



**El futuro
es de todos**

DNP
Departamento
Nacional de Planeación


**MANUAL OPERATIVO DEL COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
(SST) DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN
BOGOTÁ, 2020**



TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. REFERENCIAS NORMATIVAS	3
4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES	3
5. CONTEXTO PARA LA GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD	3
6. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	5
6.1 RESPONSABILIDADES DEL GRUPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (GSST).....	6
6.2 RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)	6
6.3 RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL (CCL)	6
6.4 RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE EMERGENCIAS (COE)	6
6.5 RESPONSABILIDADES DE LOS BRIGADISTAS DE EMERGENCIAS	7
7. PERFIL SOCIODEMOGRÁFICO	7
8. CAPACITACIÓN E INDUCCIÓN EN SST	8
8.1 CAPACITACIÓN EN SST	8
8.2 INDUCCIÓN DEL COMPONENTE DE SST	8
9. PROGRAMAS DE GESTIÓN DE SST	9
9.1 GESTIÓN DE LA SALUD	9
9.1.1 EXÁMENES MÉDICOS	9
9.1.2 ACTIVIDADES DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO	13
9.1.3 CONTROL DEL RIESGO PSICOSOCIAL	15
9.1.4 CONTROL DE RIESGO BIOMECÁNICO	17
9.1.5 PROGRAMA DE ESTILOS DE VIDA Y ENTORNO SALUDABLE	19
9.2 GESTIÓN DE RIESGOS, DE AMENAZAS Y VULNERABILIDAD	21
9.2.1 INSPECCIONES DE SEGURIDAD	21
9.2.2 ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) Y ERGONOMICOS	25
9.2.3 PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	26
9.2.4 PLAN DE EMERGENCIAS EDIFICIO WORLD SERVICE.	26
9.3 REGISTRO E INVESTIGACIÓN DE ENFERMEDADES LABORALES, INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ACCIDENTES DE TRÁNSITO	27
9.3.1 ENFERMEDAD LABORAL	27
9.3.2 CONDICIONES INSEGURAS, INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ACCIDENTES DE TRÁNSITO	29
10. GESTIÓN DEL CAMBIO EN SST	35
11. MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO	35
12. CONTROL DE PROVEEDORES Y SUBCONTRATISTAS	35
13. AFILIACIÓN A CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN A LA ARL	39

 <p>El futuro es de todos</p> <p>DNP Departamento Nacional de Planeación</p>	MANUAL OPERATIVO DEL COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)	<p>CÓDIGO: PM-M01</p> <hr/> <p>Página 3 de 41 VERSIÓN: 4</p>
---	---	--

1. OBJETIVO

Definir el componente operacional para la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), con base en los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión (SIG), bajo un enfoque de mejora continua y a través de la ejecución de programas orientados a prevenir, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la Seguridad y la Salud de los colaboradores en sus lugares de trabajo.

2. ALCANCE

El presente manual operativo aplica para los Servidores Públicos y los Contratistas del Departamento Nacional de Planeación (DNP), los cuales se encuentran ubicados en los edificios Fonade, World Service, Gómez y Patria de la ciudad de Bogotá, para los procesos, productos e infraestructura física y tecnológica de la entidad.

3. REFERENCIAS NORMATIVAS

Las referencias normativas aplicables al Manual Operativo de Seguridad y Salud en el Trabajo se presentan en el **Anexo 1 “Normograma y Otros Documentos de Origen Externo”**, del Manual del Sistema Integrado de Gestión (SIG).

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

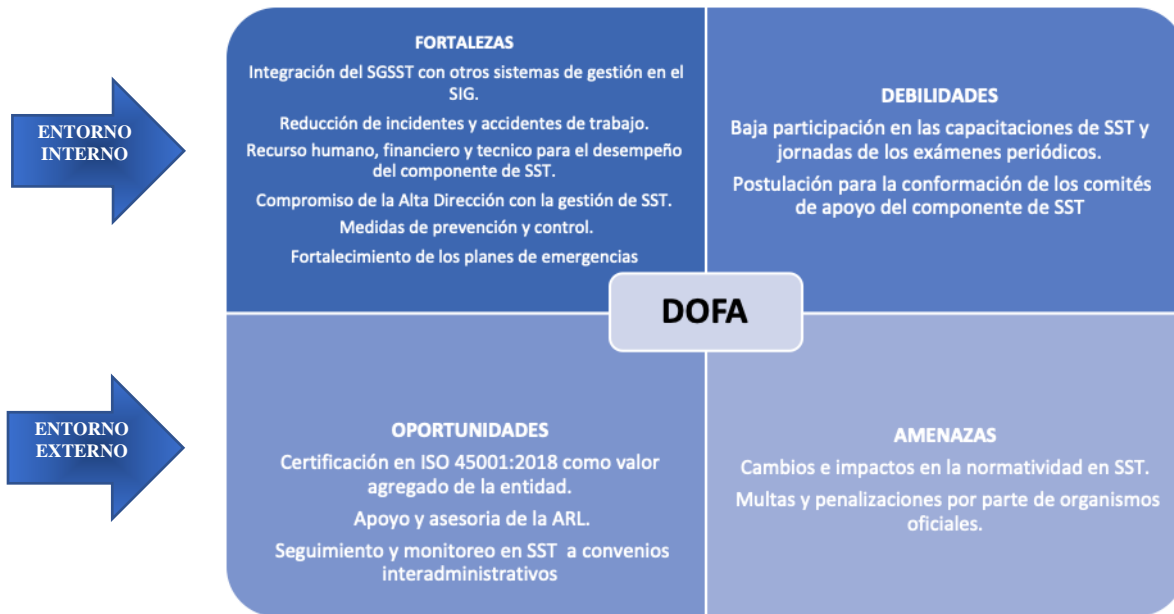
Los términos y definiciones utilizados en el presente Manual y sus anexos están previstos por los establecidos en el **Anexo 2 “Glosario de Términos y Definiciones”**, del Manual del Sistema Integrado de Gestión (SIG).

5. CONTEXTO PARA LA GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD

El DNP como entidad técnica, cabeza del sector planeación, perteneciente a la Rama Ejecutiva del poder público en el orden nacional, cuenta con un Sistema Integrado de Gestión que articula dentro de sus componentes, el de Seguridad y Salud en el Trabajo para las oficinas ubicadas en los edificios Fonade, Word Service, Gómez y Patria en la ciudad de Bogotá. Así mismo realiza seguimiento y monitoreo a la gestión en materia de SST de los Convenios Interadministrativos suscritos con el DNP para el personal contratado en las oficinas de Bogotá y demás ciudades del país.

El contexto para la Gestión de SST del DNP, contempla aquellos factores internos y externos para gestionar y lograr los resultados propuestos, a través de sus objetivos, el cumplimiento de las obligaciones legales y la medición del desempeño que pueden afectar de manera positiva o negativa su cumplimiento.

Para comprender el contexto del componente de SST, se analizaron los factores internos y externos a través de la herramienta (DOFA) Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas. Estos factores pueden incluir condiciones, características o circunstancias cambiantes que pueden afectar la SST.



En cuanto a los factores internos y que son pertinentes para el propósito del componente de SST, se tiene en cuenta la identificación de los peligros y riesgos prioritarios a los que están expuestos los colaboradores independientemente de su forma de vinculación. Para lo cual, se realizan actividades en prevención y control de los riesgos biomecánico y psicosocial, así como actividades enfocadas a promover estilos de vida y entorno saludable. Adicionalmente, la implementación del profesiograma de la entidad, como herramienta para la identificación del tipo de examen a realizar por nivel de cargo, de acuerdo con los riesgos a los que están expuestos los colaboradores.

Un factor importante es el perfil sociodemográfico, que permite identificar variables como la edad, sexo, nivel educativo y condiciones de morbilidad. También el análisis de los indicadores de SST (Ausentismo, Enfermedad Laboral y Accidentalidad) que permiten medir el desempeño y la elaboración del plan anual de SST y el programa de capacitación.

Se promueve una cultura de autocuidado en los colaboradores en un ambiente de trabajo seguro y saludable, evidenciado en el compromiso de la alta dirección destinando recursos humanos, financieros y técnicos.

En noviembre del año 2016, el SGSST de la entidad se certificó bajo la Norma Técnica Colombiana NTC-OHSAS 18001:2007 "Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional", cuyo mantenimiento se dio a través de las auditorías externas de seguimiento. Esta certificación daba cuenta del cumplimiento de los requisitos para la implementación de un SGSST orientado a la identificación y control de riesgos y la adopción de medidas de prevención y control, necesarias para la seguridad y salud laboral.

Actualmente y desde 2019, el GSST inició la fase de diagnóstico con el fin de adelantar la implementación de la Norma Internacional ISO 45001:2018 con porcentajes de cumplimiento superiores al 90%.

Adicionalmente, el componente de SST da cumplimiento a los requisitos normativos aplicables vigentes, para lo cual se realizó la Autoevaluación de los Estándares Mínimos obteniendo una calificación ACEPTABLE del 94,5%, y se suscribieron planes de mejora para nivelar su cumplimiento.

Actualmente se cuenta con un registro de 23 enfermedades laborales (22 asociadas a riesgo biomecánico y 1 a riesgo psicosocial) distribuidas entre 12 colaboradores. Respecto a lo cual en el plan de trabajo anual en

SST se han incluido medidas encaminadas a la prevención y control de la sintomatología y evolución de las enfermedades. El ultimo registro de incapacidad médica asociadas a enfermedades laborales es del 2015 lo cual indica que los controles implementados han permitido mantener bajo control esta población.

En los últimos tres años (2017 a 2019), los diagnósticos con mayor registro de días de incapacidad que generaron ausentismo por incapacidad médica corresponden a enfermedad común; síndrome de guillain-barre con un (33%), esguinces y torceduras del tobillo (21%), fractura de la epífisis inferior del radio (18%), esguinces y torceduras en ligamento cruzado (16%), y traumatismo del tendón de aquiles (12%).

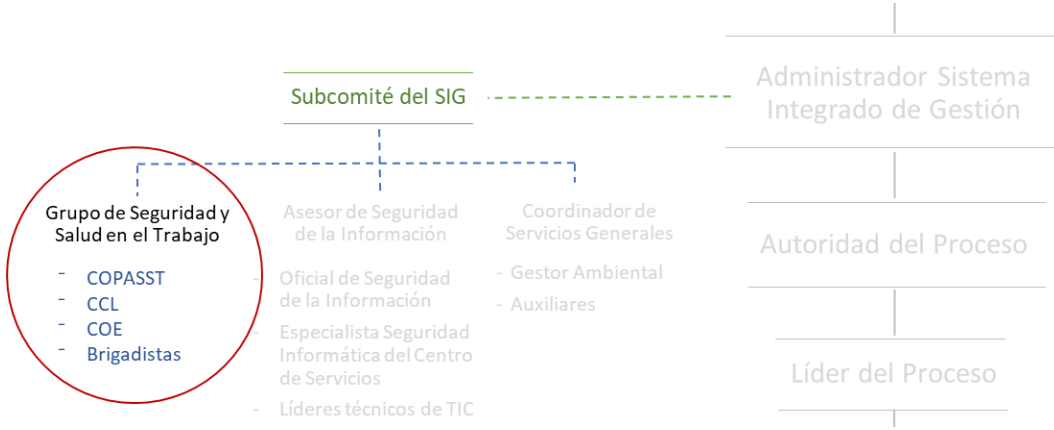
Entre los años 2017 al 2019 se presentaron 42 accidentes de trabajo en el DNP, (34) ocurridos entre 2017 y 2018 y (8) en el 2019. El GSST ha gestionado la investigación de causas de cada uno de estos accidentes para identificar e implementar las medidas preventivas y correctivas mediante inspecciones de seguridad y seguimiento de las condiciones locativas de puestos de trabajo y áreas, divulgación y sensibilización a través de campañas de prevención de accidentes de trabajo, señalización de escaleras de emergencia, inducción y capacitación a población en mayor riesgo (conductores, participantes en actividades de integración deportiva). Sobre este último se han generado estrategias como la modificación del reglamento interno de juego limpio para el torneo de integración de futbol 5 (femenino y masculino), programación de valoraciones médicas a los inscritos y capacitación en prevención de lesiones para práctica deportiva.

Respecto a los factores externos, el componente de SST contempla todos los requisitos legales aplicables en la materia. La entidad realiza monitoreo y seguimiento al SGSST de los convenios suscritos con el DNP, las contrataciones de bienes y servicios (proveedores, trabajadores en misión, outsourcing) con el propósito de verificar el cumplimiento en SST de acuerdo con los requerimientos del SIG.


Otro aspecto externo es la ubicación demográfica de la entidad, considerándose la exposición al riesgo público, frente a lo cual se han implementado medidas preventivas contando con la gestión y apoyo del comité de emergencias y autoridades del sector para mitigar y controlar situaciones que puedan afectar la integridad a los colaboradores.

En consecuencia, el DNP está comprometido en mantener y mejorar las condiciones de salud y seguridad de todos los colaboradores, identificando los peligros, evaluando y valorando los riesgos con el fin de establecer los controles necesarios para promover la mejora continua del componente de Gestión de SST.

6. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



Fuente: Manual SIG.

 <p>El futuro es de todos</p> <p>DNP Departamento Nacional de Planeación</p>	MANUAL OPERATIVO DEL COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)	CÓDIGO: PM-M01
		Página 6 de 41 VERSIÓN: 4

6.1 RESPONSABILIDADES DEL GRUPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (GSST).

El GSST de la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano (SGDTH) tiene las siguientes responsabilidades:

- Garantizar el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de SST, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
- Adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los funcionarios y contratistas, en los equipos e instalaciones.
- Diseñar y desarrollar un plan anual de trabajo para alcanzar los objetivos propuestos del componente de SST del SIG, en el que se identifiquen claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
- Implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud de conformidad con la normativa vigente aplicable.
- Generar la adopción de medidas que garanticen la participación de todos los funcionarios y contratistas y sus representantes ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).
- Informar a la Alta Dirección, a los Servidores Públicos, Contratistas, Subcontratistas y a los comités de apoyo sobre el desempeño del componente de SST y evaluar las recomendaciones emitidas por los mismos.
- Capacitar a los funcionarios, contratistas y subcontratistas en temas de SST, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo y las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia.

6.2 RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)

Las responsabilidades del COPASST son las relacionadas en la normativa aplicable vigente, artículo 11 de la Resolución No. 2013 de 1986.

6.3 RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL (CCL)

Las responsabilidades del Comité de Convivencia Laboral (CCL), son las relacionadas en la normativa aplicable vigente, artículo sexto de la Resolución No. 652 de 2012.

6.4 RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE EMERGENCIAS (COE)

Las responsabilidades del Comité de Emergencias (COE), son las relacionadas en el artículo tercero de la Resolución Interna No. 0964 de 2020.



6.5 RESPONSABILIDADES DE LOS BRIGADISTAS DE EMERGENCIAS

La integración a la brigada de emergencias de la entidad es voluntaria. El colaborador manifiesta su interés a través de un correo electrónico dirigido al correo seguridadysalud@dnpc.gov.co con copia al jefe inmediato o supervisor. En el evento en que un piso no se cuente con un brigadista y no haya manifestación de interés el GSST enviará una solicitud al jefe del área o dependencia para que designe un colaborador.

La brigada de emergencias de la entidad tiene por objeto prestar los primeros auxilios en caso de emergencia.

Para el cumplimiento de su propósito la Brigada tiene las siguientes responsabilidades en SST:

- Procurar por la seguridad de los colaboradores de la entidad.
- Apoyar la realización de los simulacros programados por el GSST (control de incendios, evacuación, concentraciones masivas, rescate y actividades de primeros auxilios entre otros).
- Asistir a las actividades de formación programadas por el GSST (inducción, capacitaciones, talleres, pista de entrenamiento etc.).
- Conocer el procedimiento de actuación en caso de urgencias y emergencias
- Apoyar las situaciones de urgencias y emergencias que se presenten.
- En caso de identificar condiciones locativas que puedan llegar a generar un riesgo, reportarlo al GSST (ausencia, deterioro u obstrucción de la señalización, condiciones de orden y aseo, de mobiliario, e instalaciones eléctricas entre otros).
- Apoyar el programa de inspecciones de seguridad en sus respectivos pisos.
- Publicar en un lugar visible el directorio de emergencias (hospitales, bomberos, cruz roja, defensa civil, acueducto, condensa, Guala, línea de emergencia y otros organismos).
- Mantener actualizado el listado de ocupantes de su respectivo piso.
- Velar por la adecuada conservación y mantenimiento de los equipos de control de incendios, evacuación y primeros auxilios.
- Dirigir y coordinar la evacuación de su respectivo piso ante cualquier emergencia.
- Mantener el canal de comunicación vigente y hacer el reporte de entrada y salida de frecuencia diariamente.
- Hacer uso del chaleco distintivo de brigadista de acuerdo con las indicaciones dadas por el GSST.
- Apoyar el posicionamiento de la brigada de emergencias en la entidad.

Nota: Los Brigadistas no tienen la competencia para practicar procedimientos invasivos en caso de emergencias.

7. PERFIL SOCIODEMOGRÁFICO

El perfil sociodemográfico describe las principales características sociales y demográficas (sexo, edad, profesión, nivel de escolaridad, estado civil entre otros aspectos de los colaboradores de la entidad (funcionarios, contratistas, practicantes, trabajadores en misión, outsourcing).

Esta información sirve de insumo para la elaboración del plan anual de SST y el programa de capacitaciones, así como una fuente de información para las actividades de bienestar del Grupo de Desarrollo humano (DGH) de la SGDTH. El perfil sociodemográfico se actualizará cada 4 meses.

Recolección de la información:

El mecanismo para la consolidación de la información del perfil sociodemográfico es definido por el tipo de vinculación de la población con la entidad. A continuación, se describen estos mecanismos:

Tabla No. 1. Recolección de la información

Servidores públicos	La información sociodemográfica de los servidores públicos es suministrada por el Grupo de Gestión de Personal a través de una base de datos.
Contratistas	El insumo para los contratistas es una base de datos construida por el GSST denominada Requisitos SST la cual se alimenta a partir de la información reportada por cada contratista en el formato “Datos personales para afiliación de contratistas a la Administradora de Riesgos Laborales” (F-GSST-08)
Practicantes	La información sociodemográfica de los practicantes es suministrada por el Grupo de Desarrollo Humano a través de una base de datos.
Outsourcing	Los representantes legales o delegados de cada outsourcing entregan al GSST un archivo denominado Medevac en el que se relacionan las principales características sociodemográficas de sus trabajadores, el cual es usado para la construcción del perfil sociodemográfico de la entidad.

8. CAPACITACIÓN E INDUCCIÓN EN SST

8.1 CAPACITACIÓN EN SST

El DNP cuenta con un programa de capacitación y divulgación, con el propósito de brindar conocimientos en SST, que permitan identificar los peligros y los controles de los riesgos a los que se está expuesto en seguridad y salud en el entorno laboral, así como la promoción de la salud y prevención de la enfermedad.


El programa de capacitación y divulgación en SST es revisado mínimo una vez al año, con la participación del COPASST y la Alta Dirección de la entidad identificando acciones de mejora.

Punto de control: El GSST verifica que todas las necesidades de capacitación y divulgación identificadas en el plan de trabajo queden incluidas en el programa de capacitación y divulgación en SST.

8.2 INDUCCIÓN DEL COMPONENTE DE SST

El DNP proporciona a los funcionarios, contratistas y practicantes que ingresan por primera vez a la entidad, una inducción en SST en aspectos generales y específicos, como: la identificación y control de peligros y riesgos prioritarios en su trabajo, la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales y la prevención, preparación y respuesta ante emergencias, esta inducción se realiza a través de la Plataforma Virtual Campus, así mismo para el personal de outsourcing, trabajadores en misión, independiente de su forma de contratación y vinculación también reciben la inducción en SST de manera presencial.

Para el caso de los contratistas, el supervisor del contrato de prestación de servicios verifica la realización de la inducción en el componente de SST del SIG. El GSST publica en la Rebeca la base de datos consolidada

 <p>El futuro es de todos</p> <p>DNP Departamento Nacional de Planeación</p>	MANUAL OPERATIVO DEL COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)	CÓDIGO: PM-M01
		Página 9 de 41 VERSIÓN: 4

con información de los colaboradores que realizaron el curso de inducción. Esta información es actualizada bimensualmente, relacionando la fecha de realización de la inducción, y se comunica a supervisores y contratistas mediante correo electrónico.

Punto de control: Las áreas que se encuentren adelantando procesos de contratación, durante la fase de elaboración de estudios previos, deben solicitar al GSST asesoría para que se verifique la inclusión de este requisito de conformidad con la normativa aplicable vigente. Revisar previamente en los contratos a suscribir por parte del DNP, si aplica o no la inclusión de las obligaciones en SST, que incluya el cumplimiento a la inducción, de conformidad con la normativa aplicable vigente.

9. PROGRAMAS DE GESTIÓN DE SST

Los programas de SST se encuentran enmarcados dentro de actividades de Gestión de la Salud y de Gestión de riesgos, amenazas y vulnerabilidad, que tienen como propósito mejorar las condiciones de salud y el medio ambiente de trabajo. Esto conlleva a la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los colaboradores en todas las ocupaciones, a partir del establecimiento de medidas de prevención y control de los peligros asociados, que permita evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

EL GSST anualmente realiza la rendición de cuentas sobre el desempeño del componente de SST a todos los colaboradores mediante publicaciones, y divulgaciones a internas (boletines), a los comités de apoyo se les reporta el comportamiento del SGSST, así como la gestión y los compromisos y requerimientos derivados de las sesiones y a la Alta Dirección según lo definido en los *Lineamientos para la evaluación del desempeño del SIG (RD-L01)*.

9.1 GESTIÓN DE LA SALUD


El propósito de este programa es adelantar actividades dirigidas a la promoción y prevención de la salud de todos los colaboradores del DNP, controlando los factores de riesgo laborales en el lugar de trabajo, con el fin de desarrollar sus actividades de manera adecuada.

9.1.1 EXÁMENES MÉDICOS

La SGDTH con apoyo del Grupo de Contratación (GCT) adelanta el proceso para la contratación del servicio de los exámenes médicos ocupacionales. El Grupo de Gestión de Personal (GPP) de la SGDTH expide la comunicación para la realización de los exámenes del personal (servidores públicos) ingreso, retiro y cambio de cargo. Para el caso de exámenes de post incapacidad y cambio de área por recomendaciones médicas el GSST expide la comunicación; en todo caso las comunicaciones se realizan con el fin de coordinar la práctica de los exámenes de acuerdo con el profesiograma de la entidad.

9.1.1.1 Exámenes médicos laborales de ingreso

Se realizan para determinar las condiciones de salud física, mental y social del aspirante antes de su vinculación, con el fin de emitir las recomendaciones para orientar las acciones de promoción y prevención de enfermedades que puedan verse agravadas por las actividades y condiciones propias del trabajo. Para la realización del examen de ingreso se incluye valoración médica, valoración por psicología, aplicación de anexo cardiovascular, exámenes de laboratorio y paraclínicos. Así mismo, el DNP informa al centro médico el cargo y funciones que desempeñará el colaborador.

 <p>El futuro es de todos</p> <p>DNP Departamento Nacional de Planeación</p>	<p>MANUAL OPERATIVO DEL COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)</p>	<p>CÓDIGO: PM-M01</p> <hr/> <p>Página 10 de 41 VERSIÓN: 4</p>
---	--	---

Para la realización de los exámenes médicos laborales de ingreso se tendrán en cuenta las siguientes actividades:

- La entidad contratada para la prestación del servicio realiza el examen y remite o da el acceso al DNP para consultar el certificado médico ocupacional, que incluye el concepto y las recomendaciones específicas para la persona evaluada, así como la inclusión a los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica (SVE) o Programas según corresponda. Para acceder al certificado, la entidad también podrá ingresar a la plataforma del prestador del servicio para descargar el certificado. De acuerdo con el concepto y recomendaciones relacionadas en el certificado, el GSST incluye en los SVE y programas que corresponda, al servidor público y le informa para que participe en las actividades.
- Para el caso de las personas con contrato de prestación de servicios, durante la etapa de contratación deben entregar al GCT copia del certificado correspondiente al examen pre ocupacional vigente (con énfasis osteomuscular y anexo cardiovascular)¹; el cual será entregado por el GCT al GSST junto con los documentos que hacen parte de la afiliación a la ARL. Este certificado tiene una vigencia máxima de tres años y es válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual está expuesto en todos los contratos. De conformidad con las recomendaciones emitidas por el médico, se incluye al contratista en los SVE y programas que corresponda y se informa al colaborador, para que participe en las actividades propuestas.

9.1.1.2 Evaluación médica post incapacidad laboral


Se realiza evaluación médica post incapacidad a los servidores que debido a enfermedad común o laboral hayan tenido un periodo de incapacidad superior a 30 días. Esto con el objetivo de determinar la condición actual del colaborador frente a las funciones del cargo, e identificar si se generaron secuelas por la patología que dio lugar a la incapacidad.

Para el caso de accidentes de tipo laboral, se puede realizar valoración por medicina laboral de la ARL, con el objeto de determinar si hay restricciones para el colaborador o se encuentra cerrado el caso. Esta valoración también puede ser realizada por medicina ocupacional o laboral mediante el prestador del servicio, en caso de que por alguna razón el accidentado, no se presente a la ARL.

Para la realización de la evaluación médica post incapacidad laboral se tienen en cuenta las siguientes actividades:

- El GSST remite comunicación escrita al servidor, en la cual se relacionan los datos de la empresa con la que suscribió contrato, para que el colaborador solicite la cita y pueda presentarse en el centro médico para su valoración.
- El DNP aporta al proveedor del servicio la siguiente información: funciones de acuerdo con el manual, código diagnóstico sobre el cual se presentó la incapacidad, accidentes de trabajo, enfermedades laborales y reubicaciones previas según aplique.
- Los aspectos que evalúa el profesional que realiza la valoración médica son los siguientes:
 - Diagnóstico
 - Secuelas de la patología
 - Condición de salud del colaborador frente a las funciones que desarrolla en la entidad, limitaciones y recomendaciones si hay lugar a ellas

¹ El costo del examen pre ocupacional es asumido por el contratista de acuerdo con lo establecido por el artículo 18 del decreto 0723 de 2013.

 <p>El futuro es de todos</p> <p>DNP Departamento Nacional de Planeación</p>	<p>MANUAL OPERATIVO DEL COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)</p>	CÓDIGO: PM-M01
		Página 11 de 41 VERSIÓN: 4

- El servidor lleva a la consulta, copia de la historia clínica correspondiente al diagnóstico por el cual se está solicitando la valoración.
- Como resultado de esta valoración la empresa que realiza el examen emite un certificado en el que deberán especificarse el concepto del profesional en cuanto a la condición de salud para realizar la labor propia del cargo, incluyendo las recomendaciones para la persona y para la entidad, así como restricciones si hay lugar a éstas.

9.1.1.3 Evaluación médica para reubicación / cambio de cargo

El DNP remite al servidor a valoración para determinar la pertinencia de realizar una reubicación laboral por recomendaciones médicas, si el médico tratante, un médico ocupacional o un médico laboral sugieren que el colaborador requiere ser reubicado. Esta evaluación tiene como objetivo definir secuelas funcionales existentes debido a la presencia de una enfermedad laboral o de origen común, que pueda ser agravada por el trabajo.

También, se realiza la valoración por cambio de cargo, cuando el servidor cambie de nivel ocupacional (según profesiograma) y ello implique cambio de funciones, tareas o exposición a nuevos o mayores factores de riesgo, en los que se detecte un incremento de su magnitud, intensidad o frecuencia. En este caso la comunicación para la coordinación de examen será emitida por el Grupo de Gestión de Personal.


Para efectuar la evaluación médica por reubicación se tendrán en cuenta las siguientes actividades:

- El GSST expide comunicación escrita dirigida al proveedor del servicio, la cual será entregada al servidor con los datos del contratista con quien se realizará la actividad.
- El DNP aporta al proveedor del servicio la siguiente información: funciones de acuerdo con el manual, código diagnóstico asociado a las enfermedades laborales o comunes que motiven la reubicación y si el colaborador fue previamente reubicado.
- Los aspectos que evalúa el profesional asignado para realizar la valoración médica son:
 - Diagnóstico.
 - Secuelas de la patología.
 - Condición de salud del colaborador frente a las funciones que desarrolla en la entidad.
 - Limitaciones o restricciones.
- Producto de esta valoración el proveedor que realizó el examen envía el certificado o da acceso al DNP para ingresar a la plataforma del proveedor, con el fin de descargar el certificado correspondiente.
- Una vez el GSST cuente con el certificado, informa al área correspondiente acerca de la necesidad de reubicación por recomendaciones médicas o por cambio de cargo, para que se inicie el proceso correspondiente.

Para el caso de los exámenes por cambio de cargo, el GSST incluye en la comunicación para la IPS, nombre y documento de identificación del trabajador, cargo y funciones a realizar de acuerdo con el manual, así como los exámenes a practicar, necesarios para la expedición del certificado.

9.1.1.4 Exámenes médicos ocupacionales periódicos

Se realizan exámenes médicos periódicos programados a los colaboradores de la entidad de acuerdo con el profesiograma; para lo cual el GSST convoca a los servidores con una antigüedad mayor a un año y

 <p>El futuro es de todos</p> <p>DNP Departamento Nacional de Planeación</p>	<p>MANUAL OPERATIVO DEL COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)</p>	<p>CÓDIGO: PM-M01</p> <hr/> <p>Página 12 de 41 VERSIÓN: 4</p>
---	--	---

contratistas que hayan prestado sus servicios en el DNP durante el mismo periodo de tiempo, y que la fecha de realización de su examen médico pre ocupacional sea superior a un año.


Los exámenes periódicos están orientados a la detección de condiciones de riesgo, de morbilidad asociada y capacidad funcional, con el propósito de detectar nuevos casos, o personas que pueden estar en riesgo, así como definir medidas para manejo o control y prevención. Estos exámenes son gestionados por el GSST, por medio del contrato con una IPS, con licencia vigente para la prestación de servicios de SST o de salud ocupacional.

De acuerdo con lo indicado en el profesiograma, y lo programado en el plan de trabajo de SST se establecen las fechas en las que se realiza la toma laboratorios y paraclínicos, así como la valoración médica. Posterior a las valoraciones médicas el proveedor del servicio genera los certificados correspondientes con las recomendaciones a las que haya lugar, así como el informe de condiciones de salud. Para la realización de los exámenes médicos ocupacionales periódicos se tendrán en cuenta las siguientes actividades:

- El GSST adelanta la logística requerida con la IPS o el proveedor de servicios de salud contratado. En esta actividad se procede a organizar la agenda para los profesionales que van a realizar la toma de exámenes y valoraciones, así como programar las citas a los colaboradores por medio de correo electrónico y si es el caso verificación de asistencia por vía telefónica. En esta actividad se incluye también la convocatoria de los colaboradores por los medios de comunicación disponibles en la entidad.
- El informe del Diagnóstico de Condiciones de Salud y morbilidad, se incluyen los siguientes aspectos:
 - Información Sociodemográfica.
 - Perfil de morbilidad de la población.
 - Patologías identificadas.
 - Análisis o diagnóstico de morbilidad.
 - Conclusiones.
 - Recomendaciones generales.
 - Base de datos con recomendaciones por colaborador, e inclusión en los SVE y Programas según aplique.
- A partir de las recomendaciones emitidas en los exámenes se definen las siguientes acciones:
 - Enviar a los colaboradores las recomendaciones que surgieron de la valoración médica periódica practicada, con el fin de hacer seguimiento a lo recomendado por el profesional en la consulta. En caso de que el proveedor del servicio remita un concepto de presunta enfermedad laboral, el DNP remite la documentación requerida para adelantar proceso de calificación de origen a la EPS a la cual se encuentre afiliado el colaborador
 - De conformidad con las patologías diagnosticadas a los colaboradores y las recomendaciones emitidas por el médico, se identificarán acciones de vigilancia epidemiológica a implementar.
 - En caso de que se definan restricciones para algunos colaboradores o se identifique la necesidad de realizar una reubicación temporal o definitiva, se procede a realizar el trámite correspondiente.

9.1.1.5 Exámenes médicos laborales de retiro

Se realizan a los servidores cuando se termina la relación laboral, para determinar el estado de salud del colaborador al momento de retirarse de la exposición. Estos resultados podrán servir para reclamaciones posteriores por enfermedad laboral.

 <p>El futuro es de todos DNP Departamento Nacional de Planeación</p>	MANUAL OPERATIVO DEL COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)	<p>CÓDIGO: PM-M01</p> <p>Página 13 de 41 VERSIÓN: 4</p>
--	---	---

Para efectuar los exámenes médicos laborales de retiro se tendrán en cuenta las siguientes actividades:

- El Grupo de Gestión de Personal GGP de la SGDTH expide la comunicación correspondiente a la práctica del examen para que el servidor se presente en las instalaciones del proveedor del servicio, de acuerdo con la cita programada. Este documento tiene 5 días hábiles de vigencia a partir de la fecha de emisión, en caso de que el servidor no se presente, no habrá lugar para reclamación posterior.
- El proveedor del servicio entrega al colaborador evaluado los resultados generales; así mismo el DNP puede solicitárselo o ingresar a la plataforma con la que cuente el proveedor y descargarlo.

9.1.1.6 Seguimiento a recomendaciones médicas

El médico ocupacional o el laboral, consigna en el certificado médico ocupacional las recomendaciones acordes a la valoración médica realizada, las cuales son socializadas al momento de la consulta.

Como parte del seguimiento posterior a estas valoraciones, el GSST reenvía como recordatorio las recomendaciones emitidas por el profesional en medicina.

El DNP realiza la inclusión de los colaboradores en los SVE o programas de acuerdo con lo sugerido por el profesional que haya realizado la valoración, acorde a las recomendaciones emitidas e informa a los colaboradores su inclusión en los programas o sistemas en caso de que haya lugar.

9.1.1.7 Manejo y custodia de la historia clínica ocupacional

La historia clínica ocupacional es el conjunto único de documentos privados, obligatorios y sometidos a reserva, en donde se registran las condiciones de salud de una persona, los actos médicos y los demás procedimientos ejecutados por el equipo de salud que interviene en su atención.

El archivo, manejo y custodia de las historias clínicas ocupacionales, está a cargo del prestador de servicios en medicina preventiva y del trabajo con licencia en SST con el que la entidad tenga contrato vigente. En caso de que un colaborador requiera acceder a la información de su historia clínica ocupacional debe solicitarla al proveedor de servicios de salud con que cuente la entidad, para lo cual sigue los lineamientos del prestador de servicios.

Si el colaborador requiere información de su historia clínica, debe remitirse a su EPS y adelantar el trámite que para ello haya fijado la entidad de salud a la que se encuentre afiliado.

9.1.2 ACTIVIDADES DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO

9.1.2.1 Prevención de lesiones deportivas

Teniendo en cuenta que la entidad puede incluir en su Plan Anual de Bienestar la ejecución de actividades deportivas y recreativas, en materia de SST, se desarrollan algunas medidas de control para la prevención de la accidentalidad entre las cuales se propone:

- El Grupo de Desarrollo Humano (GDH) remite al GSST, el listado de los colaboradores inscritos a participar en los eventos y entrenamientos deportivos organizados y patrocinados por el DNP.
- El GSST informa a los colaboradores inscritos en los eventos y entrenamientos deportivos que, como prerrequisito de participación deberán diligenciar el **formato “Reporte inicial de condición de salud para la práctica deportiva” (F-GSST-21)** y remitirlo al GSST. Para el caso de los



eventos deportivos, una vez el GSST cuente con el formato diligenciado, lo revisa para identificar la población que requiere valoración de condición de salud para la práctica deportiva.

- Luego de identificar la población se coordina y programa la realización de las valoraciones médicas para la práctica deportiva y se remiten las citas vía correo electrónico a la población identificada.
- En la consulta el médico que realiza la evaluación retroalimenta al colaborador respecto a su condición de salud para la práctica deportiva y le informa las recomendaciones y/o restricciones a las que haya lugar según sea el caso.
- Los conceptos médicos son remitidos por el GSST al GDH, con el fin de que realice los controles correspondientes en la participación a las actividades. En caso de que un colaborador no se presente a la valoración médica programada por la entidad, podrá presentar al GSST el concepto médico emitido por su EPS o médico tratante, en el que se evidencie que puede realizar actividad deportiva.
- El GSST programa y realiza capacitaciones en prevención de lesiones deportivas dirigidas a los inscritos a participar en los eventos y entrenamientos deportivos. Los registros de participación se socializan con el GDH, con el fin de que se controle el cumplimiento de los requisitos para participación en actividades deportivas organizadas por la entidad.
- El GSST reporta a la ARL el desarrollo de la actividad, para lo cual informa fecha del evento, lugar de ejecución, listado de inscritos y horarios, este último en caso de que se cuente con la información.

Nota: Para el caso específico de los entrenamientos deportivos (no necesariamente presenciales) se solicita a los colaboradores inscritos diligenciar el formato (**F-GSST-21**), el cual será revisado por el GSST y de acuerdo con la información aportada, se emitirán las recomendaciones a que haya lugar para el cuidado de su salud.

9.1.2.2 Promoción y prevención

Para la prevención y control de los riesgos asociados a las actividades laborales realizadas en la entidad, los cuales son identificados como prioritarios y que pueden afectar la salud de los colaboradores, el GSST entorno a su plan de trabajo anual implementa los SVE en riesgo biomecánico y psicosocial, así como el Programa de estilos de vida y entorno saludable, a continuación, se citan algunas actividades de este Plan:

- Inducción al componente de SST.
- Pausas saludables
- Clases grupales
- Divulgación de tips o pautas para la promoción y prevención
- Realización de exámenes ocupacionales de acuerdo con el profesiograma de la entidad.
- Mesas laborales
- Talleres de formación en temas de promoción y prevención
- Jornada de vacunación contra influenza.
- Microcharlas o actividades de sensibilización



9.1.2.3 Ausentismo por incapacidad médica

La implementación de un registro de ausentismo por enfermedad común, de origen laboral y otras causas, permite generar recomendaciones para que la entidad pueda iniciar la implementación de actividades preventivas, teniendo en cuenta la mayor frecuencia y/o severidad de los eventos.

El GSST, mensualmente actualiza la base de datos en la cual lleva el registro de análisis y conclusiones de incapacidades médicas, de acuerdo con la información suministrada por el Grupo de Administración de Salarios (GAS).

9.1.3 CONTROL DEL RIESGO PSICOSOCIAL

De acuerdo con la Organización Internacional del Trabajo (OIT) los factores psicosociales consisten en interacciones entre el trabajo, su medio ambiente, la satisfacción en el trabajo y las condiciones de organización, por una parte, y por la otra, las capacidades del trabajador, sus necesidades, su cultura y su situación personal fuera del trabajo, todo lo cual, a través de percepciones y experiencias, puede influir en la salud, en el rendimiento y en la satisfacción en el trabajo.

Para el diagnóstico e intervención del riesgo psicosocial se tienen en cuenta las siguientes fases y actividades:

9.1.3.1 Diagnóstico (Planear)


Para iniciar la intervención enfocada al control del riesgo psicosocial, es necesario conocer en qué nivel se encuentra la entidad. Así como qué dominios y dimensiones se encuentran en niveles de medio a muy alto.

Teniendo en cuenta que la normativa vigente asociada al riesgo psicosocial, indica que para la medición de este se debe utilizar un instrumento validado en el país, el DNP hará uso de la batería para la evaluación de factores de riesgo psicosocial avalada por el Ministerio de Trabajo.

Con el fin de realizar la medición del riesgo, se tienen en cuenta las siguientes actividades:



De acuerdo con el informe de la medición y las bases de datos que permitan conocer los resultados por dependencia, se plantea un plan de intervención que responda a las necesidades de la entidad y sus trabajadores. Para dar curso a la intervención será importante contar con presupuesto para la contratación de actividades dentro de un plan estructurado, enfocado a la intervención de las áreas que lo requieran.

 <p>El futuro es de todos</p> <p>DNP Departamento Nacional de Planeación</p>	MANUAL OPERATIVO DEL COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)	CÓDIGO: PM-M01
		Página 16 de 41 VERSIÓN: 4

Diagnóstico de condiciones de salud

Cada año se elabora el diagnóstico de condiciones de salud y morbilidad, que se obtiene de la recopilación de información resultante de los exámenes médicos de ingreso y de los exámenes médicos periódicos.

En este sentido, se toman de referencia los siguientes aspectos de salud relacionados presuntamente a factores de riesgo psicosocial:


- Presencia de eventos estresantes extremadamente traumáticos en el que el individuo se ve envuelto en hechos que representan un peligro real para su vida e integridad. Este hallazgo podría estar relacionado con la presencia de un síndrome de estrés postraumático.
- Síndrome de intestino irritable, y la presencia de factores de riesgo tales como alteraciones idiopáticas de la motilidad intestinal, e historia de abuso o maltrato infantil.
- Antecedentes de depresión mayor, episodio único, incluida la indagación de factores de riesgo tales como: presencia o antecedentes del trastorno respectivo en familiares en primer grado. Rasgos de personalidad predisponentes tales como una especial sensibilidad o hipersensibilidad, pasividad, dependencia, introversión y poca actividad (poca energía), historia de trastornos mentales previos (usualmente de tipo ansioso o depresivo), en remisión o activos.
- Antecedentes de trastorno de ansiedad generalizada, incluida la búsqueda de historia de trastornos mentales previos (usualmente de tipo ansioso o depresivo), en remisión o activos.
- Antecedentes de trastornos de adaptación, y la presencia de factores tales como: carencia o percepción de bajo o inadecuadas redes de apoyo social por parte de la familia, amigos y allegados fuera del trabajo, previos a la aparición del trastorno y exagerada vulnerabilidad personal caracterizada por el uso de mecanismos rígidos de adaptación.
- Alteraciones del sueño, dolores de cuello, espalda y miembros superiores, haciendo una búsqueda exhaustiva de posibles condiciones del turno o del diseño del puesto de trabajo respectivamente.
- Otros síntomas difusos que no resulten claramente explicados o asociados a condiciones de salud general.
- Los hallazgos de la valoración detallada de las condiciones de salud se registrarán en la historia clínica ocupacional de cada trabajador y por tanto se manejarán con criterio confidencial.

Aquellas personas que resulten con alguna de las alteraciones mencionadas anteriormente, o con síntomas significativos, deberán ser sometidas a vigilancia anual, esto con el objetivo de prevenir a futuro el desarrollo de enfermedades.

Se incluyen en este sistema de vigilancia los colaboradores que, de acuerdo con recomendaciones de exámenes médicos de ingreso, pre ocupacionales, periódicos, seguimientos por medicina deben hacer parte de este. Así mismo se tienen en cuenta los resultados de la medición del riesgo para la inclusión de trabajadores.

9.1.3.2 Intervención (Hacer)

El análisis de datos recolectados en la fase de diagnóstico indica las debilidades y fortalezas de la entidad, qué población o nivel será intervenido según su necesidad y qué estrategias se deben implementar para iniciar las actividades para la intervención del riesgo.

 <p>El futuro es de todos</p> <p>DNP Departamento Nacional de Planeación</p>	MANUAL OPERATIVO DEL COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)	CÓDIGO: PM-M01
		Página 17 de 41 VERSIÓN: 4

Con el fin de realizar la intervención, se tienen en cuenta los resultados de la última medición de ambiente laboral realizado por la entidad.

Fase de evaluación

La evaluación tiene como objetivo medir, controlar y ajustar las acciones realizadas con las programadas en un determinado periodo de tiempo y de esta manera verificar el cumplimiento de los objetivos y/o metas propuestas.

La evaluación se hace considerando su conformidad con los objetivos definidos, los requisitos legales aplicables y los criterios técnicos establecidos. La evaluación se efectuará a través del cálculo de los indicadores, de los resultados de las auditorías y del seguimiento al grado de avance en la gestión, los cuales se socializarán al momento de presentar el Plan de Trabajo de SST. Tanto para el diagnóstico como para la intervención, la entidad tendrá en cuenta la normativa legal aplicable a la evaluación, promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales.

9.1.3.3 Mantenimiento del SVE psicosocial (Actuar)

Las actividades del SVE que se realizan durante el año se harán acorde con las mediciones realizadas y las necesidades que se detecten durante el período. Se plantean cambios y actividades complementarias de acuerdo con los eventos que ocurran y que puedan afectar a los colaboradores.

9.1.4 CONTROL DE RIESGO BIOMECÁNICO

Las patologías osteomusculares en SST inciden no solo en la salud de las personas, sino también en el impacto que generan en el ámbito personal, familiar, social y laboral. Este riesgo se asocia con adopción de posturas, forma de realizar el trabajo, carga física estática y dinámica, condiciones de puesto de trabajo, entre otras.

9.1.4.1 Estadísticas


Para la detección de casos asociados a riesgo biomecánico, se toma como referencia el autoreporte de condición de salud **F-GSST-22 “Autoreporte condición de salud actual”**, el registro de ausentismo por incapacidad médica ya sea por enfermedad común o laboral y/o licencias, registros de accidentes de trabajo, sobre los cuales se identificarán los casos o diagnósticos presuntamente relacionados con lesiones osteomusculares, así como lo verificado en inspecciones a puesto de trabajo.

9.1.4.2 Fase de justificación

El SVE para el control del Riesgo Biomecánico se fundamenta en el diagnóstico de las condiciones de salud y la Matriz integral de riesgos del DNP, en donde se identifica el riesgo biomecánico como uno de los riesgos prioritarios, definiendo las áreas y la población expuesta.

9.1.4.3 Diagnóstico de condiciones de salud

Cada año se elabora el diagnóstico de condiciones de salud y morbilidad, que se obtiene de la recopilación de información resultante de los exámenes médicos de ingreso y de los exámenes médicos periódicos,

 <p>El futuro es de todos</p> <p>DNP Departamento Nacional de Planeación</p>	MANUAL OPERATIVO DEL COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)	CÓDIGO: PM-M01
		Página 18 de 41 VERSIÓN: 4

Los exámenes médicos con énfasis osteomuscular permiten al profesional de la salud identificar las condiciones de salud propias del colaborador y emitir las recomendaciones que aplican para el cuidado del sistema osteomuscular en los que casos que aplica. con el fin de implementar los controles pertinentes.

Se incluyen en el SVE Biomecánico de la entidad, a los colaboradores que cuenten con recomendación de inclusión en el Sistema por examen de ingreso, pre ocupacional, periódico o cualquier otro examen médico ocupacional practicado; y los trabajadores con calificación de enfermedad laboral asociada a riesgo biomecánico. Así mismo se tienen en cuenta los reportes de condiciones de salud asociados este riesgo.

9.1.4.4 Actividades

Dentro de las actividades del plan anual de trabajo de SST se establecen aquellas direccionadas a la prevención y control del riesgo biomecánico tales como:

- *Inspecciones a puestos de trabajo.* Para identificar los diferentes factores que afectan el sistema osteo-muscular de los colaboradores, se realizan inspecciones en puestos de trabajo, identificando las condiciones ergonómicas, con respecto a altura, profundidad, uso y ubicación de video terminales entre otros, para lo cual se registra en el **formato “Lista de chequeo condiciones de puesto de trabajo” (F-GSST-14).**

Por otra parte, en la verificación de las condiciones ergonómicas, el profesional que realiza la inspección puede indicar como recomendaciones la necesidad de hacer entrega de elementos ergonómicos (Padmouse, Reposapiés y Apoya muñecas) y el GSST será el encargado de la respectiva entrega. Así mismo pueden generarse hallazgos como ajustes de superficie de trabajo, revisión y mantenimiento de la silla entre otros, para lo cual el GSST reporta mediante la solicitud al Centro de Servicios para que el Grupo de Servicios Generales (GSG) encargado del mantenimiento locativo, proceda a realizar la adecuación o corrección requerida.

- *Adecuación de puestos de trabajo o áreas.* Por solicitud del Grupo de Servicios Generales (GSG) de la Subdirección Administrativa (SA), el GSST verifica que, en la adecuación proyectada, los puestos de trabajo cumplan con condiciones ergonómicas e higiene, de tal manera que el GSG pueda tener en cuenta las recomendaciones realizadas por el GGST para adelantar la tarea de adecuación o mantenimiento.
- *Verificación de condiciones ergonómicas para la modalidad de Teletrabajo.* Uno de los requisitos que hacen parte del proceso de incorporación a la modalidad de teletrabajo del DNP, es la revisión de condiciones ergonómicas y del área, mediante una visita en el domicilio o lugar designado para teletrabajar del servidor público (candidato a teletrabajar). Para esto el GSST cuenta con el apoyo de un profesional de la ARL quien realiza una inspección al puesto de trabajo y verifica las condiciones ergonómicas con el fin de emitir un informe y recomendaciones a que haya lugar determinado así la viabilidad o no de continuar con el proceso.
- *Verificación de puestos de trabajo para practicantes.* Se realiza una visita de verificación al puesto de trabajo, con el fin de identificar si estos espacios de trabajo cuentan con las condiciones de ergonomía y seguridad, mínimas para el desarrollo de actividades en video terminales.



- *Jornadas de masajes terapéuticos.* Actividad enfocada a la activación y muscular y relajación física a realizar con apoyo de profesionales en fisioterapia.
- *Clases de acondicionamiento osteomuscular.* Clases grupales para realizar actividad física que permita mantener y mejorar las condiciones osteomusculares de la población, mediante la realización de ejercicios de tonificación y activación muscular, flexibilidad y postura. Para el caso de los colaboradores que trabajan en casa, su participación en estas clases es a través de un enlace que envía el GSST. *Valoración o seguimiento por medicina laboral.* Permite conocer la condición actual de salud del trabajador, así como las recomendaciones que pueden aplicar para su cuidado y la prevención del riesgo.

Dependiendo de la sintomatología actual del colaborador y los hallazgos evidenciados en el examen médico, se establece realizar lo siguiente:

- Control por EPS: Las patologías osteomusculares de origen común, son objeto de evaluación por parte de un médico especialista de la EPS, para determinar su tratamiento y/o manejo.
- Seguimientos por medicina laboral: Realizados a la población que tenga una patología laboral o sintomatología de origen osteomuscular.

9.1.5 PROGRAMA DE ESTILOS DE VIDA Y ENTORNO SALUDABLE

Los hábitos individuales influyen en los estilos de vida de las personas, lo que puede llegar a impactar su entorno familiar y su desempeño en el trabajo. En este sentido, el DNP, en cumplimiento a la normativa vigente en SST, realiza actividades enfocadas a la promoción de estilos de vida y entornos saludables para sus trabajadores. Este programa está dirigido a todos los trabajadores de la entidad e incluye actividades para cubrimiento de toda la población y actividades focalizadas a una población específica de acuerdo con las condiciones de salud identificadas.

9.1.5.1 Fuentes de información

Anualmente el GSST actualiza el diagnóstico de las condiciones de salud y morbilidad de la entidad, en el que se identifican las condiciones de salud más frecuentes en la población y los riesgos a los cuales estas condiciones pueden estar asociadas. Este informe orienta las actividades a incluir en el plan de trabajo anual de SST, las cuales se conectan con los SVE y el presente programa.

Para la práctica de los exámenes médicos ocupacionales se incluye la aplicación de un anexo cardiovascular, que ayuda a que los profesionales en medicina clasifiquen a la población por nivel de riesgo. Esto permite enfocar mejor las actividades del plan de trabajo.

Por otra parte, en el DNP no se registran enfermedades calificadas de origen laboral asociadas a diagnósticos del sistema cardiovascular, sin embargo, la entidad ha implementado el Programa de *Estilos de Vida y Entorno Saludable*, enfocado a promover actividades específicas para el cuidado de la salud de colaboradores identificados como población en riesgo.

Así mismo se toma en cuenta la información correspondiente a las estadísticas de ausentismo y de accidentalidad de los trabajadores de la entidad.



9.1.5.2 Actividades

- *Clases grupales:* Clase de acondicionamiento para realizar actividad física mediante la ejecución de ejercicios para activación cardiovascular y muscular. Para el caso de los colaboradores que trabajan en casa, su participación en estas clases es a través de un enlace que envía el GSST.
- *Alimentación saludable.* Con el fin de brindar herramientas a los colaboradores de la entidad orientadas a la adopción de hábitos alimenticios saludables, el GSST propone la ejecución de talleres nutricionales liderados por un profesional en nutrición. Esta actividad está orientada a la población identificada en riesgo cardiovascular.

Así mismo se cuenta con la ejecución de actividades enfocadas a promover hábitos de vida saludable como microcharlas o actividades de sensibilización, divulgación o capacitación a través de los medios de comunicación con los cuales cuenta la entidad.

- *Pausas saludables.* Ejercicios físicos y mentales que realiza un colaborador por corto tiempo durante la jornada, con el fin de prevenir lesiones osteomusculares, donde los colaboradores hacen movimiento de diferentes partes del cuerpo que se encuentren comprometidas durante el desarrollo de sus labores. Para el caso de los colaboradores que trabajan en casa, su participación es a través de un enlace que envía el GSST.
- *Inocuidad de los alimentos.* Todos los pisos de las instalaciones en las que se encuentran los trabajadores de la entidad, el DNP cuenta con un servicio de cafetería mediante el cual se proveen bebidas aromáticas, café y agua durante la jornada laboral a todos los servidores públicos, contratistas, practicantes y visitantes. Este servicio es atendido por personal de la planta y un outsourcing contratado por la entidad.

Como medida de control enfocada a la inocuidad de los alimentos, en este caso las bebidas proporcionadas por la entidad, el GSST adelanta controles tales como la toma de exámenes para manipuladores de alimentos y capacitación en manipulación de alimentos para el personal de planta, este requisito también lo solicita el GSST al Outsourcing que presta el servicio de cafetería.

- *Actividades de Bienestar.* En esta se incluyen las actividades deportivas y/o recreativas organizadas por la SGDTH a través del GDH, tales como caminatas, entrenamientos deportivos, torneos deportivos, gimnasio. A las cuales tienen acceso principalmente los servidores públicos.
- *Actividades de promoción y prevención, para la salud de los trabajadores.* En esta se incluyen las actividades de divulgación y formación para la prevención del consumo de sustancias, salud sexual y reproductiva, ETS/VIH SIDA.
- *Actividades de control.* El DNP cuenta con los SVE para el control de los riesgos biomecánico y psicosocial. Pero existen otras condiciones que pueden afectar la salud de los trabajadores, las cuales pueden estar asociadas a las condiciones particulares de las personas, hábitos de sueño, virus y bacterias que circulan en el medio ambiente, entre otras.

En consideración a lo anterior, en este numeral se incluyen actividades para el control de la salud general tales como vacunación anual contra influenza, divulgación y sensibilización en cuidado visual y auditivo, prevención de enfermedades infectocontagiosas, prevención de hipertensión y diabetes, toma de incapacidades médicas.

- *Sala amiga de la lactancia materna.* El DNP cuenta con un espacio acondicionado y dotado especialmente para que las madres en periodo de lactancia puedan realizar el proceso de extracción y conservación de leche materna. Servidoras públicas, contratistas, practicantes y visitantes, tienen acceso a esta sala, que les proporciona un espacio privado y adecuado.



El cuidado y administración de esta sala está a cargo del GSST de la entidad, así mismo está prevista la divulgación de información de interés para las madres gestantes y lactantes, asociada con el cuidado de la madre y el bebé.

- *Entornos saludables - ambientes de trabajo.* Particularmente para evaluar si la entidad cuenta con entornos saludables, el GSST tiene en cuenta el resultado de las inspecciones realizadas a las áreas y puestos de trabajo, estadísticas de accidentalidad y enfermedad laboral, registro de ausentismo, informes de mediciones ambientales (iluminación, temperatura) cuya periodicidad depende de los resultados asociados a la actualización de la matriz de identificación de peligros.

La entidad procura promover espacios de trabajo saludables mediante la instalación y adecuación de puestos de trabajo para los cuales se tengan en cuenta los estándares para puestos de trabajo revisados con la ARL.

Así mismo la entidad cuenta con una herramienta para solicitar las adecuaciones a puestos de trabajo y mantenimiento locativo, mediante la cual el GSST solicita al GSG de la SA la modificación o el ajuste de la condición que se ha identificado como necesaria.

De otra manera, la entidad ha promovido los espacios libres de humo de tabaco, razón por la cual no es permitido fumar al interior de las instalaciones del DNP (oficinas, pasillos, escaleras, salas de reuniones).

Así mismo, los trabajadores con reporte de condición de salud que pueda verse agravada por el trabajo, o con diagnóstico de enfermedad laboral o con sintomatología asociada a alguno de los riesgos en salud identificados como prioritarios (biomecánico, psicosocial), cuentan con seguimiento por medicina laboral, seguimiento en puesto de trabajo y asesorías individuales por psicosocial según se requiera, en todo caso, los trabajadores son incluidos en el SVE según corresponda, al respecto el GSST convoca su asistencia a las actividades de estos sistemas y hace seguimiento a su participación.

9.2 GESTIÓN DE RIESGOS, DE AMENAZAS Y VULNERABILIDAD

Este programa está orientado a adelantar actividades dirigidas a la identificación, intervención y control de las condiciones peligrosas y los actos inseguros, con el fin de prevenir y atender oportunamente la ocurrencia de incidentes, accidentes laborales y emergencias en la entidad.

9.2.1 INSPECCIONES DE SEGURIDAD

9.2.1.1 Clases de inspecciones

La inspección de seguridad es una actividad operativa que se realiza de forma sistemática y permanente, con el objeto de, identificar, analizar y controlar los riesgos asociados con los equipos, las personas, materiales y el medio ambiente, que pueden afectar el funcionamiento de los procesos al interior de la entidad, comprometiendo los resultados. A continuación, se especifican las clases de inspecciones:

Tabla No. 2. Tipología de inspecciones

Inspecciones planeadas	Son las inspecciones que se encuentran establecidas en el cronograma de inspección anual del GSST, en las cuales se establece una periodicidad, áreas de trabajo, equipos e instalaciones por inspeccionar, instrumentos y responsables determinados previamente.
------------------------	---

Inspecciones no planeadas o informales	Son realizadas por cambios locativos, reportes de condiciones inseguras y demás situaciones que vulneran la seguridad de los colaboradores en las instalaciones del DNP. No son realizadas sistemáticamente. Las cuales podrán ser realizadas por el GSST con el apoyo de la SA (en los casos que se requiera), el COPASST y miembros de la Brigada de Emergencias que se convoquen para tal fin.
Inspecciones de áreas y partes críticas	Son inspecciones planeadas que se desarrollan en determinadas áreas o partes consideradas como críticas, esto quiere decir, componentes o áreas que tienen la probabilidad de ocasionar pérdidas con base a la previa identificación de riesgos y el historial de accidentalidad. (ascensores, tanques, cuartos eléctricos entre otros.)

9.2.1.2 Planeación de la inspección

Para lograr una adecuada inspección, se organiza teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- La persona que realizará la inspección debe prepararse mentalmente para buscar no sólo lo que esté mal, sino también lo que esté bien y debe tener una visión objetiva.
- El encargado de la inspección debe revisar los informes y registros de inspecciones anteriores y/o reportes de inspecciones realizadas al área.
- Definir objetivos que se desean alcanzar dentro de las inspecciones, tales como:
 - Identificar condiciones subestándares o peligrosas.
 - Verificar la eficiencia de las acciones correctivas.
 - Tomar medidas correctivas que disminuyan la exposición a pérdidas.
 - Identificar posibles riesgos ocasionados por la instalación de nuevos equipos y/o modificaciones realizadas en el área.
- Programar la inspección, con la frecuencia que está establecida en el cronograma de inspecciones.
- Utilizar los formatos como instrumento para realizar la inspección.

9.2.1.3 Ejecución de la inspección

Durante el desarrollo de la inspección es importante contar con la cooperación y participación de las personas responsables del área:

- Registrar la condición subestándar o peligrosa identificada de manera breve, utilizando palabras claras como, doblado, descompuesto, desgastado, corroído, suelto, con filtraciones, sobresaliente, filoso, resbaloso etc.
- Buscar detalladamente condiciones que no sean identificadas a primera vista.
- Describir de forma clara todos los aspectos encontrados en la inspección, utilizando si es posible diagramas, fotografías o videograbadora.
- Verificar las condiciones requeridas e identificar las desviaciones.
- Clasificar los riesgos asociados y la prioridad de la intervención a la condición identificada.
- Tomar medidas correctivas Si es posible implementar medidas preventivas.
- Tener en cuenta las situaciones y hallazgos encontrados durante inspecciones realizadas anteriormente.

- Comunicar al responsable las condiciones identificadas y acciones correctivas.

9.2.1.4 Análisis de resultados de la inspección

Terminada la inspección se realiza un análisis de resultados tomando como base los siguientes elementos:

- Estimar la probabilidad de que ocurra un incidente, accidente de trabajo o enfermedad laboral.
- Analizar alternativas de control, de conformidad con la jerarquización de medidas de prevención de control (Eliminación, sustitución, controles de ingeniería, controles administrativos, EPP).
- Priorizar acciones correctivas.
- Asignar responsables para el seguimiento y ejecución de controles.

9.2.1.5 Registro e informe de la inspección

Una vez realizada la inspección locativa y de equipos de emergencias, se deben registrar los hallazgos cuando aplique en la Matriz Interna “Seguimiento de Inspecciones”

En caso de identificar un hallazgo o condición peligrosa con alto potencial de generar un accidente de trabajo o enfermedad laboral, se debe elaborar un informe con la información de los hallazgos identificados en la inspección. El informe debe contener la siguiente información:

- Enumerar las condiciones identificadas en orden consecutivo, con evidencia fotográfica.
- Cualquier condición subestándar o peligrosa con su respectivo riesgo debe ser descrita detalladamente.
- Cuantificar las condiciones de seguridad o hallazgos.

Esta cuantificación se realizará de acuerdo con la siguiente tabla:

Tabla No. 3. Escala de valores para la cuantificación de condiciones inseguras

CLASE	POTENCIAL DE PÉRDIDAS DE LA CONDICIÓN O ACTO SUBESTÁNDAR IDENTIFICADO	GRADO DE ACCIÓN
A	Podría ocasionar la muerte, una incapacidad permanente o pérdida de alguna parte del cuerpo, o daños de considerable labor	Inmediata
B	Podría ocasionar una lesión o enfermedad grave, con una incapacidad temporal, o daño a la propiedad menor al de la clase A	Pronta
C	Podría ocasionar lesiones menores incapacitantes, enfermedad leve o daños menores	Posterior

9.2.1.6 Recomendaciones o acciones correctivas y su respectivo responsable

Para la selección de acciones correctivas es fundamental tomar en cuenta los siguientes factores:

- Control de accidentes de trabajo y enfermedades laborales de los colaboradores.
- Control de daños a los bienes de la entidad.
- El grado probable del control.
- Menores costos de seguros e indemnizaciones.
- Control de pérdidas de tiempo y ausentismo laboral.
- Probabilidad de ocurrencia de las pérdidas.

- Fijar fechas de seguimiento para acciones correctivas.
- Remitir al área competente, para realizar el tratamiento a las acciones correctivas.

Nota: Se debe mantener en un expediente copia de estos informes, para la revisión respectiva por partes interesadas.

Para el caso de la inspección a botiquín y extintores se utiliza la Matriz interna “Control Botiquines y extintores”, en la cual se lleva el control y seguimiento de los elementos del botiquín que cuenten con fecha de vencimiento para que el GSST realice el cambio cuando se requiera. Para el caso de los extintores se hace seguimiento a las fechas de próxima recarga y previo vencimiento se le informa a la SA para que realice el cambio o recarga.

Para el control de los insumos de los botiquines se cuenta con un formato de control Formato Entrega de elementos de botiquín de primeros auxilios, el cual es diligenciado para registrar la entrega y abastecimiento de los elementos requeridos para los botiquines, este formato deber ser firmado por el brigadista de cada piso cuando se hace entrega de estos elementos.

9.2.1.7 Seguimiento de inspecciones

El responsable de la inspección hace un seguimiento de la ejecución de las acciones derivadas de las inspecciones, verificando su cumplimiento, para lo cual se debe registrar las acciones realizadas para los casos de condiciones locativas en la Matriz Interna “Seguimiento de Inspecciones”

Para ello se debe llevar a cabo las siguientes actividades:

- Dar a conocer a través de correo electrónico, intranet – Centro de Servicios, entre otros las acciones a desarrollar indicando la fecha de cierre a las personas directamente responsables de ejecutarlas.
- Verificar que la acción se inicie de acuerdo con lo programado.
- Comprobar la efectividad de las acciones ejecutadas y establecer las modificaciones que sean necesarias.

9.2.1.8 Elementos a inspeccionar en las áreas de trabajo

A continuación, se presenta la clasificación de los elementos a inspeccionar, los cuales se incluirán en el cronograma de inspecciones para cada vigencia, donde se define la frecuencia y responsables del mismo:

- Inspecciones locativas: Se inspeccionan aspectos locativos como áreas de trabajo, áreas comunes, baños, escaleras, estantes, iluminación, entre otros, para lo cual se utiliza el formato “Inspección Locativa” (F-SGDTH-20).
- Inspección de equipos de emergencia: Se verifica el estado y funcionamiento de los equipos de emergencia entre los que se encuentran extintores, camilla, inmovilizador de cuello y cabeza, paleta de identificación de piso, botiquín y sistema de comunicaciones, para lo cual se utilizan los formatos “Inspección de Extintores” (F-SGDTH-23), “inspección de botiquines portátiles” (F-SGDTH-22) e “Inspección de elementos para atención de emergencia” (F-SGDTH-21).

Anualmente se realiza la inspección al sistema de apertura de puertas de emergencia, sistema de alarma, ascensores, entre otros, se deja evidencia de esta actividad a través del diligenciamiento de las partes interesadas (Administración de los edificios, Grupo de Servicios Generales y GSST) mediante el formato (F-GDH-09) Control de Asistencia.



Las solicitudes generadas de las inspecciones realizadas a las áreas se reportan al GSG a través del aplicativo de Centro de Servicios para que el área de mantenimiento locativo atienda dicho requerimiento, posteriormente el GSST realiza el seguimiento a las mismas en la Matriz Interna “Seguimiento a Inspecciones”.

Nota: La metodología para la realización de las mediciones higiénicas y/o ambientales de los riesgos prioritarios de SST la define el proveedor competente que realiza dichas mediciones.

9.2.1.9. Autoreporte de condiciones de puesto de trabajo (Teletrabajo y Trabajo en casa)

Las condiciones de trabajo son entendidas como las características presentes en el ambiente en el cual el trabajador desarrolla sus actividades, y que inciden en su bienestar y salud; algunas de estas son las condiciones locativas, ambientales, ergonómicas, entre otras.

El servidor público que se encuentre en proceso de incorporación a la modalidad de teletrabajo, diligencia el formato F-SGDTH-31 Autoreporte de condiciones de puesto de trabajo (teletrabajo y trabajo en casa), posteriormente lo entrega al GSST o lo envía al correo seguridadysalud@dn.gov.co, para que sea revisado por el profesional de la ARL durante la visita de verificación de condiciones del puesto. El autoreporte permite identificar las condiciones de seguridad y salud en su lugar de trabajo para determinar los riesgos presentes a los que está expuesto en el lugar propuesto para teletrabajar, así como para emitir las recomendaciones a las que haya lugar, a fin de que el espacio cuente con unas condiciones mínimas de seguridad y ergonomía en pro de la salud y bienestar del colaborador.

Para el caso de los colaboradores a los que se les realiza inspección a puesto de trabajo en casa, se diligencia el formato Anexo. Autoreporte de condiciones de puesto de trabajo (teletrabajo y trabajo en casa) esta inspección podrá realizarse de manera presencial o virtual, contando con el acompañamiento de un profesional de la ARL o un profesional externo, el objetivo de esta inspección es realizar una asesoría al colaborador y brindarle recomendaciones para mitigar y controlar los riesgos a los que está expuesto durante el desarrollo de sus actividades laborales.

9.2.2 ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) Y ERGONOMICOS


El GSST hace entrega de elementos para su protección, cuidado y adecuada ejecución de actividades a los servidores públicos (personal de apoyo de servicios generales - mantenimiento locativo, de biblioteca, archivo y cafetería), así mismo se entregan elementos ergonómicos (padmouse, reposapiés y apoya muñecas) a los colaboradores de la entidad, en los casos que aplique como parte del control del riesgo biomecánico.

Se cuenta con una Matriz interna de Elementos de Protección Personal, en la cual se definen la frecuencia de entrega, características y especificaciones técnicas de los elementos y los cargos (servidores públicos) a los que les aplica la entrega.

Para el personal de almacén, cafetería y en general a cualquier colaborador se hace entrega de tapabocas y guantes, en caso de que se requiera.

Los elementos de Protección Personal (EPP), están destinados para ser usados por el colaborador, con el fin de protegerlo de diferentes riesgos y favorecer su SST.

El uso adecuado del EPP proporciona una barrea de prevención y control de los riesgos a los que está expuesto, salvaguarda la integridad física del trabajador, disminuye la gravedad de las consecuencias de un posible accidente de trabajo.

 <p>El futuro es de todos</p> <p>DNP Departamento Nacional de Planeación</p>	MANUAL OPERATIVO DEL COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)	CÓDIGO: PM-M01
		Página 26 de 41 VERSIÓN: 4

En la Matriz Interna de Elementos de Protección Personal y Ergonómicos, se identifican los tipos de EPP y los elementos ergonómicos con las especificaciones técnicas y la periodicidad de entrega según se requiera.

Para los colaboradores de la entidad que les aplique, a quienes se les hace la entrega de los EPP y ergonómicos para el desarrollo de actividades en los cargos que aplique, se diligencia el formato “Entrega de elementos de protección personal y ergonómicos” (F-GSST-03).

Para garantizar que los colaboradores utilicen y mantengan en condiciones óptimas los EPP, el GSST realiza capacitaciones al personal de planta en el uso y cuidado de estos elementos.

Nota: Es responsabilidad de cada servidor solicitar el cambio cuando el elemento cumpla su vida útil o presente deterioro.

Con respecto a los colaboradores en misión (outsourcing), en el numeral 8.1 se establece como requisito en materia de SST, la obligatoriedad del suministro, uso, inspección y cambio de los EPP de conformidad con el objeto y las actividades a desarrollar en la entidad a cargo de la empresa contratista. Para este propósito el GSST verifica que los utilicen y se solicita los soportes de las capacitaciones acerca de su uso.

9.2.3 PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS


El DNP implementa y mantiene las medidas y recursos necesarios en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos edificios y todos los colaboradores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos servidores públicos, contratistas, y practicantes, así como proveedores, trabajadores en misión y visitantes, en todos los edificios del DNP de acuerdo con los Planes de Emergencia de cada edificio:

- Plan de Emergencias Edificio Fonade.

9.2.4 PLAN DE EMERGENCIAS EDIFICIO WORLD SERVICE.

- Plan de Emergencias Edificio Gómez.
- Plan de Emergencias Edificio Seguros Patria.

De acuerdo con la magnitud de las amenazas y la evaluación de la vulnerabilidad tanto interna como en el entorno, el DNP, tiene la posibilidad de articularse con las instituciones locales o regionales pertenecientes al Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres en el marco de la normativa aplicable.

 <p>El futuro es de todos</p> <p>DNP Departamento Nacional de Planeación</p>	MANUAL OPERATIVO DEL COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)	CÓDIGO: PM-M01
		Página 27 de 41 VERSIÓN: 4

9.3 REGISTRO E INVESTIGACIÓN DE ENFERMEDADES LABORALES, INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ACCIDENTES DE TRÁNSITO

9.3.1 ENFERMEDAD LABORAL

9.3.1.1 Reporte de la enfermedad laboral

El DNP realiza la investigación de enfermedad laboral teniendo en cuenta la notificación del dictamen de calificación que sea remitida a la entidad o los registros de calificación de origen suministrados por la ARL. En caso de que el trabajador haya recibido calificación de enfermedad laboral con más de un diagnóstico, se hace la investigación y análisis por orden cronológico.

Por otra parte, para casos nuevos, la entidad iniciará la investigación a partir del recibido de la notificación del dictamen de calificación de enfermedad laboral por parte de la EPS, ARL o juntas de calificación.

La información por diagnóstico se registrará en la Matriz interna de Registro de Enfermedad Laboral, con los datos generales del trabajador.

Posteriormente se le informa mediante comunicación al trabajador acerca de la realización de la investigación de enfermedad laboral, para lo cual el equipo investigador deberá contar con la siguiente información:

- Soporte de diagnóstico de la enfermedad, o el reporte de calificación de origen de enfermedad calificada o reporte del registro de enfermedades calificadas por ARL.
- Copia del informe del análisis de puesto de trabajo que fue remitido a la entidad, en caso de que se cuente con este documento.
- Histórico de las funciones del cargo o cargos desempeñados en empresas o entidades en las que haya laborado.

9.3.1.2 Análisis e investigación de enfermedad laboral

El equipo investigador, es interdisciplinario dependiendo cual sea la enfermedad calificada y está integrado como mínimo por:

- Médico laboral especialista en SST.
- Representante del GSST.
- Representante del COPASST.
- Jefe inmediato del servidor público o supervisor del contratista de quien presenta la enfermedad laboral.

En caso de que la enfermedad a investigar esté relacionada con el sistema musculo esquelético, debe participar una terapeuta física u ocupacional especialista en SST. Así mismo, en caso de que se trate de enfermedad de esfera mental debe participar un psicólogo especialista en SST.

Se formaliza la fecha y hora de la entrevista que llevará a cabo el equipo investigador con el trabajador. Es importante tener presente que el responsable de la investigación de la enfermedad laboral debe ser el representante del GSST, teniendo en cuenta que este es un proceso de salud que requiere de manejo de información confidencial.

La investigación de la Enfermedad Laboral se realiza de la siguiente manera:

- a. Registro de información en el formato “Investigación y análisis de causas de Enfermedad Laboral” (F-GSST-23).
- b. Revisión documental de toda la información recopilada del caso.



- c. Entrevista al trabajador aplicando la metodología de los 5 por qué.
- d. Determinar y registrar las posibles causas o condiciones laborales asociadas a la presencia de la enfermedad a investigar.
- e. Determinar y registrar las acciones correctivas y/o preventivas para la ocurrencia de la enfermedad laboral a investigar, al interior de la entidad.

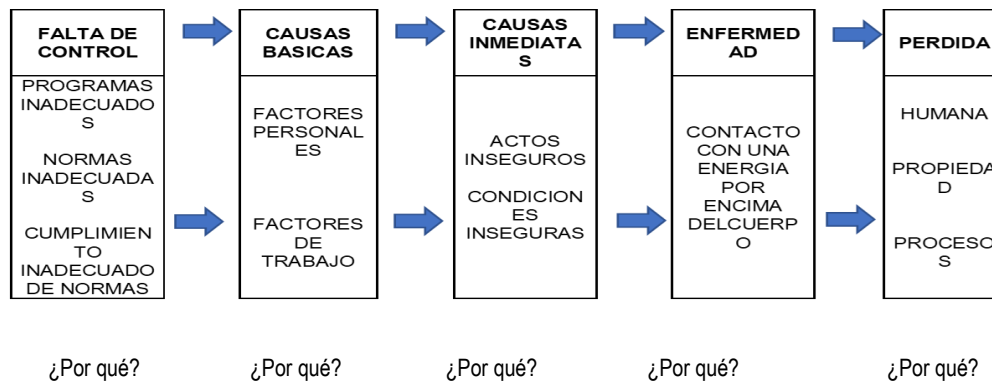
Nota: Solo el médico ocupacional revisará los soportes médicos e historia clínica del colaborador.

9.3.1.3 Metodología de la investigación

Una vez se haya revisado la información recolectada en la entrevista y los respectivos documentos, el equipo investigador analiza las causas de la enfermedad, utilizando la metodología de investigación de los “5 por qué”.

La técnica de los “5 por qué”, es un método basado en realizar preguntas para explorar las relaciones de causa-efecto que generan un problema en particular. El objetivo final de los “5 por qué”, es determinar la causa raíz de un defecto o problema.

Diagrama 1. metodología de los “5 por qué”



Fuente: Cartilla de Investigación y Gestión de Incidentes y Accidentes de Trabajo. Positiva ARL 2015

Esta metodología parte de las consecuencias del evento (pérdidas) y a través de la pregunta “Por qué se generó la pérdida o pérdidas”, las respuestas se encontrarán en los datos y evidencias recolectadas en los puntos anteriores, de esta manera se sigue formulando la pregunta hasta encontrar respuestas objetivas y reales, este procedimiento debe ser realizado por el equipo investigador.


Para la investigación de enfermedad laboral se analizan las causas teniendo en cuenta los aspectos especificados en la Norma Técnica Colombiana NTC 3701 “Guía para la clasificación, registro y estadística de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales”.

9.3.1.4 Plan de acción para prevenir y/o controlar la enfermedad laboral o nuevos casos

Una vez se hayan identificado las causas, se procede a establecer un plan de acción que incluyan las medidas de control para evitar la ocurrencia de enfermedades futuras similares. Se especificará el responsable de la acción a adelantar y el plazo fijado para la misma.

Las acciones recomendadas deben seguir los principios mencionados a continuación:

- No representar riesgos adicionales con su implementación.

 <p>El futuro es de todos</p> <p>DNP Departamento Nacional de Planeación</p>	MANUAL OPERATIVO DEL COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)	CÓDIGO: PM-M01
		Página 29 de 41 VERSIÓN: 4

- Aplicación general a otros puestos de trabajo, donde se puedan intervenir condiciones similares.
- Tener efecto sobre causas adyacentes que también hayan contribuido a generar otras enfermedades.
- Las acciones derivadas de las investigaciones de enfermedades laborales serán tratadas conforme a lo descrito en el “Lineamiento para la formulación y seguimiento de acciones preventivas, correctivas y de mejora” (AP-L01)

9.3.1.5 Registro de información

El correspondiente informe de la investigación de la enfermedad laboral está a cargo del equipo investigador mediante el formato “Investigación y análisis de causas de Enfermedad Laboral” (F-GSST-23), así mismo el GSST lleva el registro en la Matriz interna de Registro de Enfermedad Laboral, del seguimiento de acuerdo con las medidas correctivas y/o preventivas propuestas para cada caso.

De acuerdo con la formulación de las acciones derivadas de las investigaciones de enfermedades laborales el Coordinador del GSST debe remitir a las dependencias involucradas las acciones que son de su competencia.

El Coordinador del GSST, socializará al colaborador con enfermedad laboral, las medidas correctivas y/o preventivas derivadas de la investigación.

9.3.1.6 Análisis de estadísticas de enfermedad laboral

Los indicadores de incidencia y prevalencia de enfermedades laborales se registrarán de acuerdo con lo planteado en el plan anual de trabajo del componente de SST, y se informará al COPASST, el comportamiento de las investigaciones de enfermedad laboral. Anualmente se presentará al COPASST, el seguimiento a las acciones derivadas de las investigaciones de enfermedad laboral.

9.3.2 CONDICIONES INSEGURAS, INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ACCIDENTES DE TRÁNSITO

9.3.2.1 Reporte y atención de Accidentes de Trabajo

El reporte de accidentes de trabajo es una actividad obligatoria para empresas públicas y privadas, dado que el informe a las instancias pertinentes otorga al trabajador la posibilidad de recibir atención médica oportuna, además es una alerta para la entidad respecto a situaciones o factores relacionados con el trabajo o con el medio.

El procedimiento para el reporte contempla las siguientes situaciones:


1. Atención del evento en sitio: Se informa por los medios de comunicación disponibles (radio de comunicación, teléfono, etc.) a la Brigada de Emergencias o al GSST para dar la atención primaria a la persona afectada.
2. Se verifica si el evento es un accidente de trabajo. En caso de no serlo, la persona se dirige a su EPS para recibir la atención médica derivada de su condición de salud.

En caso de considerarse accidente de trabajo se establece lo siguiente:

- a) Cuando el accidente ocurre en horario de trabajo:
 - El reporte se realiza informando al GSST, aportando la siguiente información:
 - ARL a la que se encuentra afiliada la persona accidentada.



- Nombre(s) y Apellidos del accidentado.
 - Identificación.
 - Fecha de nacimiento.
 - Dirección y teléfono actualizado de residencia.
 - Fecha y hora del accidente.
 - Descripción del evento ocurrido de manera detallada y clara, informando lugar, tipo de lesión, equipos o materiales que ocasionaron la lesión.
 - EPS y AFP al que se encuentra afiliado.
- El GSST diligencia el Formato de Reporte Único de Accidente de Trabajo (FURAT), a través del mecanismo propuesto por la ARL. Así mismo deberá reportar el accidente de trabajo a la EPS y Ministerio del Trabajo en los siguientes 2 días hábiles de la ocurrencia del accidente.
- Para el caso de accidentes graves y mortales el GSST debe reportarlo a la Dirección Territorial del Ministerio del trabajo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia del evento.
- b) Cuando el accidente ocurre fuera del horario laboral o por fuera de las instalaciones de la entidad
- El reporte se hace a la ARL a la cual el colaborador accidentado o lesionado se encuentre afiliado, y puede realizarlo directamente.
 - Para hacer el reporte, se debe contar con la siguiente información:
 - Nombre completo de la entidad y NIT (899999011-0).
 - Actividad económica de la empresa (Servicios de Administración del Estado) con código CIUU 1751201, dirección, teléfono y correo electrónico de contacto. Se debe suministrar correo institucional y solicitar envío del reporte con copia al Coordinador del GSST.
 - Datos personales: nombre completo, fecha de nacimiento, dirección y teléfono de residencia.
 - Fecha de ingreso a la entidad.
 - Cargo y salario u honorarios.
 - Nombre de EPS y AFP a los que se encuentra afiliado.
 - Datos y descripción del accidente (hora fecha, tiempo que llevaba laborando al momento del accidente y lugar de ocurrencia de este).
 - Nombre y número de identificación de testigos si los hubo.
 - Nombre, identificación y cargo de la persona que realiza el reporte.
 - En caso de que por alguna circunstancia no se pueda establecer comunicación telefónica con la ARL, el colaborador que haya sufrido el accidente de trabajo se dirige a su EPS o servicio de medicina prepagada para la atención de urgencias e informar que el evento fue producto de un accidente de trabajo. El día hábil siguiente informa la situación al GSST para realizar el reporte del evento a la ARL a la cual se encuentre afiliado.
- c) Dirigirse a recibir la atención médica al sitio indicado para manejo de accidente de trabajo.
- La ARL (o la EPS, si corresponde) indica el sitio para la atención del accidente al cual la persona debe dirigirse.
 - La persona afectada se presenta en el centro médico los siguientes documentos:
 - Cédula de ciudadanía.

 <p>El futuro es de todos</p> <p>DNP Departamento Nacional de Planeación</p>	MANUAL OPERATIVO DEL COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)	CÓDIGO: PM-M01
		Página 31 de 41 VERSIÓN: 4

- Formato Único de Reporte de Accidentes de Trabajo (FURAT) completamente diligenciado si el accidente ocurrió en el horario habitual de trabajo, de lo contrario solo deberá presentar cédula de ciudadanía.
 - Seguir las recomendaciones generadas por el médico tratante.
- d) Documentación posterior a la atención de la condición de salud derivada del accidente presentado.
- e) La persona que sufrió un accidente de trabajo aporta a la entidad la incapacidad médica en caso de haberse generado.

9.3.2.2 Reporte de Condiciones inseguras e Incidentes en el trabajo

Reportar una condición insegura aplica para defectos en el diseño del espacio o área, por las condiciones del puesto de trabajo o por los métodos de trabajo. Por ejemplo: distribución de espacios, ubicación de elementos que obstruyen el paso adecuación de los puestos de trabajo, ubicación de cajoneras, luminarias, ventanas etc.

Aplica también como el reporte de un incidente o acontecimiento no deseado que ocurre durante el desarrollo de las actividades (tropezos, resbalones) y permite prevenir accidentes de trabajo o enfermedades laborales, implementando de manera oportuna medidas preventivas.

El colaborador puede reportar un incidente o una condición insegura comunicándose con el GSST al correo electrónico seguridadysalud@dn.gov.co, indicando el sitio (oficina o trabajo en casa) y la situación presentada.

Para realizar el reporte de una condición insegura al trabajar en casa, el colaborador envía al correo en mención la descripción de la condición y el registro fotográfico, con el fin de que el GSST pueda brindarle orientación y asesoría para controlar los riesgos en el puesto de trabajo. En caso de identificar una condición en el puesto de trabajo de la oficina podrá hacer el reporte a través del Centro de Servicios. El procedimiento para realizar el reporte (Instructivo Reporte de Incidentes y Condiciones Inseguras) se encuentra en La Rebeca – en el Componente de SST.

Para el caso de un incidente, con el propósito de analizar el evento o situación, es necesario identificar las causas que lo produjeron por lo cual se programa la investigación, contando con el acompañamiento de un miembro del COPASST, el objetivo de la investigación es definir acciones correctivas, preventivas y de mejora.


9.3.2.3 Investigación y análisis de incidentes, accidentes de trabajo y de tránsito

La investigación del accidente y/o incidente de trabajo se documenta en el formato "Análisis e Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo" (F-GSST-05) en el caso de accidentes leves. Para el caso de accidentes graves y mortales se diligencia el formato establecido por la ARL a la cual se encuentra afiliada la persona afectada.

Una vez ocurrido el incidente y/o accidente de trabajo, se reúne el equipo investigador, de acuerdo con la normativa aplicable. Dicho comité para la investigación de accidentes e incidentes de trabajo del DNP estará conformado de la siguiente manera:

Equipo Investigador A: Destinado a realizar las investigaciones de accidentes e incidentes leves, incluyendo accidentes de tránsito.

- Persona accidentada
- Jefe inmediato de la persona a quien se le presentó el evento.

 <p>El futuro es de todos</p> <p>DNP Departamento Nacional de Planeación</p>	MANUAL OPERATIVO DEL COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)	CÓDIGO: PM-M01
		Página 32 de 41 VERSIÓN: 4

- Representante del COPASST.
- Responsable del componente de SST del SIG.
- Representante de la Brigada de emergencia.

Equipo Investigador B: Destinado a realizar las investigaciones de accidentes graves y mortales.

- Persona accidentada.
- Jefe inmediato de la persona a quien se le presentó el evento.
- Representante legal del DNP o su delegado.
- Presidente del COPASST.
- Representante de la Brigada de emergencias.
- Responsable del componente de SST del SIG.
- Personal encargado del diseño de normas, procesos y/o mantenimiento

El equipo realiza la investigación del accidente dentro de los 15 días calendario siguientes a la ocurrencia del incidente o accidente de trabajo o de tránsito.

Para el caso de un accidente grave o mortal, se debe remitir a la ARL a la que se encuentre afiliado la persona accidentada, dentro de los quince (15) días siguientes a la ocurrencia del evento, el informe de la investigación, el cual debe ser firmado por el representante legal de la entidad o su delegado.

9.3.2.4 Metodología de investigación

La investigación de accidentes de trabajo se realiza mediante un proceso sistemático, a partir de la metodología de los “5 por qué” que el DNP ha adoptado con el apoyo de la ARL.

Para la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y de tránsito se analizan las causas teniendo en cuenta los aspectos especificados en la Norma Técnica Colombiana NTC 3701 “Guía para la clasificación, registro y estadística de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales”

9.3.2.4.1 Recolección de información

La recolección es la fase más importante del proceso de investigación, ya que, si por algún motivo se omite una versión o un detalle, el rumbo de la investigación cambiará al punto que las causas y las sugerencias podrán estar totalmente desenfocadas y por consiguiente las acciones correctivas que se implementen con base en la investigación del accidente, no apuntarán a evitar la ocurrencia del evento.

La recolección de la información se puede adelantar por medio de las siguientes actividades:

- Reconocimiento del área involucrada:

En la medida de lo posible y procurando que no se mueva nada de su sitio si no es para atender al (los) lesionado (s), la visita al sitio del accidente se debe realizar lo más pronto posible. Se debe tomar nota de todas las condiciones existentes y debe acompañarse esta visita de una persona experta en el desarrollo de las actividades comunes del área del accidente, con el fin de indagar sobre el funcionamiento de los equipos (si aplica), los procedimientos o prácticas que allí se adelantan y sobre las condiciones adversas o especiales que debe afrontar el trabajador en esta área.

- Entrevista al accidentado y testigos:

Se realizan a la persona que sufrió el accidente y a quienes presenciaron el suceso, con el fin de conocer lo ocurrido, para ello se tiene en cuenta lo siguiente:



- Citar a entrevistas los testigos a la menor brevedad, procurando que no exista un lapso en donde los diferentes testigos se reúnan para ponerse de acuerdo sobre su versión.
 - Entrevistar por separado a los testigos para que den a conocer su versión, sin que otras versiones puedan influenciarla o modificarla en el caso de accidentes graves o mortales, de lo contrario se pueden realizar entrevistas en conjunto.
 - Indicar al testigo antes de comenzar la entrevista, que el único objetivo es tratar de establecer las causas del accidente, no culpables de este, para evitar su repetición en un futuro y que su versión en ningún momento lo compromete.
 - Durante el desarrollo de la entrevista se le pedirá al testigo que relate los acontecimientos ocurridos en el accidente, cuál es la actividad que se adelanta en el lugar en el que ocurrió el accidente, cómo se hace y qué sugiere para evitar este tipo de accidentes. De conformidad con el área en el que el accidente haya ocurrido, es importante indagar sobre la forma de desarrollar los procesos en esta, los mecanismos de protección existentes y demás detalles que hubieran podido influir en la ocurrencia del evento.
 - Es importante permitir que el testigo de su versión sin interrumpirlo tomando nota de cada detalle, posteriormente es necesario confirmar los datos de la información suministrada; para lo cual nunca se debe solicitar a otras personas hacerlo, debido a que esto puede cambiar la versión propia del testigo generando posibles conjeturas diferentes a la realidad.
- Revisión de documentos:

Debido a que durante las entrevistas se puede hacer referencia a documentos como normas, procedimientos, manuales, etc., es necesario realizar su verificación. Allí es relevante corroborar la existencia de aspectos o elementos de seguridad y si corresponden con las prácticas y condiciones actuales.

9.3.2.4.2 Descripción del Accidente

En esta etapa se pretende describir los hechos en forma coherente y ordenada, de forma que corresponda con lo sucedido; es necesario realizar la descripción en secuencia cronológica.

Una vez se hayan revisado tanto las versiones como los documentos respectivos, el equipo investigador analiza las causas del accidente o incidente ocurrido. Para este propósito se cuenta con la metodología suministrada por la ARL denominada “Los 5 Por qué”. Ver Diagrama 1. Metodología de los “5 por qué”

9.3.2.5 Elaboración de recomendaciones

En esta etapa se generan las medidas de prevención y control tendientes a la eliminación de las causas que ocasionaron el accidente e incidente a fin de evitar que ocurra un nuevo evento de forma similar. En lo posible cada una de las recomendaciones debe mencionar el riesgo y sus consecuencias, deben ser efectivas y que no afecten el proceso.

Las recomendaciones se deben plantear específicamente sobre las causas básicas e inmediatas que lo ocasionaron, teniendo en cuenta que deben ser aplicables. Esto quiere decir, que tengan aceptación por parte del personal y que sean económicamente posibles y sostenibles.



9.3.2.6 Plan de acción para prevenir o controlar la repetición de accidentes e incidentes de trabajo o de tránsito

Una vez se identifican las causas, se procede a su priorización con el fin de establecer un plan de acción que incluyan las medidas de control para evitar la ocurrencia de accidentes futuros similares. Las acciones recomendadas deben seguir los principios mencionados a continuación:

- Se especificará el responsable de la acción a adelantar y el plazo fijado para la misma
- Integración de la seguridad con los servicios y calidad, para asegurar su incorporación y mantenimiento.
- No representar riesgos adicionales con su implementación.
- Aplicación general a otros puestos de trabajo, donde se puedan intervenir condiciones similares.
- Tener efecto sobre causas adyacentes que también hayan contribuido a generar otros accidentes.
- Implementación en un plazo corto que evite la ocurrencia de accidentes similares.

9.3.2.7 Informe de Investigación

El correspondiente informe de la investigación tiene el esquema acorde a la Resolución 1401 de 2007, en el capítulo II, los cuales están contenidos en el formato "Análisis e Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo" (F-GSST-05). Para el caso de accidentes graves y mortales se deberá diligenciar el formato establecido por la ARL a la cual se encuentra afiliado.

9.3.2.8 Registro de información


- Un integrante del GSST lleva el registro de los accidentes ocurridos mensualmente, así como de las medidas de intervención propuestas para cada accidente o incidente en medio magnético y físico.
- La información correspondiente a la investigación y análisis del accidente es consignada en el formato "Análisis e Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo" (F-GSST-05).

9.3.2.9 Análisis de estadísticas de accidentalidad

- El GSST mensualmente hace el registro magnético de los accidentes e incidentes ocurridos frente a los cuales se encontrarán los principales índices de accidentalidad. Así mismo, se obtendrán mensualmente los índices de frecuencia por accidente de trabajo, índice de frecuencia con incapacidad, índice de severidad por accidente de trabajo, e índice de lesiones incapacitantes por accidentes de trabajo.
- Trimestralmente se informa al COPASST, el comportamiento de la accidentalidad registrada en el periodo.
- Anualmente se presenta al COPASST, el seguimiento de las acciones derivadas de las investigaciones de accidentes de trabajo si estos hubieren ocurrido.

9.3.2.10 Remisión, ejecución y seguimiento a recomendaciones

- La ejecución de las acciones es responsabilidad de la dependencia involucrada.
- El GSST informa al COPASST el curso que se está dando a las acciones correctivas y preventivas planteadas.
- Se realiza seguimiento de manera anual al desarrollo y ejecución de las acciones derivadas de las investigaciones.

 <p>El futuro es de todos</p> <p>DNP Departamento Nacional de Planeación</p>	MANUAL OPERATIVO DEL COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)	CÓDIGO: PM-M01
		Página 35 de 41 VERSIÓN: 4

10. GESTIÓN DEL CAMBIO EN SST

La gestión de cambios considerará los siguientes aspectos:

- La identificación y documentación de cualquier cambio interno o externo, que pueda incidir en la SST, se hace de conformidad con la actividad No. 1 “Gestión de Cambios” del proceso de “Planeación y Mantenimiento del Modelo de Operación” GI-PM

Los cambios internos de SST incluyen, introducción de nuevos procesos, cambio en los métodos de trabajo, en infraestructura e instalaciones, en equipos, cambios en proyectos, así como nuevos proyectos que puedan modificar el plan de trabajo y las actividades contempladas, la ocurrencia de un accidente de trabajo grave o mortal, eventos catastróficos: recuperación post contingencias (naturales o tecnológicos).

Los cambios externos incluyen, nueva legislación o reformas en la normativa legal aplicable en SST que puedan generar cambios e impacto sobre las operaciones en el proceso, implementación de nuevas actividades o evolución del conocimiento en SST.

- Identificación de los peligros y evaluación de los riesgos de conformidad con el proceso “Gestión Integral de Riesgos” GI-AR, que puedan derivarse de dichos cambios, así como la adopción de medidas de prevención y control contando con el apoyo del COPASST.
- Actualización del plan de trabajo anual en SST teniendo en cuenta las medidas de prevención y control, antes de la implementación del cambio (interno o externo).
- Comunicar a los Colaboradores de la entidad, antes de realizar el cambio, las modificaciones generadas, así como hacer el seguimiento a las acciones establecidas para la gestión de dicho cambio.

11. MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO


La medición y seguimiento del componente SST se realiza mediante las hojas de vida de los siguientes indicadores; la cual se encuentran alineados conforme a la establecido a la normativa legal vigente.

- Frecuencia de accidentalidad
- Severidad de la Accidentalidad
- Proporción de accidentes de trabajos mortales
- Ausentismo por causa médica
- Prevalencia de la enfermedad laboral
- Incidencia de la enfermedad laboral
- Efectividad del SGSST

12. CONTROL DE PROVEEDORES Y SUBCONTRATISTAS

En virtud de los contratos que el DNP suscriba con proveedores, outsourcing y convenios interadministrativos, denominados en adelante contratante y contratista, respectivamente, se debe dar cumplimiento por parte de los contratistas a los requisitos relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo para la adquisición de bienes y servicios en los casos que aplique.

Teniendo en cuenta lo anterior, las áreas que se encuentren adelantando procesos de contratación, durante la fase de elaboración de estudios previos, deben solicitar al GSST asesoría para que se incluyan estos

	MANUAL OPERATIVO DEL COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)	CÓDIGO: PM-M01
		Página 36 de 41 VERSIÓN: 4

requisitos; el Grupo de Contratación verifica la inclusión de estos requisitos en los estudios previos y contratos.

Las siguientes son las obligaciones a cargo de proveedores, outsourcing y convenios interadministrativos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo en cuenta la prestación de un servicio, la adquisición de productos o servicios:

12.1 PROVEEDORES, OUTSORCING PARA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO EN EL QUE SE REQUIERE LA PRESENCIA EN LAS INSTALACIONES DONDE FUNCIONA EL DNP

El contratista debe dar cumplimiento a la normatividad vigente relacionada con la implementación de su Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo-SGSST, respecto al cual debe aportar al supervisor del contrato la siguiente información:

- Informar los datos de contacto de la persona encargada de la seguridad y la salud en el trabajo de sus trabajadores en misión en la Entidad. Este delegado estará en comunicación permanente con el supervisor para las gestiones a que haya lugar.
- Copia de la Política en Seguridad y Salud en el Trabajo, firmada por el representante legal, que evidencie el compromiso con la seguridad y salud de sus colaboradores en misión.
- Antes del inicio de ejecución de las actividades, aportar certificación expedida por el representante legal donde conste que, en cumplimiento de la normativa aplicable, realiza los exámenes preocupacionales y periódicos a todas las personas que laboran y prestan sus servicios en la empresa.
- Antes del inicio de ejecución de las actividades un listado de la totalidad de los colaboradores que realizarán las actividades en el marco del contrato, donde se consignen por cada uno, los datos del grupo sanguíneo (RH), EPS y ARL a la que se encuentre afiliado, nombre y número de contacto en caso de emergencia y enfermedades preexistentes. Este listado deberá ser actualizado por el contratista conforme a las novedades por cambio de personal u otras variables que apliquen.
- Presentar mensualmente la planilla de pago a los aportes al Sistema de Seguridad Social de sus colaboradores en la que se evidencie el pago realizado.
- Asegurar la participación en la inducción del componente de SST del SIG del DNP de todos sus colaboradores, coordinada a través del supervisor del contrato con el GSST. En caso de rotación o cambio de personal el proveedor garantizará que el nuevo personal reciba la inducción.
- Aportar copia de la matriz de identificación de los peligros prioritarios y control de los riesgos de sus colaboradores.
- Aportar el soporte de la autoevaluación y calificación de los estándares mínimos de su SGSST en concordancia con la normatividad vigente.
- Aportar el programa de capacitación de SST según aplique para sus colaboradores.
- Hacer entrega de los EPP necesarios según la actividad a realizar y garantizar su uso, así hará cambio y reposición de estos con la frecuencia que se requiera, así como realizar la capacitación en su uso (en los casos que aplique).
- Reportar a su ARL e informar al GSST del DNP los accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos a sus colaboradores en el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizará las investigaciones a que haya lugar contando con la presencia del GSST para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.
- Cuando se ejecute una tarea considerada de alto riesgo (trabajo en alturas, espacios confinados, trabajo con energías peligrosas y/o sustancias químicas), el supervisor del contrato informará al GSST del DNP para validar los controles y el procedimiento a implementar. Para la realización de estas actividades el contratista deberá dar cumplimiento a lo establecido en la normativa vigente aplicable (en los casos que aplique).



- El contratista definirá mínimo un colaborador de su organización para que se integre a la Brigada de Emergencias del Contratante, garantizado los tiempos establecidos para asistir a las actividades de capacitación y entrenamiento (en los casos que aplique).
- El contratista aportará, copia del certificado de manipulación de alimentos expedido por las entidades certificadas y avaladas (en los casos que aplique)
- Tomar las medidas sanitarias preventivas y correctivas para la protección de la salud y establecer las medidas de bioseguridad necesarias para la protección de sus colaboradores de conformidad con lo señalado en la legislación vigente y demás normas que la adicionen, modifiquen y sustituyan.

12.2 CONTRATOS DONDE NO SE REQUIERE LA PRESENCIA DEL CONTRATISTA EN LAS INSTALACIONES DONDE FUNCIONA EL DNP

El contratista debe dar cumplimiento a la normatividad vigente relacionada con la implementación de su Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo- SGSST, respecto al cual debe aportar al supervisor del contrato la siguiente información:

Certificación firmada por el representante legal que evidencie el compromiso con la seguridad y salud de sus colaboradores, dando constancia de lo siguiente.

- Que cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad y en el Trabajo -SGSST
- Que cuenta con una Política en Seguridad y Salud en el Trabajo-SST
- Que da cumplimiento a la normativa aplicable en la realización de los exámenes preocupacionales y periódicos a todas las personas que laboran y prestan sus servicios en la empresa.
- Que sus colaboradores se encuentran afiliados a la ARL.
- Que cuenta con un programa de capacitación en SST para sus colaboradores
- Que cuenta con una Matriz de identificación de los peligros prioritarios y control de los riesgos de sus colaboradores.
- Que cuenta con la Autoevaluación y la calificación de los Estándares Mínimos de su SGSST en concordancia con la normatividad vigente.
- Reportar a su ARL e informar al GSST del DNP los accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos a sus colaboradores en el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizará las investigaciones a que haya lugar para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.
- Tomar las medidas sanitarias preventivas y correctivas para la protección de la salud y establecer las medidas de bioseguridad necesarias para la protección de sus colaboradores de conformidad con lo señalado en la legislación vigente y demás normas que la adicionen, modifiquen y sustituyan.

12.3 CONTRATOS DONDE SI SE REQUIERE LA PRESENCIA DEL CONTRATISTA EN LAS INSTALACIONES DONDE FUNCIONA EL DNP

El contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad vigente relacionada con la implementación de su Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, respecto al cual deberá aportar al supervisor del contrato la siguiente información:


- Certificación firmada por el representante legal que evidencie el compromiso con la seguridad y salud de sus colaboradores, dando constancia de lo siguiente: Que cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad y en el Trabajo (SGSST)
- Que cuenta con una Política en Seguridad y Salud en el Trabajo



- Que da cumplimiento a la normativa aplicable en la realización de los exámenes preocupacionales y periódicos a todas las personas que laboran y prestan sus servicios en la empresa.
- Que sus colaboradores se encuentran afiliados a la ARL.
- Antes del inicio de ejecución de las actividades un listado de la totalidad de los colaboradores que realizarán las actividades en el marco del contrato, donde se consignan por cada uno, los datos del grupo sanguíneo (RH), EPS y ARL a la que se encuentre afiliado, nombre y número de contacto en caso de emergencia y enfermedades preexistentes. Este listado deberá ser actualizado por el contratista conforme a las novedades por cambio de personal u otras variables que apliquen.
- Que cuenta con una matriz de identificación de los peligros prioritarios y control de los riesgos de sus colaboradores.
- Que cuenta con la Autoevaluación y la Calificación de los Estándares Mínimos de su SGSST en concordancia con la normatividad vigente.
- Asegurar la participación en la inducción del componente de SST del SIG del DNP de todos sus colaboradores, coordinada a través del supervisor del contrato con el GSST. En caso de rotación o cambio de personal el proveedor garantizará que el nuevo personal reciba la inducción.
- Reportar a su ARL e informar al GSST del DNP los accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos a sus colaboradores en el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizará las investigaciones a que haya lugar contando con la presencia del GSST para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.
- Tomar las medidas sanitarias preventivas y correctivas para la protección de la salud y establecer las medidas de bioseguridad necesarias para la protección de sus colaboradores de conformidad con lo señalado en la legislación vigente y demás normas que la adicionen, modifiquen y sustituyan.

12.4 CONTRATACIÓN DE PERSONA JURÍDICA

- Se incluirán los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo-SST en la evaluación y selección de proveedores y contratistas.
- Tener canales de comunicación con el supervisor para la gestión de seguridad y salud en el trabajo con los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas.
- Se verificará previamente el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores contratistas y subcontratistas, de conformidad con la normatividad vigente.
- Asistir a la inducción del componente de SST del SIG del DNP coordinada a través del supervisor del contrato con el GSST. En caso de rotación de personal el proveedor garantizará que el nuevo personal reciba la inducción.
- Se instruirá a los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, sobre el deber de reportar a su ARL e informar al GSST del DNP los accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos a sus colaboradores en el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizará las investigaciones a que haya lugar contando con la presencia del GSST para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.
- Tomar las medidas sanitarias preventivas y correctivas para la protección de la salud y establecer las medidas de bioseguridad necesarias para la protección de sus trabajadores de conformidad con lo señalado en la Resolución 666 de 2020 y demás normas que la adicionen, modifiquen y sustituyan.

 <p>El futuro es de todos</p> <p>DNP Departamento Nacional de Planeación</p>	MANUAL OPERATIVO DEL COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)	CÓDIGO: PM-M01
		Página 39 de 41 VERSIÓN: 4

12.5 CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS CUANDO SE REQUIERA LA PRESENCIA EN INSTALACIONES DONDE FUNCIONA EL DNP

En el marco de los convenios interadministrativos se deberá dar cumplimiento a la normatividad vigente relacionada con la implementación del SGSST, respecto a la cual deberá aportar al supervisor del contrato la siguiente información.

- Copia de la Política en Seguridad y Salud en el Trabajo, firmada por el representante legal, que evidencie el compromiso con la seguridad y salud con sus colaboradores.
- Certificación que da cumplimiento a la normativa aplicable en la realización de los exámenes ocupacionales a todas las personas que laboran y prestan sus servicios.
- Certificación que sus colaboradores se encuentran afiliados a la ARL.
- Asegurar la participación en la inducción del componente de SST del SIG del DNP de sus colaboradores, coordinada a través del supervisor del contrato con el GSST. En caso de rotación o cambio de personal garantizará que el nuevo personal reciba la inducción.
- Copia de la matriz de identificación de los peligros prioritarios y control de los riesgos de sus colaboradores.
- Copia de la autoevaluación y calificación de los estándares mínimos de su SGSST en concordancia con la normatividad vigente.
- copia del Plan Anual de Trabajo de SST y del Programa de Capacitación de SST
- Hacer entrega de los EPP necesarios según la actividad a realizar y garantizar su uso, cambio y reposición de estos con la frecuencia que se requiera, así como realizar la capacitación en su uso (en los casos que aplique).
- Reportar ante su ARL, de manera obligatoria todos los incidentes o accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos a sus colaboradores y adelantar la respectiva investigación y garantizar el cumplimiento de las acciones de mejora derivadas de la misma.
- Reportar a su ARL e informar al GSST del DNP los accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos a sus colaboradores en el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizará las investigaciones a que haya lugar contando con la presencia del GSST para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.
- Tomar las medidas sanitarias preventivas y correctivas para la protección de la salud y establecer las medidas de bioseguridad necesarias para la protección de sus trabajadores de conformidad con lo señalado en la legislación vigente y demás normas que la adicionen, modifiquen y sustituyan.

Nota: En caso de que la modalidad a contratar no se encuentre señalada dentro de este manual, se procederá a revisar y validar estos requisitos con el Grupo de Contratación de acuerdo con la normatividad vigente.

13. AFILIACIÓN A CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN A LA ARL

Para la afiliación de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión al Sistema General de Riesgos Laborales y la formalización del contrato, se siguen los siguientes pasos:

- a. Una vez el contrato es firmado, el Grupo de Contratación presenta al GSST los siguientes documentos para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales:
 - Copia de contrato.



- Formato “Datos personales para afiliación de contratistas a la Administradora de Riesgos Laborales” (F-GSST-08).
 - Copia de la cedula de ciudadanía.
- b. Copia del último pago realizado a seguridad social. En caso de cotizar a seguridad social como independiente por primera vez, se debe adjuntar el certificado de afiliación a EPS y AFP el GSST realiza el trámite de afiliación del contratista a la ARL.
- c. El GSST entrega al Grupo de Contratación el consolidado y/o la certificación de afiliación a la ARL.

Nota: El contratista elige la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la que se desea afiliarse, la cual debe quedar consignada en el **F-GSST-08 “Datos personales para afiliación de contratistas a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL)”**.

- El tiempo requerido para la afiliación y la emisión de la certificación correspondiente, depende de los procesos y tiempos establecidos por cada Administradora de Riesgos Laborales.
- El contratista solo se puede afiliarse a una ARL independientemente de los contratos suscritos en cumplimiento de la normativa legal asociada. Por tal razón la afiliación se realiza a la ARL con la cual el contratista se encuentre vinculado si este tiene un contrato vigente.

- d. Copia del certificado médico preocupacional con énfasis osteomuscular y anexo cardiovascular. vigente


Nota: El costo de los exámenes preocupacionales es asumido por el Contratista. Este examen tiene vigencia máxima de tres (3) años y es válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, debe presentar nuevamente el examen.

Fecha aprobación: 31 de julio del 2020

Elaboró:

SILVIA CONSTANZA ORTIZ CALDERON
Profesional Especializada SGDTH – Grupo SST

MARIA ELENA RUIZ GUTIERREZ
Contratista Profesional SGDTH – Apoyo SST

	MANUAL OPERATIVO DEL COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)	CÓDIGO: PM-M01 Página 41 de 41 VERSIÓN: 4
--	---	---

Revisó:

LUZ ALEXANDRA RODRÍGUEZ DÍAZ
Coordinadora Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo

CAMILO CORTÉS MORA
Coordinador Grupo de Planeación – Administrador SIG

Aprobó:

MARIA PAULA FARIAS QUINTANA
Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Humano