas		Eficacia		Ejecución de mas del 75% de las capacitaciones programadas										No de capacitaciones ejecutadas en el periodo *100 No de Capacitaciones programadas en el periodo														
Fomentar la asistencia del personal a las capacitaciones programadas		Cobertura		Asistencia de mas del 70% de las personas programadas										No de Asistentes a capacitaciones *100 No de Asistentes Programadas														
ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN																EVIDENCIA										
		ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO			SEP		OCT		NOV		DIC			
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
1. Planificación del Programa de Gestión																												
SG -SST																												
Capacitación curso de 50 horas del SG-SST a los responsables (nuevos) del SG-SST de los centros de trabajo a nivel nacional		Lider SST D/GSA Lideres SST DISAN-JE/FA				128																						Actas de capacitación y certificado del curso
Capacitación actualización curso de 20 horas del SG-SST a los responsables del SG-SST de los centros de trabajo a nivel nacional		Lider SST D/GSA Lideres SST DISAN-JE/FA						128																				Actas de capacitación y certificado del curso
INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN																												
Inducción al personal contratado por prestación de servicios en los aspectos generales y específicos de acuerdo al riesgo ocupacional de cada labor, que incluya roles y responsabilidades del contratista, política del SG-SST, identificación y control de peligros, prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales y reporte de AT y EL		Lider SST D/GSA Lideres SST DISAN-JE/FA Lideres SST ESM				128																						Actas de capacitación con registro de asistencia y registro fotográfico
Reinducción a todo el personal de planta en los aspectos generales y específicos de acuerdo al riesgo ocupacional de cada labor, que incluya roles y responsabilidades de los trabajadores, política del SG-SST, identificación y control de peligros, prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales y reporte de AT y EL		Lider SST D/GSA Lideres SST DISAN-JE/FA Lideres SST ESM				128																						Actas de capacitación con registro de asistencia y registro fotográfico
2. Desarrollo del Programa de Gestión																												
PLAN DE EMERGENCIAS																												
Capacitación - Taller a la Brigada de Emergencia en: - Primeros auxilios - Manejo de extintores		Lider SST D/GSA Lideres SST DISAN-JE/FA Lideres SST ESM						128																				Actas de capacitación con registro de asistencia y registro fotográfico
Capacitación - Taller a la Brigada de Emergencia en: - Evacuación y preparación para simulacro nacional - Sistema comando de incidentes		Lider SST D/GSA Lideres SST DISAN-JE/FA Lideres SST ESM										128																Actas de capacitación con registro de asistencia y registro fotográfico
Capacitación a todo el personal del centro de trabajo en manejo de extintores, evacuación y preparación para simulacro nacional		Lider SST D/GSA Lideres SST DISAN-JE/FA Lideres SST ESM													128													Actas de capacitación con registro de asistencia y registro fotográfico
COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL																												
Capacitar al Comité de Convivencia Laboral en: - Funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral - Resolución 0832 del 06 de agosto de 2020 emitida por la Dirección General de Sanidad Militar		Lider SST D/GSA Lideres SST DISAN-JE/FA Lideres SST ESM				128																						Actas de capacitación con registro de asistencia y registro fotográfico
Capacitar al Comité de Convivencia Laboral en: - Formulación de estrategias para la resolución de conflictos, conciliación y prevención del acoso laboral (Reforzar esta capacitación durante la vigencia)								128																				Actas de capacitación con registro de asistencia y registro fotográfico
Capacitar a los trabajadores del centro de trabajo con el apoyo del Comité de Convivencia Laboral en: - Comunicación asertiva organizacional verbal y gestual - Manejo del estrés - Resiliencia (Reforzar esta capacitación durante la vigencia)		Lider SST D/GSA Lideres SST DISAN-JE/FA Lideres SST ESM									128																	Actas de capacitación con registro de asistencia y registro fotográfico
COPASST																												
Capacitación al COPASST o Vigia SST en identificación de peligros y control de los riesgos relacionados con el trabajo. (En caso de nueva conformación del COPASST se debe repetir esta capacitación)		Lider SST D/GSA Lideres SST DISAN-JE/FA Lideres SST ESM						128																				Actas de capacitación con registro de asistencia y registro fotográfico
Capacitación al COPASST o Vigia SST en investigación de accidentes e incidentes de trabajo e inspecciones planeadas. (En caso de nueva conformación del COPASST se debe repetir esta capacitación)		Lider SST D/GSA Lideres SST DISAN-JE/FA Lideres SST ESM									128																	Actas de capacitación con registro de asistencia y registro fotográfico
ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL																												
Capacitación a todos los trabajadores en uso adecuado de elementos de protección personal a los trabajadores		Lider SST D/GSA Lideres SST DISAN-JE/FA				4					4					4						4						Actas de capacitación con registro de asistencia y registro fotográfico
Capacitación a todos los trabajadores en uso adecuado de elementos de protección personal a los trabajadores		Lider SST D/GSA Lideres SST DISAN-JE/FA				128					128					128						128						Actas de capacitación con registro de asistencia y registro fotográfico
RIESGO PSICOSOCIAL																												
Capacitación - Taller a todos los trabajadores en resiliencia		Lider SST D/GSA Lideres SST DISAN-JE/FA				128																						Actas de capacitación con registro de asistencia y registro fotográfico
Capacitación - Taller a todos los trabajadores en estrategias de afrontamiento y duelo		Lider SST D/GSA Lideres SST DISAN-JE/FA								128																		Actas de capacitación con registro de asistencia y registro fotográfico
Capacitación - Taller a todos los trabajadores en comunicación efectiva y asertiva		Lider SST D/GSA Lideres SST DISAN-JE/FA														128												Actas de capacitación con registro de asistencia y registro fotográfico
Capacitación - Taller a todos los trabajadores en manejo del estrés		Lider SST D/GSA Lideres SST DISAN-JE/FA																				128						Actas de capacitación con registro de asistencia y registro fotográfico
Capacitación - Taller a todos los trabajadores en manejo de tiempo libre		Lider SST D/GSA Lideres SST DISAN-JE/FA						128																				Actas de capacitación con registro de asistencia y registro fotográfico

 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO DE TALENTO HUMANO		Formato: Programa de capacitación anual SG-SST DIGSA Código: MDN-COGFM-PROATH-DIGSA-FU 95-1-66 V2 Proceso Talento Humano																
RIESGO BIOMECÁNICO Y ERGONÓMICO																		
Capacitación - Taller a todos los trabajadores en higiene postural	Lider SST DIGSA Lideres SST D/SAN/JE/FS																128	Actas de capacitación con registro de asistencia y registro fotográfico
Capacitación - Taller a todos los trabajadores en manejo de cargas	Lider SST DIGSA Lideres SST D/SAN/JE/FS																128	Actas de capacitación con registro de asistencia y registro fotográfico
Capacitación - Taller a todos los trabajadores en puesto impropio de trabajo	Lider SST DIGSA Lideres SST D/SAN/JE/FS																128	Actas de capacitación con registro de asistencia y registro fotográfico
Capacitación - Taller a todos los trabajadores en prevención de lesiones osteomusculares	Lider SST DIGSA Lideres SST D/SAN/JE/FS Lideres SST ESM																128	Actas de capacitación con registro de asistencia y registro fotográfico
RIESGO CARDIOVASCULAR																		
Capacitación - Taller a todos los trabajadores en prevención de enfermedades cardiovasculares y estilos de vida saludable y prevención de consumo de alcohol y sustancias psicoactivas	Lider SST DIGSA Lideres SST D/SAN/JE/FS Lideres SST ESM																128	Actas de capacitación con registro de asistencia y registro fotográfico
RIESGO POR RADIACIONES IONIZANTES (UNICAMENTE A TRABAJADORES CON EXPOSICIÓN OCUPACIONAL)																		
Capacitación - Taller a trabajadores con exposición ocupacional en uso y almacenamiento de dosímetros	Lideres SST ESM																82	Actas de capacitación con registro de asistencia y registro fotográfico
Capacitación - Taller a trabajadores con exposición ocupacional en protección radiológica	Lideres SST ESM																82	Actas de capacitación con registro de asistencia y registro fotográfico
RIESGO BIOLÓGICO																		
Capacitación y sensibilización a todos los trabajadores en "lavado de manos"	Lider SST DIGSA Lideres SST D/SAN/JE/FS Lideres SST ESM																128	Actas de capacitación con registro de asistencia y registro fotográfico
Capacitación y sensibilización a trabajadores con exposición ocupacional a riesgo biológico, en "Administración de antiretrovirales posterior a un accidente biológico"	Lideres SST ESM																124	Actas de capacitación con registro de asistencia y registro fotográfico
Capacitación - Taller a trabajadores con exposición ocupacional a riesgo biológico, en "Manejo de elementos cortopunzantes"	Lideres SST ESM																124	Actas de capacitación con registro de asistencia y registro fotográfico
Capacitación - Taller a trabajadores con exposición ocupacional en manejo de residuos biológicos (incluye verificación de guardianes desde el autocuidado)	Lider SST DIGSA Lideres SST D/SAN/JE/FS Lideres SST ESM																124	Actas de capacitación con registro de asistencia y registro fotográfico
RIESGO QUÍMICO																		
Capacitación - Taller a trabajadores con exposición ocupacional en manejo de sustancias químicas (Laboratorios, radiología, manejo de reveladores, personal de mantenimiento y servicios generales)	Lider SST DIGSA Lideres SST D/SAN/JE/FS Lideres SST ESM																128	Actas de capacitación con registro de asistencia y registro fotográfico
Capacitación - Taller a trabajadores con exposición ocupacional en uso adecuado de EPP y disposición final de residuos, como mínimo en la fecha programada y cuando se requiera	Lider SST DIGSA Lideres SST D/SAN/JE/FS Lideres SST ESM																128	Actas de capacitación con registro de asistencia y registro fotográfico
INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES																		
Capacitación - Taller a todos los trabajadores en investigación de incidentes y accidentes laborales a los responsables SST de los ESM	Lider SST DIGSA Lideres SST D/SAN/JE/FS Lideres SST ESM																4	Actas de capacitación y registro de asistencia
Capacitación - Taller a todos los trabajadores en reporte de incidentes y accidentes laborales a trabajadores del centro de trabajo	Lider SST DIGSA Lideres SST D/SAN/JE/FS Lideres SST ESM																128	Actas de capacitación con registro de asistencia y registro fotográfico
AUSENTISMO LABORAL																		
Capacitación - Taller a todos los trabajadores en Prevención de enfermedades con mayor ausentismo (autocuidado)	Lider SST DIGSA Lideres SST D/SAN/JE/FS Lideres SST ESM																128	Actas de capacitación con registro de asistencia y registro fotográfico
No de Capacitaciones Programadas		0	1024	1152	360	722	384	124	718	640	124	644	0					
No de Capacitaciones Ejecutadas		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
No de Personas programadas para recibir la Capacitación																		
No de Personas que Asisten a la Capacitación																		
Atribución de indicadores del Programa de Gestión																		
Eficacia		0.0%				0.0%				0.0%				0.0%				
Cobertura		#DIV/0!				#DIV/0!				#DIV/0!				#DIV/0!				

COBERTURA



COBERTURA





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
GRUPO DE TALENTO HUMANO

Formato: Programa de capacitación anual SG-SST DIGSA

Código: MDN-COGRM-PROATH-DIGSA-FU 95.1-66 V2

Proceso: Talento Humano

4. Plan de Acción

TRIMESTRE 1

ANÁLISIS	RESULTADO	PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA DE SEGUIMIENTO	EFICAZ?
Eficacia	0.0%					
Cobertura	#D/V/O/					

TRIMESTRE 2

ANÁLISIS	RESULTADO	PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA DE SEGUIMIENTO	EFICAZ?
Eficacia	0.0%					
Cobertura	#D/V/O/					

TRIMESTRE 3

ANÁLISIS	RESULTADO	PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA DE SEGUIMIENTO	EFICAZ?
Eficacia	0.0%					
Cobertura	#D/V/O/					

TRIMESTRE 4

ANÁLISIS	RESULTADO	PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA DE SEGUIMIENTO	EFICAZ?
Eficacia	0.0%					
Cobertura	#D/V/O/					

RECURSOS NECESARIOS

OBSERVACIONES

FORMATOS RELACIONADOS

000-00

NOMBRE

CAMBIOS DE LA VERSIÓN ANTERIOR

Mayor General JAVIER ALONSO DIAZ GÓMEZ
Director General de Sanidad Militar

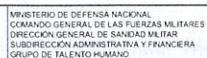
SMSM OLGA LUCIA MOLANO RENGIFO
Líder de Seguridad y Salud en el Trabajo DIGSA

		MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO EN JEFE DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO DE TALENTO HUMANO		Formato: Plan de trabajo anual SG-SST DIGSA Codigo: MON-CGM-PRGATH-DIGSA-FU 95-1-9 Proceso: Proceso: Administracion del Talento Humano - Sistema de Gestion de Seguridad y Salud en el Trabajo													
Direccion General Sanidad Militar Director General de Sanidad Militar: MG. JAVIER ALCANISO DIAZ GOMEZ Lider de Seguridad y Salud en el Trabajo DIGSA: SMSMS Olga Lucia Molano Rengifo				Vigencia: 2021													
PLAN DE TRABAJO ANUAL SG-SST - GENERAL																	
OBJETIVO																	
Desarrollar las actividades establecidas en el SG - SST																	
ALCANCE																	
Todos los centros de trabajo (DIGSA, DISAN, JEFSA y ESM)																	
OBJETIVOS		TIPO		INDICADOR													
Ejecutar las actividades programadas		Eficacia		Ejecucion de mas del 75% de las actividades programadas													
				No de actividades ejecutadas en el periodo *100 No de actividades programadas en el periodo													
Requisito o elemento		Actividad		Responsable													
				Evidencia													
				Año 2021													
				Enero Febrero Marzo Abril Mayo Junio Julio Agosto Septiembre Octubre Noviembre Diciembre													
				P E P E P E P E P E P E P E P E P E P E P E P E													
Planificación del SG - SST	Elabora/Revisa Plan Institucional del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, revisión y actualización de: - Plan de Trabajo anual (Excel) - Plan de Capacitación anual (Excel) - Política SG-SST - Objetivos del SG-SST - Metas e indicadores de gestión - Política de prevención y control de consumo tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas - Roles y responsabilidades	Lider SST DIGSA									1						Documento Plan de Trabajo Anual del SG-SST con sus anexos revisados y actualizados: - Plan de Trabajo anual (Excel) - Plan de Capacitación anual (Excel) - Política SG-SST - Objetivos del SG-SST - Metas e indicadores de gestión - Política de prevención y control de consumo tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas - Roles y responsabilidades revisado y actualizado
	Socialización, revisión y modificaciones sugeridas por las Direcciones de Sanidad y Asistencia de Salud del Plan Institucional del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con sus anexos - Plan de Trabajo anual (Excel) - Plan de Capacitación anual (Excel) - Política SG-SST - Objetivos del SG-SST - Metas e indicadores de gestión - Política de prevención y control de consumo tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas - Roles y responsabilidades	Lideres SST DIGSA y DISAN/JEFSA										4					Acta de Reunión Documento Plan de Trabajo Anual del SG-SST con sus anexos revisados y con modificaciones sugeridas
	Revisión documento identificación centros de trabajo bajo la Cobertura del Sistema de Gestión	Lideres SST DIGSA y DISAN/JEFSA										4					Documento identificación centros de trabajo bajo la Cobertura del Sistema de Gestión
	Elaboración del plan anual de compras en SST	Lideres SST DIGSA Lideres SST DISAN/JEFSA Y JEFSA Lideres SST ESM										4					Plan de compras DIGSA/DISAN y JEFSA
	SGSST Divulgación del Plan Institucional del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Revisión y difusión a nivel nacional de: - Documento Plan Institucional del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - Política del SG-SST - Política de Prevención y Control de Consumo Tabaco Alcohol y Sustancias psicoactivas - Roles y responsabilidades del SG-SST	Lider SST DIGSA Lideres SST DISAN/JEFSA y JEFSA Lideres SST ESM	128														Acta y registro de asistencia
Actualización de la Matriz Legal (Anexo Técnico Legal del SG SST)	Lider SST DIGSA Lideres SST DISAN/JEFSA y JEFSA														4		Matriz legal actualizada
Actualización de la Matriz de Peligros y Priorización de Riesgos como mínimo una vez en el semestre o cuando se presenten cambios en los procesos, instalaciones, maquinaria, equipos o cada vez que ocurra un accidente de trabajo mortal o un evento catastrófico	Lider SST DIGSA Lideres SST DISAN/JEFSA y JEFSA Lideres SST ESM	128								128							Matriz de peligros actualizada con la priorización de los riesgos
Remite evidencias documentales de las medidas de control adoptadas para mitigar los riesgos identificados en la actualización de la Matriz de Peligros y Priorización de Riesgos	Lider SST DIGSA Lideres SST DISAN/JEFSA y JEFSA Lideres SST ESM			128						128					128		Registros documentales que evidencien la ejecución de las medidas de control adoptadas para mitigar los riesgos identificados
Revisión y modificación del Programa de Protección Contra Caídas	Lider SST DIGSA Lideres SST DISAN ARC					1											Documento de socialización del Programa de protección contra caídas DISAN ARC
Afiliaciones a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) de personal aspirante a contrato de prestación de servicios bajo el NIT de la organización	Lider SST DIGSA Lideres SST DISAN ARC Lideres SST ESM ARC																Certificados de afiliación Cada vez que se requiera (Indique en la casilla PLANEAR y EJECUTAR el número de ESM que realizaron la actividad teniendo en cuenta el reporte del área de contratación)
Verificación de afiliaciones y pagos a ARL en el nivel de riesgo pertinente, aplica a DIGSA, DISAN, JEFSA y Centros de trabajo que tengan contratación de personal por prestación de servicios	Lider SST DIGSA Lideres SST DISAN/JEFSA y JEFSA			128						128					128		Lista de verificación de aportes a seguridad social DIGSA
Verificación de actividades de alto riesgo y aportes especiales aplica a DIGSA, DISAN, JEFSA y Centros de Trabajo	Lider SST DIGSA Lideres SST DISAN/JEFSA y JEFSA			4						4					4		Verificación de actividades de alto riesgo y aportes especiales DIGSA
Ejecución de Programas Personales (EPP)																	
Control de entrega de EPP DIGSA-DISAN-JEFSA	Lider SST DIGSA Lideres SST DISAN/JEFSA y JEFSA Área administrativa y de mantenimiento			4						4					4		Formato de entrega de Elementos de Protección Personal
Control e inspección a los servicios de los ESM de entrega de EPP al personal asistencial (Semanalmente se debe enviar a la DIGSA los reportes de la entrega de EPP al personal asistencial junto con la verificación de medidas de prevención y contención de contagio Covid-19)	Lideres SST ESM Área administrativa y Área asistencial o según sea el caso	124		124		124		124		124		124		124		124	Formato Entrega de elementos de protección personal a trabajadores de las áreas asistenciales DIGSA Formato de verificación medidas de prevención y contención de contagio Covid-19 COPASST DIGSA
Ejecución de Medidas de Capacitación																	
Programar y realizar evaluaciones de ingreso Verificar y analizar conceptos de aptitud (Lideres de SST)	Talento Humano DIGSA Talento Humano DISANES Lider SST DIGSA Lideres SST DISAN/JEFSA																Certificados de aptitud laboral revisado y aprobado por el Área de SST Cada vez que se requiera (Indique en la casilla PLANEAR y EJECUTAR el número de ESM que realizaron la actividad teniendo en cuenta las solicitudes enviadas por el Área de Talento Humano de la DIGSA y de las DISAN)
Programar y realizar evaluaciones de egreso Verificar y analizar conceptos de retro (Lideres de SST)	Talento Humano DIGSA Talento Humano DISANES Lider SST DIGSA Lideres SST DISAN/JEFSA																Certificados de retro revisado y aprobado por el Área de SST Cada vez que se requiera (Indique en la casilla PLANEAR y EJECUTAR el número de ESM que realizaron la actividad teniendo en cuenta las solicitudes enviadas por el Área de Talento Humano de la DIGSA y de las DISAN)
Programar y realizar evaluaciones periódicas de acuerdo a lo establecido en el procedimiento	Lider SST DIGSA Lideres SST DISAN/JEFSA y JEFSA Lideres SST ESM														4		Certificados de aptitud laboral firmado por el trabajador
Evaluaciones post-incapacidad mayor 90 días	Lider SST DIGSA Lideres SST DISAN/JEFSA y JEFSA Lideres SST ESM																Certificados de aptitud laboral revisado y aprobado por el Área de SST Cada vez que se requiera (Indique en la casilla PLANEAR y EJECUTAR el número de ESM que realizaron exámenes post-incapacidad mayor a 90 días)



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS ARMADAS DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO DE TALENTO HUMANO		Formato Plan de trabajo anual - SG-SST DGSA Código: MDN-CGFM-PROATH-DGSA-FU 95-1-9 Proceso: Proceso Administración del Talento Humano - Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo															
Revisión de diagnóstico de condiciones de salud	Líder SST DGSA Líderes SST DGSAN/JEFSAN Líderes SST ESM													4			Informe General Diagnóstico de condiciones de salud por cada DGSAN
Seguimiento a remisiones y restricciones médicas laborales según resultado de evaluación médica periódica	Líder SST DGSA Líderes SST DGSAN/JEFSAN Líderes SST ESM																Formato remisión a entidades promotoras de salud (EPS) DGSA
Procedimientos y respuesta ante emergencias y Brigadas																	
Revisión y actualización del Plan de emergencias, debe incluir análisis de amenazas y de vulnerabilidades NOTA: Actualizar cuando se presente un cambio que lo amerite.	Líder SST DGSA Líderes SST DGSAN/JEFSAN Líderes SST ESM y Jefes de Brigada de Emergencias														126		Formato Plan de emergencia y contingencia establecimientos de sanidad militar DGSA Plan de emergencia y contingencia áreas administrativas DGSA
Socialización plan de emergencias a funcionarios	Líder SST DGSA Líderes SST DGSAN/JEFSAN Líderes SST ESM y Jefes de Brigada de Emergencias														126		Acta de socialización y lista de asistencia
Verificación conformación de la Brigada de Emergencia	Líder SST DGSA Líderes SST DGSAN/JEFSAN Líderes SST ESM y Jefes de Brigada de Emergencias														126		Acta de reunión que soporte la conformación de la Brigada de Emergencias Formato hoja de vida para brigadistas DGSA
Simulacro de evacuación	Líder SST DGSA Líderes SST DGSAN/JEFSAN Líderes SST ESM y Jefes de Brigada de Emergencias														126		Formato Evaluación simulacro DGSA (Mínimo se debe realizar un simulacro al año y reportar la evidencia en el mes que se realice)
Seguridad en el Trabajo																	
Cambios o nuevos proyectos que generen riesgos significativos para los trabajadores, contratistas, visitantes o afecten los procesos	Líder SST DGSA Líderes SST DGSAN/JEFSAN Líderes SST ESM Área Administrativa, Planeación																Acta, informe o Formato Intervención seguridad y salud en el trabajo DGSA Cada vez que se requiera: (Indique en la casilla PLANEAR y EJECUTAR el número de ESM que realizaron la actividad teniendo en cuenta el número de cambios nuevos proyectos que se presentaron en los centros de trabajo)
Inspección de las Condiciones de Trabajo																	
Inspección a los trabajadores de uso adecuado de Elementos de Protección Personal	Líder SST DGSA Líderes SST DGSAN/JEFSAN Líderes SST ESM	126		126		126		126		126		126		126		126	Formato de Inspección de Elementos de Protección Personal DGSA
Inspección de extintores	Líder SST DGSA Líderes SST DGSAN/JEFSAN Líderes SST ESM			126				126				126					Formato de Inspección de extintores con acciones de mejora DGSA
Inspección de botiquines	Líder SST DGSA Líderes SST DGSAN/JEFSAN Líderes SST ESM			126				126				126					Formato de Inspección de botiquines áreas administrativas DGSA
Inspección de seguridad (ventilación, limpieza y desinfección de todas las áreas, superficies de trabajo, teléfonos, equipos biomédicos y de diagnóstico, herramientas de trabajo, señalización, etc.)	Líder SST DGSA Líderes SST DGSAN/JEFSAN Líderes SST ESM			126				126				126				126	Formato Inspección de seguridad por área DGSA
Inspección a puesto físico de trabajo (Orden y Aseo)	Líder SST DGSA Líderes SST DGSAN/JEFSAN Líderes SST ESM			126				126				126				126	Acta de Inspección
Inspección a protocolo de bioseguridad DGSA, DGSAN, JEFSAN nivel central	Líder SST DGSA Líderes SST DGSAN/JEFSAN	4		4		4		4		4		4		4		4	Formato establecido por la Dirección General de Sanidad Militar
Inspección a protocolo de bioseguridad ESM	Líderes SST ESM	126		126		126		126		126		126		126		126	Formato establecido por la Dirección General de Sanidad Militar
Inspección de manipulación de sustancias químicas (Laboratorios, servicios generales, rayos x)	Líderes SST ESM			124				124				124				124	Formato de Inspección de manejo de sustancias químicas DGSA
Inspección de manipulación de sustancias químicas en el área de servicios generales	Líder SST DGSA Líderes SST DGSAN/JEFSAN			4				4				4				4	Formato de Inspección de manejo de sustancias químicas DGSA
Programa de Vigilancia Epidemiológica y Riesgo Biológico																	
Actualizar continuamente la valoración del riesgo biológico por SARS Cov-2 en la Matriz de peligros, teniendo en cuenta exposición ocupacional, área de trabajo, controles implementados, casos positivos Covid-19 en el área	Líderes SST DGSAN/JEFSAN Líderes SST ESM designados para la reevaluación																Matriz de peligros actualizada con la priorización de los riesgos. Cada vez que se requiera: (Indique en la casilla PLANEAR y EJECUTAR el número de ESM que realizaron la actividad)
Los primeros diez (10) días de cada mes se debe remitir a esta Dirección General el seguimiento a trabajadores con morbilidad de base y mayores de 60 años en el marco de la emergencia sanitaria por SARS Cov-2. Circular N° 012000001806-MON-COGFM-JEMCO-DGSA-SUBAF-GRUHT-ARCSST-66-91	Líder SST DGSA Líderes SST DGSAN/JEFSAN Líderes SST ESM	126		126		126		126		126		126		126		126	Matriz Evaluación de Riesgos Morbilidad y Edad Formato Análisis de riesgo individual trabajadores con morbilidad de base y mayores de 60 años DGSA
Reporte, investigación y seguimiento de presunta enfermedad por Covid-19	Líder SST DGSA Líderes SST DGSAN/JEFSAN Líderes SST ESM																Matriz reporte de casos Covid-19 FUREL Formato de investigación de presunta enfermedad por Covid-19 DGSA (Cada vez que se requiera: (Indique en la casilla PLANEAR y EJECUTAR el número de ESM que realizaron la actividad))
Realizar seguimiento mensual hasta el cierre de datos, a los trabajadores que se encuentren en tratamiento con la ARL por accidente biológico	Líder SST DGSA Líderes SST DGSAN/JEFSAN Líderes SST ESM																Matriz de seguimiento a accidentalidad DGSA Formato requisitos de vacunación actividades de acuerdo a la labor DGSA Formato compromisos requisitos de vacunación DGSA Formato de condiciones especiales - requisitos de vacunación DGSA Matriz control de vacunación DGSA Cada vez que se requiera: (Indique en la casilla PLANEAR y EJECUTAR el número de ESM que realizaron la verificación y aprobación de esquemas de vacunación de acuerdo a la labor)
Programa de Vigilancia Epidemiológica y Riesgo Biológico - Ejecución																	
Actualizar la herramienta con los trabajadores nuevos y trabajadores que cambian de labor y exposición ocupacional tener en cuenta lo establecido en el PVE) y analizar los resultados de la herramienta para determinar Grupos Focales DME	Líder SST DGSA Líderes SST DGSAN/JEFSAN Líderes SST ESM							126									Reporte y análisis de indicadores en el informe del tercer trimestre y formulación del plan de mejoramiento
Intervención al personal Sintomáticos Moderado y Severo NOTA: todos los odontólogos asistenciales, deben ser incluidos en el PVE como medida preventiva, aun si no presentan sintomatología, teniendo en cuenta que su labor a largo plazo genera trastornos musculoesqueléticos.	Líder SST DGSA Líderes SST DGSAN/JEFSAN Líderes SST ESM	126		126		126		126		126		126		126		126	Listados de Asistencia y registro fotográfico
Consolidar informe de actividades establecidas en el PVE para los grupos focales del nivel central y Establecimientos de Sanidad	Líder SST DGSA Líderes SST DGSAN/JEFSAN							3							3		Informe consolidado ESM y niveles centrales de las actividades realizadas, determinado cobertura de población objeto vs población intervenida. Adjuntar los reportes de los ESM
Elaboración de informe actividades establecidas en el PVE para los grupos focales del centro de trabajo	Líderes SST ESM							124							124		Informe de actividades, determinado cobertura de población objeto vs población intervenida

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS ARMADAS DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO DE TALENTO HUMANO	Formato: Plan de trabajo anual SG-SST DGSA												
		Código: MDN-CGFM-PRDADM-DGSA-FU 95 1-9												
		Proceso: Proceso: Administración del Talento Humano - Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo												
Evaluación del SG-SST	Riesgo Psicosocial	Identificación de condiciones de salud psicosocial en trabajadores de los centros de trabajo en el marco de la emergencia sanitaria por SARS-CoV-2	Lider SST DGSA Lideres SST DECAN/JEFSA Lideres SST ESM	128									Estadísticas resultado de aplicación de encuesta	
	Actividades de intervención encaminadas a la promoción de la salud mental y la prevención de los factores de riesgo psicosocial individuales y colectivos identificados en la aplicación de la encuesta de condiciones de salud psicosocial en trabajadores DGSA, en el marco de la emergencia sanitaria por SARS-CoV-2	Lider SST DGSA Lideres SST DECAN/JEFSA Lideres SST ESM	128				128				128		Acta y registro de asistencia	
	NOTA: en cada intervención se deben realizar diferentes actividades y con diferente temática de forma individual o colectiva.													
	Programa de Vigilancia Epidemiológica y Rastreo de Contactos													
	Entrega de dosímetros a trabajadores expuestos a radiaciones ionizantes en las ESM y devolución de dosímetros para lectura a las DECAN/JEFSA (60 ESM con exposición a radiaciones ionizantes)	Lideres SST DECAN/JEFSA Lideres SST ESM	60				60				60		Acta de entrega de dosímetros firmada por personal expuesto a radiaciones ionizantes y oficio de devolución de dosímetros a la DISAN	
	Socialización informe de lectura de dosímetros a trabajadores expuestos a radiaciones ionizantes del trimestre anterior	Lideres SST DECAN/JEFSA Lideres SST ESM	60				60				60		Acta de entrega de lectura de dosímetros firmada por personal expuesto a radiaciones ionizantes	
	Inspección de uso y almacenamiento de dosímetros	Lideres SST ESM	60				60				60		Acta de Inspección	
	Inspección de uso y estado de elementos de Protección Personal de trabajadores expuestos a radiaciones ionizantes	Lideres SST ESM					60						Acta de Inspección	
	Realizar evaluaciones médicas ocupacionales periódicas a trabajadores expuestos a radiaciones ionizantes	Lideres SST DECAN/JEFSA Lideres SST ESM									60		Certificado de aptitud laboral	
	Consolidar informe de actividades epidemiológicas en el PVE para los trabajadores con exposición ocupacional de las ESM	Lider SST DGSA Lideres SST DECAN/JEFSA					3					3	Informe consolidado ESM de las actividades realizadas, determinado cobertura de población objeto vs población intervenida. Adjuntar los aportes de las ESM	
	Elaboración de informe actividades epidemiológicas en el PVE para los trabajadores con exposición ocupacional	Lideres SST ESM					60				60		Informe de actividades, determinado cobertura de población objeto vs población intervenida	
	BÁSICAS QUÍMICAS													
	Identificación de sustancias químicas utilizadas y recepción de fichas toxicológicas (Laboratorios, odontología, imágenes, diagnóstico, mantenimiento y servicios generales)	Lider SST DGSA Lideres SST DECAN/JEFSA Lideres SST ESM					128						Acta de identificación y fichas toxicológicas	
	COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL													
	Verificación conformación y/o vigencia del Comité de Convivencia Laboral de acuerdo a lo establecido en la Resolución 0632 del 06 de agosto de 2020 emitida por la Dirección General de Sanidad Militar	Lider SST DGSA Lideres SST DECAN/JEFSA Lideres SST ESM					128						Formato Acta de constitución del Comité de Convivencia Laboral DGSA Cada vez que se requiera (Indique en la casilla PLANEAR y EJECUTAR el número de ESM que realizaron la actividad)	
	Anejar copia del informe trimestral solicitado al Comité de Convivencia Laboral, que permita evidenciar el número de casos en conocimiento, el nombre de los intervinientes y el estado en que se encuentre cada caso. En cumplimiento a la Resolución 0632 del 06 de agosto de 2020, Artículo 9, Parágrafo 5, emitida por la Dirección General de Sanidad Militar	Lider SST DGSA Lideres SST DECAN/JEFSA Lideres SST ESM					128				128		Copia informe entregado por el Comité de Convivencia Laboral del ESM	
	COPASST													
	Verificación conformación y/o vigencia del COPASST o Vigía de SST de acuerdo al procedimiento establecido dentro del SG-SST	Responsable SST					128						Formato Acta de constitución del comité paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo DGSA Cada vez que se requiera (Indique en la casilla PLANEAR y EJECUTAR el número de ESM que realizaron la actividad)	
	Reunión mensual con el COPASST o Vigía de SST	COPASST Vigía SST	128	128	128	128	128	128	128	128	128	128	128	Actas mensuales con registro de asistencia y reporte trimestral
	Participación del Comité en la investigación de Accidentes de Trabajo (registrar el número de ESM que reportan accidentes de trabajo)	Grupo Investigador (Lider SST, Jefe inmediato, Copasst)												Formato unico reporte de accidentes de trabajo reportado por la ARL, formato de investigación de incidentes y accidentes de trabajo, formato citación a investigación de incidentes o accidentes de trabajo, evidencias socialización del accidente ocurrido mediante la consignación lecciones aprendidas. Cada vez que se requiera (Indique en la casilla PLANEAR y EJECUTAR el número de ESM que realizaron la actividad teniendo en cuenta el número de accidentes reportados)
	ACCIDENTALIDAD													
	Reporte, investigación y seguimiento de Accidentes de Trabajo mensualmente de acuerdo a la ocurrencia de los eventos	Lider SST DGSA Lideres SST DECAN/JEFSA Lideres SST ESM												Formato Consolidado reporte de Accidentalidad - citación de investigación - investigación - seguimiento - evidencia plan de mejoramiento "lecciones aprendidas", copia de incapacidad, reportes (cuando se requiera) Cada vez que se requiera (Indique en la casilla PLANEAR y EJECUTAR el número de ESM que realizaron la actividad teniendo en cuenta el número de accidentes reportados)
	Análisis de la accidentalidad y evidencia de reinsentimiento a líderes de SST de los Establecimientos de Sanidad Militar	Lideres SST DECAN/JEFSA												Evidencia documental (Oficio, correo, etc.)
	ENFERMEDAD LABORAL													
	Notificación y seguimiento de casos Enfermedad Laboral Calificada mensualmente de acuerdo a la ocurrencia de los eventos	Lider SST DGSA Lideres SST DECAN/JEFSA Lideres SST ESM												Matriz Seguimiento de enfermedad laboral Formato seguimiento a casos especiales
	Reporte de Enfermedades Laborales al Ministerio de Trabajo de acuerdo a la ocurrencia de los eventos	Lider SST DGSA Lideres SST DECAN/JEFSA												Oficio remitido
	Registrar mensualmente en la matriz de seguimiento a enfermedad laboral todas las solicitudes de documentación para certificación de origen y los seguimientos con EPS y ARL	Lider SST DGSA Lideres SST DECAN/JEFSA												Matriz Seguimiento de enfermedad laboral Soportes de seguimiento
	AUMENTO ASISTENCIAL													
	Enviar el consolidado del aumento laboral mensual de acuerdo al reporte entregado por las áreas de Talento Humano de las ESM	Talento Humano DGSA Talento Humano DECAN Lideres SST DECAN/JEFSA Lideres SST ESM	128	128	128	128	128	128	128	128	128	128	128	Matriz de reporte Informe de aumento
	EVALUACIÓN DEL SG-SST													
Medición y análisis de los indicadores de los tres primeros trimestres de la vigencia 2021 del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General de Sanidad Militar	Lider SST DGSA Lideres SST DECAN/JEFSA											4	Informe de medición de indicadores del SG-SST	
Informe de Gestión trimestral del desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Lideres SST DECAN/JEFSA					3						3		
Informe de Gestión trimestral del desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Lideres SST ESM					124						124	Informe de Gestión del desarrollo del SG-SST Trimestral DECAN/JEFSA	
BRINDO ASISTENCIAL POR LA VIGENCIA DEL SG-SST														
Informe de rendición de cuentas al Director General de Sanidad Militar, Directores de Sanidad, Jefe de Salud, Jefes de Establecimientos de Sanidad, según sea el caso y población en cada centro de trabajo	Lider SST DGSA Lideres SST DECAN/JEFSA Lideres SST ESM	128											Informe de rendición de cuentas con la ejecución del Sistema de Gestión de la vigencia anterior y el plan de mejoramiento para la siguiente vigencia	
Evaluación de Estándares Mínimos del SG-SST	Lider SST DGSA Lideres SST DECAN/JEFSA Lideres SST ESM	128											Formato de Estándares Mínimos SG-SST DGSA	



Formato: Plan de trabajo anual SG-SST DIGSA

Código: MDN-CGFM-PROATH-DIGSA-FU 95.1-9

Proceso: Proceso: Administración del Talento Humano - Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

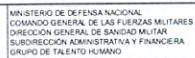
PERÍODO	EFICÁCIA
TRIMESTRE 1	0,0%
TRIMESTRE 2	10,0%
TRIMESTRE 3	5,0%
TRIMESTRE 4	15,0%

[illegible]

Mayor General JAVIER ALONSO DIAZ GOMEZ
Director General de Sanidad Militar

SMSM OLGA LUCIA MOLANO RENGIFO
Líder de Seguridad y Salud en el Trabajo Director General de Sanidad Militar

		MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS ARMADAS DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO DE TALENTO HUMANO		Fórmula: Plan de trabajo anual SG-SST DIGSA Código: MDN-CGFM-PROGTH-DIGSA-FU 95.1.9 Proceso: Proceso Administración del Talento Humano - Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo																											
Dirección General Sanidad Militar Director General de Sanidad Militar: MG. JAVIER ALONSO DÍAZ GÓMEZ Líder de Seguridad y Salud en el Trabajo DIGSA: SMSMS Olga Lucía Molano Rangel		Vigencia: _____ 2021																													
PLAN DE TRABAJO ANUAL SG-SST - ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR																															
OBJETIVO Desarrollar las actividades establecidas en el SG - SST																															
ALCANCE Todos los centros de trabajo (DIGSA, DISAN, JEJSA y ESM)																															
OBJETIVOS		TIPO		META										INDICADOR																	
Ejecutar las actividades programadas		Eficacia		Ejecución de más del 75% de las actividades programadas										No de actividades ejecutadas en el periodo *100 No de actividades programadas en el periodo																	
				Año 2021																											
Requisito o elemento		Actividad		Responsable		Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre		Evidencia	
SG-SST		Divulgación del Plan Institucional del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo		Líder SST DIGSA Líderes SST DISAN/JEJSA Líderes SST ESM				128																						Acta y registro de asistencia	
		Revisión y difusión a nivel nacional de: - Documento Plan Institucional del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - Política del SG-SST - Política de Prevención y Control del Consumo de Tabaco, Alcohol y Sustancias psicoactivas - Roles y responsabilidades del SG-SST		Líder SST DIGSA Líderes SST DISAN/JEJSA Líderes SST ESM				128																						Acta y registro de asistencia	
		Actualización de la Matriz de Peligros y Prevención de Riesgos como mínimo una vez en el semestre o cuando se presenten cambios en los procesos, instalaciones, maquinaria, equipos o cada vez que ocurra un accidente de trabajo mortal o un evento catastrófico		Líder SST DIGSA Líderes SST DISAN/JEJSA Líderes SST ESM				128								128														Matriz de peligros actualizada con la provisión de los riesgos	
		Revisión y actualización de los registros de las medidas de control adoptadas para mitigar los riesgos identificados en la actualización de la Matriz de Peligros y Prevención de Riesgos		Líder SST DIGSA Líderes SST DISAN/JEJSA Líderes SST ESM				128								128												128		Registros documentales que evidencien la ejecución de las medidas de control adoptadas para mitigar los riesgos identificados	
		Afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) del personal que presta servicios de prestación de servicios bajo el NT de la organización		Líder SST DIGSA Líderes SST DISAN/JEJSA Líderes SST ESM																										Certificados de afiliación	
		Verificación de afiliaciones y pagos a ARL en el nivel de riesgo pertinente: aplica a DIGSA, DISAN, JEJSA y Centros de trabajo que tengan contribución de personal por prestación de servicios		Líder SST DIGSA Líderes SST DISAN/JEJSA Líderes SST ESM				128								128												128		Lista de verificación de aportes a seguridad social DIGSA	
EPP y Medio Ambiente		Control e inspección a los servicios de los ESM de entrega de EPP al personal asistencial (Simultáneamente se debe enviar a la DIGSA los registros de la entrega de EPP al personal asistencial junto con la verificación de medidas de prevención y contención de contagio Covid-19)		Líderes SST ESM Área administrativa y Asesora asistencial o según sea el caso		124		124		124		124		124		124		124		124		124		124		124		124		Formato Entrega de elementos de protección personal a trabajadores de las áreas asistenciales DIGSA Formato de verificación medidas de prevención y contención de contagio Covid-19 COPASST DIGSA	
		Programar y realizar evaluaciones periódicas de acuerdo a lo establecido en el procedimiento		Líder SST DIGSA Líderes SST DISAN/JEJSA Líderes SST ESM																							4		Certificados de aptitud laboral firmado por el trabajador		
		Evaluaciones post-incapacidad mayor 90 días		Líder SST DIGSA Líderes SST DISAN/JEJSA Líderes SST ESM																									Cada vez que se requiera (indique en la casilla PLANEAR y EJECUTAR el número de ESM que realizaron exámenes post-incapacidad mayor a 90 días)		
Evaluación del Riesgo Organizacional		Revisión de diagnóstico de condiciones de salud		Líder SST DIGSA Líderes SST DISAN/JEJSA Líderes SST ESM																						4		Informe General Diagnóstico de condiciones de salud por cada DISAN			
		Seguimiento a remisiones y restricciones médicas laborales según resultado de evaluación médica periódica		Líder SST DIGSA Líderes SST DISAN/JEJSA Líderes SST ESM																								Formato remisión a entidades promotoras de salud (EPS) DIGSA			
		PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS (PECEM)		Revisión y actualización del Plan de emergencias, debe incluir análisis de amenazas y de vulnerabilidad NOTA: Actualizar cuando se presente un cambio que lo amerite		Líder SST DIGSA Líderes SST DISAN/JEJSA Líderes SST ESM y Jefes de Brigada de Emergencias																							Formato Plan de emergencias y contingencias establecidas de sanidad militar DIGSA Plan de emergencias y contingencias áreas administrativas DIGSA		
Socialización plan de emergencias a funcionarios				Líder SST DIGSA Líderes SST DISAN/JEJSA Líderes SST ESM y Jefes de Brigada de Emergencias																								Acta de socialización y lista de asistencia			
Verificación conformación de la Brigada de Emergencia				Líder SST DIGSA Líderes SST DISAN/JEJSA Líderes SST ESM y Jefes de Brigada de Emergencias																								Acta de reunión que soporte la conformación de la Brigada de Emergencias Formato hoja de vida para brigadistas DIGSA			
Simulacro de evaluación				Líder SST DIGSA Líderes SST DISAN/JEJSA Líderes SST ESM y Jefes de Brigada de Emergencias																						128		Formato Evaluación simulacro DIGSA (Mínimo se debe realizar un simulacro al año y reportar la evidencia en el mes que se realice)			
OTROS DEL PLAN		Cambios o nuevos proyectos que generen riesgos significativos para los trabajadores: contractuales, estables o afiliosados a procesos		Líder SST DIGSA Líderes SST DISAN/JEJSA Líderes SST ESM Área Administrativa, Planeación																										Acta, informe o Formato intervención seguridad y salud en el trabajo DIGSA Cada vez que se requiera (indique en la casilla PLANEAR y EJECUTAR el número de ESM que realizaron la actividad teniendo en cuenta el número de cambios o nuevos proyectos que se presentaron en los centros de trabajo)	
PROGRAMA DE CONTROL Y SUPERVISIÓN		Inspección a los trabajadores de uso adecuado de Elementos de Protección Personal		Líder SST DIGSA Líderes SST DISAN/JEJSA Líderes SST ESM		128		128		128		128		128		128		128		128		128		128		128		128		Formato de Inspección de Elementos de Protección Personal DIGSA	
		Inspección de extintores		Líder SST DIGSA Líderes SST DISAN/JEJSA Líderes SST ESM																							128		Formato de Inspección de extintores con acciones de mejora DIGSA		
		Inspección de botiquines		Líder SST DIGSA Líderes SST DISAN/JEJSA Líderes SST ESM																							128		Formato de Inspección de botiquines áreas administrativas DIGSA		
		Inspección de seguridad (ventilación, limpieza y desinfección de todas las áreas, superficies de trabajo, teléfonos, equipos biomédicos y de cómputo, herramientas de trabajo, señalización, etc.)		Líder SST DIGSA Líderes SST DISAN/JEJSA Líderes SST ESM																							128		Formato Inspección de seguridad por área DIGSA		
		Inspección a puesto físico de trabajo (Orden y Aseo)		Líder SST DIGSA Líderes SST DISAN/JEJSA Líderes SST ESM																							128		Acta de Inspección		
		Inspección a protocolo de bioseguridad ESM		Líderes SST ESM		128		128		128		128		128		128		128		128		128		128		128		128		Formato establecido por la Dirección General de Sanidad Militar	
		Inspección de manipulación de sustancias químicas (Laboratorios, servicios generales, rayos x)		Líderes SST ESM																								124		Formato de Inspección de manejo de sustancias químicas DIGSA	



Formato: Plan de trabajo anual SG-SST DIGSA

C4400: MDN CGEM PROATHOLOGSA EU95.1.0

Proceso: Proceso: Administración del Talento Humano - Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

PERÍODO	CUMPRIMENTO
TRIMESTRE 1	100.0%
TRIMESTRE 2	100.0%
TRIMESTRE 3	100.0%
TRIMESTRE 4	100.0%

[illegible]

Mayor General JAVIER ALONSO DIAZ GOMEZ
Director General de Sanidad Militar

SMSM. OLGA LUCÍA MOLANO RENGIFO
Líder de Seguridad y Salud en el Trabajo Director General de Salud Militar