

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA ARMADA NACIONAL



**MANUAL
ARC OP 1-4-1
RESERVADO**

MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

**PRIMERA EDICIÓN
2017**

Gerente del Proyecto

Capitán de Navío AMPARO PINTOR PENAGOS

Comité Técnico Estructurador

Teniente de Navío CARLOS OROZCO TORO

Teniente de Fragata LUIS VÁSQUEZ RODRÍGUEZ

Teniente de Corbeta MÓNICA SÁNCHEZ ASTUDILLO

Jefe Técnico HAROL JIMÉNEZ LEÓN

Suboficial Jefe ALEXIS ORJUELA PINZÓN

Sargento Viceprimero DAVID MORALES JOYA

Suboficial Primero JORGE PEJENDINO SAPUYES

Suboficial Tercero CÉSAR PINTO LUNA

Comité de Validación

Vicealmirante BENJAMÍN CALLE MEZA

Contralmirante MARIO GERMÁN RODRÍGUEZ VIERA

Contralmirante ANTONIO JOSÉ MARTÍNEZ OLMOS

Capitán de Fragata NELSON MAURICIO QUEVEDO LEÓN

Capitán de Fragata MARCELA AGUILAR DEL VALLE

Dirección de Doctrina Naval

Capitán de Navío GERMÁN ALEXANDER SCOVINO GARZÓN

Sargento Primero de I. M. JOSÉ DÍNIER CARDONA GALEANO

República de Colombia

Armada Nacional

Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Armada Nacional.

Primera Edición 2017

Dirección de Doctrina Naval

Bogotá, D. C. – Colombia

2017

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL



ARMADA NACIONAL

DISPOSICIÓN NÚMERO 09 DEL

(17 JUL 2017)

Por la cual se aprueba el "Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo", primera edición 2017.

EL COMANDANTE DE LA ARMADA NACIONAL

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confieren los ordinales c y d del numeral 26 del Decreto No. 1605 del 8 de agosto de 1988 "Reglamento de Publicaciones Militares".

DISPONE:

ARTÍCULO 1°. Apruébase el "**MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**", primera edición 2017, elaborado por el Comando de la Armada Nacional, el cual se identificará así:

**MANUAL
ARC OP1-4-1
RESERVADO**

PARÁGRAFO.- Las observaciones a que dé lugar la aplicación del Manual en referencia, deben ser presentadas al Comando de la Armada Nacional, con el fin de estudiarlas y tenerlas en cuenta para posteriores ediciones en la forma que establece el Reglamento de Publicaciones Militares.

ARTÍCULO 2°. El Comando de la Armada Nacional dispondrá la edición del Manual aprobado en virtud de la presente disposición.

ARTÍCULO 3°. Esta disposición rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones contrarias sobre la materia.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los

17 JUL 2017



Vicealmirante **ERNESTO DURÁN GONZÁLEZ**
Comandante Armada Nacional

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	9
OBJETIVOS DEL MANUAL	11
ALCANCE	13
NORMATIVIDAD	15
ORGANIZACIÓN	18
POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	19
CAPÍTULO I	21
RESPONSABILIDADES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	21
1.1. Funciones	21
1.2. Responsabilidad de proveedores, contratistas y subcontratistas	31
1.3. Responsabilidad legal de los Comandantes	31
1.4. Actividades encaminadas a mitigar los daños antijurídicos	37
CAPÍTULO II	40
SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES	40
2.1. Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	40
2.2. Subprograma Medicina preventiva y del trabajo	41
2.3. Comité Laboral y de Salud Ocupacional	44
2.4. Reubicación Laboral Personal Civil Ley 100 de 1993	45
2.5. Enfermedad laboral	46
2.6. Determinación de origen de una enfermedad	47
2.7. Riesgo psicosocial	50
2.8. Promoción de la seguridad y salud en el trabajo	50
2.9. Sistemas de vigilancia epidemiológica	51
2.10. Subprograma de saneamiento básico ambiental	63
2.11. Subprograma de higiene y seguridad industrial	69
2.12. Reporte de accidente de trabajo de funcionarios	72
2.13. Equipo investigador de acuerdo con clase de accidente	74
2.14. Matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles	75
2.15. Plan de emergencias	76

2.16.	Funciones del Comité Operativo de Emergencias.....	77
2.17.	Coordinador o líder del Comité Operativo de Emergencias o Brigada de Emergencias.....	78
2.18.	Coordinador de Información o Comunicaciones.....	79
2.19.	Coordinador de Apoyo Interno y Externo	79
2.20.	Coordinador de Seguridad Física.....	81
2.21.	Coordinador de Evacuación	81
2.22.	Organización Brigada de Emergencias	82
2.23.	Herramientas y equipos utilizados para atender emergencias	86
2.24.	Respuesta a emergencias.....	87
2.25.	Programa de Seguridad para Protección contra Caídas en Trabajo en Alturas	101
2.26.	Responsabilidades en la ejecución del Programa de Trabajo Seguro en Alturas	103
2.27.	Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	113
2.28.	Funciones de los miembros del comité.....	115
2.29.	Programa de capacitación.....	118
CAPÍTULO III		121
DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE CONDICIONES DE TRABAJO Y SALUD. 121		
3.1.	Diagnóstico Integral de Condiciones de Trabajo	121
3.2.	Diagnóstico Integral de Condiciones de Salud	122
CAPÍTULO IV		123
RESULTADOS E ÍNDICES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		123
4.1.	Indicadores del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.....	123
4.2.	Indicadores de accidentalidad	124
4.3.	Indicadores por causa médica.....	129
4.4.	Documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	133
GLOSARIO		143

 ARMADA NACIONAL REPÚBLICA DE COLOMBIA	DOCUMENTO DOCTRINAL ARMADA NACIONAL	
	Proceso: Educación	Autoridad: JINEN
Código EDU-FT-2292-DIDOC-V01	Rige a partir de: 08/05/2013	Página 1 de 1

CONTROL DE CAMBIOS

El control de cambios del presente manual, se llevará a cabo por parte de la Dirección de Doctrina de la Armada Nacional, que garantizará su actualización permanente y distribución correspondiente a las unidades de la Institución.

VERSIÓN	FECHA	PÁGINA	PROPONENTE	DESCRIPCIÓN

INTRODUCCIÓN

La Armada Nacional en el cumplimiento de su misión orientada a “contribuir a la defensa de la nación a través del empleo efectivo de un Poder Naval flexible en los espacios marítimo, fluvial y terrestre bajo su responsabilidad, con el propósito de cumplir la función constitucional y participar en el desarrollo del Poder marítimo y a la protección de los intereses de los colombianos”, debe incorporar y formar hombres y mujeres aptos física y psicológicamente para el desempeño de las funciones que la actividad de la defensa requiere; así como también planear y desarrollar las operaciones navales y militares para este mismo fin.

En el desarrollo de estas operaciones y en general en todas las actividades realizadas por la Armada Nacional se generan grandes peligros, no solo para los uniformados que participan directamente en ellas, sino también para los funcionarios militares y civiles que se constituyen en apoyo fundamental al éxito de dichas operaciones.

Teniendo en cuenta lo plasmado en el enunciado de la visión de la Armada Nacional, “Para el año 2019 la Armada Nacional mediante operaciones decisivas y contundentes habrá contribuido a la recuperación y consolidación de la paz y la seguridad democrática de los colombianos; habrá fortalecido su talento humano y tecnología naval hasta obtener la capacidad disuasiva y operacional necesaria para garantizar el uso legítimo de los espacios marítimo y fluvial del país; y será una Institución admirada por la nación y líder en el desarrollo del Poder marítimo nacional” y con miras a realizar un aporte valioso para alcanzar esta meta, en este manual se presentan los lineamientos fundamentales e indispensables para el control de los peligros antes mencionados, con el fin de evitar la materialización de estos en la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales y así contribuir positivamente al mantenimiento de la capacidad psicofísica del personal activo.

En este orden de ideas, en la Institución se hace necesaria la elaboración de directrices que permitan estandarizar y unificar los criterios para el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, razón por la cual a través de la Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo, se diseña el presente manual como una guía flexible que orienta la planeación, organización, ejecución y evaluación de las actividades de medicina preventiva y del trabajo, higiene y seguridad industrial, saneamiento básico ambiental. Las anteriores tareas, tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores en sus ocupaciones deben ser desarrolladas en sus sitios de trabajo en forma integral e interdisciplinaria.

OBJETIVOS DEL MANUAL

I.1. OBJETIVO GENERAL

Estandarizar lineamientos y criterios técnicos para el diseño e implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la Armada Nacional, con el fin de planear, organizar, ejecutar y evaluar las actividades de Medicina preventiva y del trabajo, seguridad e higiene industrial y saneamiento básico ambiental, disminuyendo así la morbilidad, ausentismo de origen laboral, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

I.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Responsabilizar a los señores Jefes de Jefatura, Comandantes de Fuerzas Navales, Brigadas de Infantería de Marina, Bases Navales, Flotillas y Unidades de la Armada Nacional en el desarrollo de actividades para prevenir los Accidentes de Trabajo y Enfermedades Laborales (ATEL) propias de su unidad.
- Brindar herramientas técnicas al personal coordinador del Sistema de Gestión para que desarrollen actividades orientadas a mejorar y mantener las condiciones de trabajo y salud del personal mediante la implementación del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo que integre las actividades de medicina preventiva y del trabajo, seguridad e higiene industrial y saneamiento básico ambiental en pro del cumplimiento de los objetivos.
- Emitir las directrices dirigidas a la conformación y/o funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, para la Armada Nacional y sus Unidades a nivel nacional.
- Suministrar una herramienta práctica que oriente el diseño del documento técnico del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo en cuenta las características particulares de cada Unidad.
- Definir lineamientos para la identificación, evaluación e intervención de los factores de riesgo o peligros presentes en las actividades laborales para proteger al personal objeto del SG-SST, de los agentes físicos, químicos, biológicos, biomecánicos, psicosociales, locativos, de saneamiento y de seguridad, entre otros, que puedan afectar la salud individual o colectiva.

- Definir lineamientos para el desarrollo de las actividades orientadas a mejorar y mantener las condiciones de trabajo y salud para el personal activo de la Armada Nacional, mediante las actividades integradas de medicina preventiva y del trabajo, seguridad e higiene ocupacional, saneamiento básico ambiental.

ALCANCE

El Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la Armada Nacional se ha implementado dando alcance a todos los niveles de mando desde Jefaturas, Fuerzas Navales, Brigadas de Infantería de Marina, Bases Navales, Flotillas y Unidades de la Armada Nacional quienes son los responsables por impartir instrucciones para mantener un ambiente de trabajo sano y seguro.

NORMATIVIDAD

Ley 9ª de 1979. Código Sanitario Nacional.

Decreto Ley 1562 de 2012 “Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional”.

Decreto 614 de 1984 “Por el cual se determinan las bases para la organización y administración de la Salud Ocupacional en el país”.

Decreto 1295 de 1994 “Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales”.

Decreto 1795 de 2000 “Por el cual se estructura el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional”.

Decreto 1796 de 2000 “Por el cual se regula la evaluación de la capacidad psicofísica y de la disminución de la capacidad laboral, y aspectos sobre incapacidades, indemnizaciones, pensión por invalidez e informes administrativos por lesiones, de los miembros de la Fuerza Pública, Alumnos de las Escuelas de Formación y sus equivalentes en la Policía Nacional, personal civil al servicio del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y personal no uniformado de la Policía Nacional vinculado con anterioridad a la vigencia de la Ley 100 de 1993”.

Decreto 2728 de 1968 “Por el cual se modifica el régimen de prestaciones sociales por retiro o fallecimiento del personal de Soldados y Grumetes de las Fuerzas Militares”.

Decreto 1211 de 1990 “Por el cual se reforma el estatuto del personal de Oficiales y Suboficiales de las Fuerzas Militares”.

Decreto 1214 de 1990 “Por el cual se reforma el estatuto y el régimen prescricional civil del Ministerio de Defensa y la Policía Nacional”.

Decreto 1477 de 2014 “Por el cual se expide la Tabla de Enfermedades Laborales”.

Decreto 0472 del 17 de marzo de 2015 “Por el cual se reglamentan los criterios de graduación de multas por infracción a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos Laborales, se señalan normas para la aplicación de la orden de clausura del lugar de trabajo o cierre definitivo de la empresa y paralización o prohibición inmediata de trabajos o tareas y se dictan otras disposiciones”.

Decreto 1443 de 31 de julio de 2014, “Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)”.

Decreto 1072 de 2015 “Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

Resolución 2400 de 1979 “Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo”.

Resolución 2013 de 1986 “Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo”.

Resolución 1016 de 1989 “Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país”.

Resolución 2646 de 2008 “Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional”.

Resolución 1409 del 23 de julio de 2012 “Por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para Protección contra Caídas en Trabajo en Alturas”.

Resolución 2674 del 22 de julio de 2013 “Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones”.

Acuerdo 025 de 2003 “Por el cual se define la política y se señalan los lineamientos generales para el desarrollo del Programa de Salud Ocupacional en el Ministerio de Defensa Nacional, Fuerzas Militares y Policía Nacional”.

Directiva permanente No. 004 de 2005 del Segundo Comando de la Armada Nacional, trata sobre el “Programa de Salud Ocupacional en la Armada Nacional”.

Directiva permanente No. 058 de 2012 “Directrices para el reporte, seguimiento y control del ausentismo laboral por causa médica certificada del personal activo de las Fuerzas Militares (Militar y civil Decreto 1214 de 1990 y Ley 100 de 1993)”.

Directiva permanente No. 010 del 3 de abril de 2014, Comando Armada Nacional, que trata de la creación, conformación y activación del Comité Laboral y de Salud Ocupacional.

Directiva Permanente No. 006 del 19 de marzo 2014 Comando Armada Nacional “Elaboración y modificación de informativos administrativos por lesiones y/o muerte de funcionarios de la Armada Nacional”.

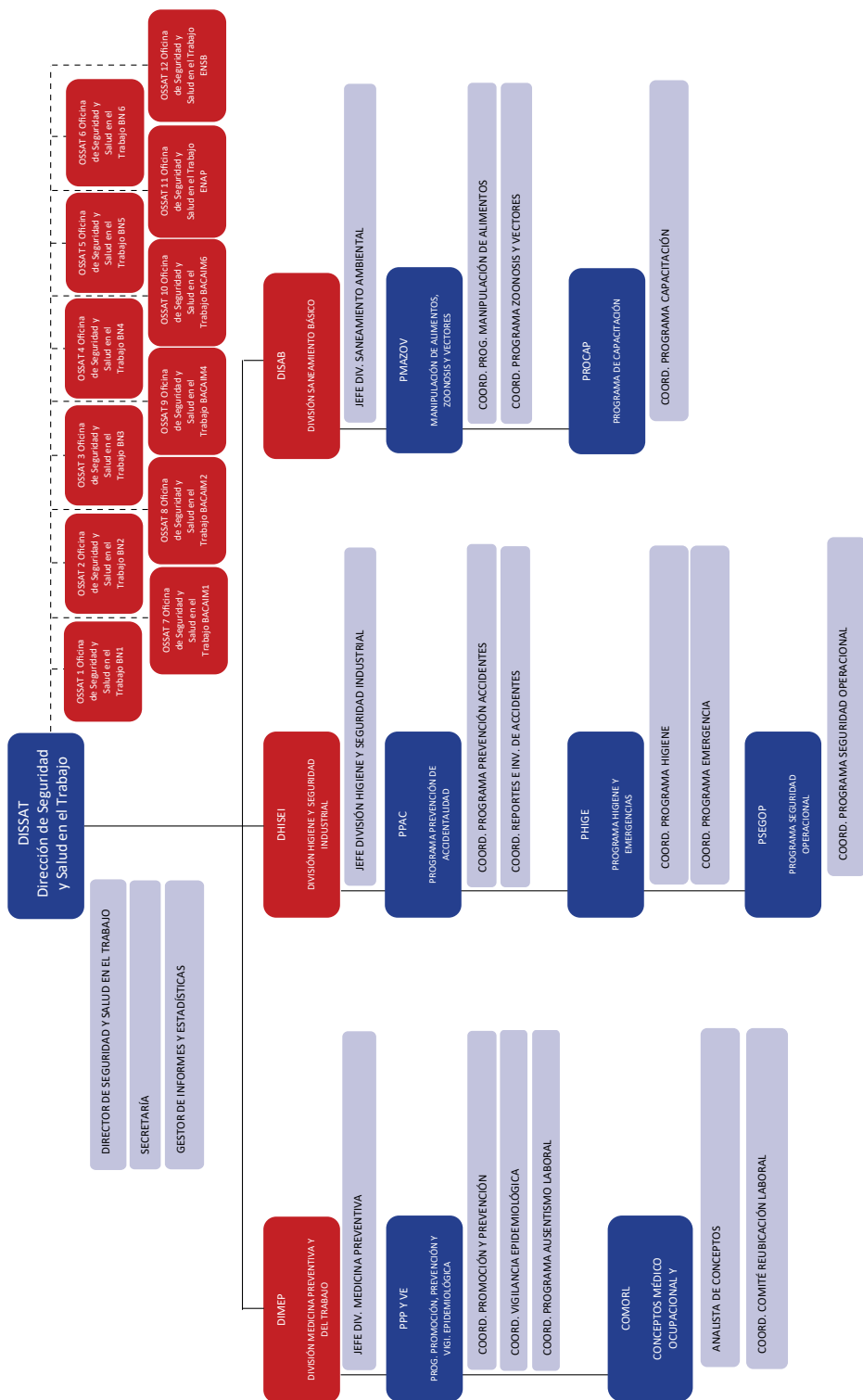
Directiva Transitoria No. 013 del 10 de abril 2013 del Comando Armada Nacional, a través de la cual se establece la organización del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Circular No. 137 Segundo Comando Armada Nacional “actualizar directrices para el reporte, control y seguimiento del ausentismo laboral por causa médica certificada del personal activo de la Armada Nacional.

Normas de seguridad contra accidentes en las unidades de la Armada Nacional 2007.

Y las demás contempladas o derogadas en la matriz de identificación y evaluación de requisitos legales aplicables en seguridad y salud en el trabajo de la Armada Nacional.

ORGANIZACIÓN



POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Armada Nacional como Institución comprometida en defensa del país y los intereses de los colombianos a través del empleo efectivo de un poder naval flexible en los espacios marítimo, fluvial y terrestre, promueve y mantiene los niveles más altos de bienestar físico y social del personal de la Institución, apoya el desarrollo y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, destinando los recursos técnicos, físicos, humanos, tecnológicos y económicos o de cualquier índole que sean necesarios.

Su gestión estará enmarcada en la prevención de incidentes, accidentes de trabajo, lesiones, enfermedad laboral y en el buen manejo, identificación y control de factores de riesgo que incidan en la salud, la seguridad, la propiedad, la sociedad y/o las partes interesadas.

La administración y funcionamiento de esta política así como el desarrollo de sus actividades, se realizará de conformidad con las disposiciones legales vigentes y los parámetros generales para su cumplimiento y son:

- Mantener el bienestar físico y mental del personal militar y civil de la Institución.
- Todos los niveles de mando desde Jefaturas, Fuerzas Navales, Brigadas de Infantería de Marina, Bases Navales, Flotillas y Unidades de la Armada Nacional, son responsables por impartir instrucciones para mantener un ambiente de trabajo sano y seguro.
- Todos los funcionarios pertenecientes a la Armada Nacional son responsables por su seguridad, la del personal bajo su cargo y de la Institución.
- El control de cualquier riesgo estará en primer lugar de prioridad en el desarrollo de actividades de cualquier trabajo.
- Los proveedores, contratistas y subcontratistas que presten servicios a la Armada Nacional deberán cumplir con las normas legales del SG-SST y deberán acogerse a los lineamientos establecidos en la política de seguridad y salud en el trabajo.

- La capacitación al personal será el fundamento para lograr la participación efectiva de las partes interesadas.
- La Institución enmarcará sus acciones en el cumplimiento de los aspectos legales estipulados por la Ley colombiana o por la ley vigente y otros requisitos que se suscriban en materia de seguridad y salud en el trabajo.

CAPÍTULO I

RESPONSABILIDADES EN

SEGURIDAD Y SALUD EN EL

TRABAJO

El Comando de la Armada Nacional, consciente de la importancia de la gestión en riesgos laborales, en apoyo al cumplimiento de la misión institucional y con base en la legislación vigente en este tema, adelantará acciones tendientes a velar por el bienestar físico, mental y social del personal militar, alumnos de escuelas de formación, civiles (*Ley 100 de 1993*) de planta y personas vinculadas bajo la modalidad de prestación de servicios en su ámbito laboral, según la exposición a los riesgos generados por la Institución, con el fin de prevenir los accidentes y las enfermedades laborales, razón por la cual establece una serie de responsabilidades para el diseño, implementación y evaluación de los SG-SST, del modo que en adelante se indica.

I.1. Funciones

a) Segundo Comando Armada Nacional

Verifica el cumplimiento de la aplicación del presente Manual.

b) Inspección General Armada Nacional

Incluye en las revistas formales e informales de la inspección, el área de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como la conformación y funcionamiento de los Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo en las diferentes Unidades, con la asistencia de un perito o especialista en seguridad y salud en el trabajo.

c) Jefatura de Planeación Naval

Gestiona la asignación de recursos físicos y financieros, indispensables para el desarrollo y cabal cumplimiento del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

d) Jefatura de Desarrollo Humano y Familia

Establece las siguientes funciones generales a la Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo Armada Nacional:

- Emite directrices y lineamientos con el fin de planear, organizar, dirigir, desarrolla e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a nivel de todas las Unidades de la Armada Nacional.
- Consolida, evalúa y presenta la asignación de los recursos físicos y el talento humano calificado, indispensables para el desarrollo y cabal cumplimiento del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo con la articulación de actividades de medicina preventiva y del trabajo, higiene y seguridad industrial y saneamiento básico ambiental en cada una de las Unidades Militares, siguiendo los lineamientos establecidos tanto en el presente documento como en el *Manual de salud ocupacional para el Ministerio de Defensa – Fuerzas Militares* y el *Manual de Normas de Seguridad contra Accidentes en las Unidades de la Armada Nacional*.
- Elabora el cronograma anual de actividades por realizar dentro del programa de seguridad y salud en el trabajo para las Unidades Militares, Navales y Fluviales.
- Estructura, coordina y ejecuta un plan de visitas (acuerdo requerimiento anual, diferentes a las programadas por la Inspección General) con el objeto de identificar el cumplimiento de las directrices emitidas por el Comando de la Armada Nacional, brindando asesoría y asistencia técnica en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Verifica y analiza los informes trimestrales de gestión de seguridad y salud en el trabajo de las Unidades Militares y Fluviales, remitidos a esta Oficina (DISATT) a través de los coordinadores de los Comandos de Fuerzas Navales.
- Informa al Comando de la Armada Nacional sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Realiza campañas de divulgación en seguridad y salud en el trabajo, de manera periódica en la página web y en las diferentes publicaciones escritas de la Armada Nacional, con el fin de promover la participación.

- Coordina capacitaciones para el personal que lidera el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en cada una de las Unidades Militares, Navales y Fluviales.
- Elabora el cronograma de actividades anual con la Administradora de Riesgos Laborales, de acuerdo con las necesidades de las Unidades Militares.
- Define y desarrolla los programas de vigilancia epidemiológica requeridos según los riesgos prioritarios.

e) Funciones específicas División Medicina Preventiva y del Trabajo

- Diseñar y ejecutar programas para la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales, mediante educación, capacitación y vigilancia de los factores de riesgo que afectan la salud de los funcionarios, conjuntamente con higiene y seguridad industrial.
- Realizar las evaluaciones médicas ocupacionales para ingreso, egreso y periódicos, con base en la historia clínica laboral para determinar las condiciones de salud y de trabajo de los funcionarios.
- Asesorar a los entes responsables de las evaluaciones de aptitud psicofísica de ingreso, permanencia y retiro en la orientación de tales pruebas con criterios ocupacionales.
- Investigar y notificar las enfermedades y accidentes de origen laboral, determinar sus causas para establecer las medidas preventivas y correctivas necesarias.
- Elaborar, mantener actualizadas y analizar las estadísticas de las enfermedades laborales.
- Realizar los estudios médicos ocupacionales para emitir el concepto sobre la posible reubicación laboral del personal que lo amerite, teniendo en cuenta sus características psicofísicas y las exigidas por el puesto de trabajo.
- Organizar e implementar un servicio oportuno y eficiente de primeros auxilios.

- Realizar identificación, medición y control de los peligros y establecer las acciones preventivas y correctivas a que haya lugar.
- Desarrollar un programa de ausentismo laboral para determinar las causas y establecer los indicadores de morbilidad y gestión que permitan implementar mecanismos de control, en coordinación con las áreas de salud pública.
- Consolidar las estadísticas de morbilidad y mortalidad de los funcionarios e investigar la posible relación causal con su actividad laboral.

f) Funciones específicas División Higiene y Seguridad Industrial

- Se encarga de diseñar y desarrollar las acciones de higiene y seguridad industrial.
- Elabora el cronograma anual de actividades de la división de acuerdo con los peligros identificados y riesgos priorizados en la matriz de identificación de peligros de las diferentes Unidades, evaluación de riesgos y determinación de controles, proyectando el presupuesto con base en el plan de acción. Informa al personal orgánico de las Unidades sobre los riesgos a los cuales están sometidos, sus consecuencias y las medidas preventivas respectivas.
- Gestiona el suministro y reposición de los elementos de protección personal indispensables de acuerdo con los peligros existentes, emitiendo políticas de uso y mantenimiento durante el desarrollo de su actividad laboral promoviendo la cultura del autocuidado.
- Investiga y analiza las causas de los accidentes e incidentes de trabajo con el fin de determinar las medidas correctivas necesarias.
- Emite lineamientos en la elaboración y desarrollo del plan de emergencias para la Armada Nacional y los difunde a las Unidades.
- Analiza y realiza informe de gestión de acuerdo con las actividades realizadas en cuanto a higiene y seguridad industrial.

- Elabora y mantiene actualizadas las estadísticas de incidentes y accidente de trabajo del personal de la Armada Nacional.
- Reporta trimestralmente las actividades desarrolladas en el plan de prevención de accidentes fuera de combate, e informe de gestión en seguridad y salud en el trabajo al Comando General de las Fuerzas Militares.

g) Funciones específicas de la División de Saneamiento Básico Ambiental

- Diseñar y difundir el cronograma de actividades de Saneamiento Básico Ambiental, excluyendo lo desarrollado por parte de la Dirección de Gestión Ambiental.
- Desarrollar un programa de manipulación de alimentos que permita evaluar y controlar las condiciones sanitarias de las actividades en las áreas de almacenamiento, preparación, servido y comedores, con el fin evitar las Enfermedades de Transmisión Alimentaria (ETA).
- Desarrollar un programa de control y prevención de Enfermedades Transmitidas por Vectores (ETV), con el fin de reducir y controlar estos eventos.
- Desarrollar un programa de control y prevención de zoonosis, con el fin de reducir y controlar estos eventos.
- Controlar enfermedades transmitidas por vectores (gestionar los elementos de protección especialmente para el personal operacional, toldillo, impregnación de camuflados, guantes, mallas faciales) y difundir las medidas de protección y prevención acordes con los demás planes.
- Realizar coordinaciones y seguimiento con la Dirección de Gestión Ambiental en cuanto a las actividades de saneamiento ambiental que son asumidas por esa División.
- Elaborar el plan de capacitación para ser utilizado como herramienta para la medición del impacto de las instrucciones dictadas al personal de las unidades de la Armada Nacional.

h) Funciones específicas para Divisiones de Seguridad y Salud en el Trabajo en los Comandos de Bases Navales, Batallones y Escuelas.

- Consolidar la información de la Dirección de las Unidades Operativas Menores y enviarla a la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo (acuerdo requerimientos).
- Realizar, en colaboración y coordinación con el Comité de Salud y Seguridad en el Trabajo, la investigación de todos los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Responder por el adecuado y oportuno reporte de los incidentes y accidentes de trabajo ocurridos en las diferentes unidades militares.
- Realizar y coordinar actividades de capacitación en todos los niveles de la Bases Navales, Batallones o Escuela y en lo referente a los riesgos específicos y prioritarios definidos por el SG-SST.
- Realizar diagnóstico de las condiciones de los riesgos y de la población expuesta, con el fin de priorizar los sistemas de vigilancia epidemiológica por desarrollar.
- Responder por la realización de las mediciones ambientales requeridas, según el diagnóstico de factores de riesgo previamente definido.
- Todas las responsabilidades y actividades del nivel básico de acuerdo con lo que corresponda a la unidad respectiva.

i) Funciones específicas para los Coordinadores de Seguridad y Salud en el Trabajo en las Unidades Operativas Menores.

- Realizar actividades de inducción, reinducción y actualización para garantizar el impacto del SG-SST.
- Realizar y coordinar actividades de capacitación en todos los niveles de la Institución, en lo referente a todos los temas relacionados con el SG-SST.
- Elaborar el documento con la estructura, contenido de cada uno de los programas y actividades que conforman el SG-SST, y mantenerlo actualizado según se requiera.

- Elaborar la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos de las diferentes áreas o centros de trabajo y realizar su respectiva actualización según sea necesario de acuerdo con los cambios en los procesos e instalaciones.
- Gestionar los planes de acción resultantes del diagnóstico de las condiciones de trabajo y de salud del personal que integra las diferentes áreas de trabajo.
- Asesorar al respectivo Comandante de Unidad, para la formulación y aplicación de correctivos en materia de medicina preventiva y del trabajo, seguridad e higiene industrial y saneamiento básico ambiental.
- Coordinar con el Comandante de la Unidad, acerca de la dotación y adecuada utilización de los elementos de protección personal suministrados al personal activo, acorde con la actividad laboral que desempeñan.
- Coordinar con el Comandante de la Unidad y Jefes de dependencia la realización de los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos y de retiro realizados a los funcionarios de las diferentes Unidades Militares.
- Verificar que el personal que labora en alturas, cuente con sus certificaciones vigentes de competencia y aptitud médica.
- Coordinar con el Comandante, Director o Jefe de las diferentes áreas de trabajo (Unidades Militares) la definición y asignación de un presupuesto indispensable para el desarrollo del SG-SST.
- Verificar el adecuado y oportuno reporte de los incidentes, accidentes de trabajo ocurridos en la unidad militar.
- Consolidar estadísticas correspondientes a los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales y realizar las acciones respectivas.
- Participar en coordinación con el Comité de Salud y Seguridad en el Trabajo, en la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

- Elaborar el documento con la estructura y contenido del plan de emergencias y desastres, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- Verificar la conformación de la brigada de emergencia, coordinar la capacitación y entrenamiento, apoyar la ejecución de los simulacros respectivos programados por la unidad, que permitan realizar evaluación de las acciones definidas en el plan de emergencias y desastres.
- Realizar y ejecutar cronograma de inspecciones de seguridad planeadas, en coordinación con el Comité de Salud y Seguridad en el Trabajo, con el fin de realizar búsqueda activa y detección de riesgos laborales.
- Realizar actividades de promoción de la salud y prevención de las enfermedades enfocadas hacia la cultura del autocuidado.
- Informar al Comandante de la Unidad o Jefe de la dependencia las recomendaciones y/o planes de mejora resultantes de la gestión en seguridad y salud en el trabajo de la unidad.
- Consolidar y presentar trimestralmente a la Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo el estado de los planes de acción, indicadores, estadísticas de la gestión en seguridad y salud en el trabajo de la unidad.

j) Funciones de los Señores Jefes de Jefatura, Comandantes de Fuerzas Navales, Comandantes de Bases, Comandantes de Brigadas de Infantería de Marina, Directores de Escuelas de Formación, Comandantes de Unidades Militares.

- Propender por el cuidado integral de la salud del personal orgánico de la Unidad a través de la identificación de peligros, evaluación, valoración y control de los peligros presentes en la misma.
- Liderar la implementación del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo de la Unidad.
- Asegurar el cumplimiento de las recomendaciones y/o planes de mejora resultantes de la gestión en seguridad y salud en el trabajo de la Unidad.

- Dar cumplimiento a las Directivas y circulares que emita la Jefatura de Desarrollo Humano y Familia a través de la Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Asignar personal capacitado en seguridad y salud en el trabajo para el desarrollo y cumplimiento de las actividades del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.
- Publicar por medio de la orden del día, el nombre del Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como de los integrantes del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la respectiva unidad y notificar estos nombramientos a la Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Armada Nacional.
- Velar por la ejecución del presupuesto asignado para el desarrollo de las actividades del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Realizar campañas de divulgación en seguridad y salud en el trabajo y garantizar el cumplimiento de sus responsabilidades de conformidad con lo establecido en el presente Manual.
- Presentar el requerimiento para el suministro, reposición, almacenamiento adecuado, mantenimiento, uso y control de los elementos de protección de personal requeridos acorde con la actividad laboral que desempeña y los factores de riesgo identificados a los que se encuentra expuesto, exigiendo su uso durante el desarrollo de su actividad, propiciando en el personal la cultura del autocuidado.
- Gestionar y aprobar los informes trimestrales de la gestión de las actividades de Medicina preventiva y del trabajo, higiene y seguridad industrial y saneamiento básico ambiental, enmarcadas en el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo ante la Jefatura de Desarrollo Humano de la Armada Nacional.

k) Funciones personal orgánico (Militar y Civil) de las unidades militares.

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.

- Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones de los Sistemas de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Institución.
- Informa a sus superiores, Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo, sobre los peligros en los lugares de trabajo o en cualquier circunstancia que pueda generar un incidente, accidente de trabajo y enfermedad laboral, al igual presentar sugerencias para su estudio participando en procedimientos seguros de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.
- Participar activamente en la prevención incidentes, accidentes y enfermedades laborales.
- Utilizar de carácter obligatorio los elementos de protección personal y responder por el buen uso y mantenimiento de los mismos en su puesto de trabajo.
- Acatar las recomendaciones emitidas por el médico especialista en Salud Ocupacional, cuando su condición médica así lo requiera.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

I) Funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Propone al Comandante de la Unidad y al Coordinador del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- Trabaja en conjunto con los coordinadores de medicina preventiva y del trabajo, higiene y seguridad industrial y gestión ambiental en los programas de capacitación e intervención en cuanto a condiciones de trabajo y salud.
- Lidera y participa en actividades de promoción, divulgación e información de las actividades de seguridad y salud en el trabajo dirigidas a todos los niveles de las Unidades Militares.

- Participa en la investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales; asimismo propone las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia y participar en la evaluación de los programas que se hayan realizado.
- Conocer, participar, difundir y contribuir al cumplimiento de política, objetivos y acciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Realiza revista periódica a los lugares de trabajo e inspecciona las máquinas, herramientas, equipos y las actividades realizadas por el personal en cada área o sección con el objetivo de informar sobre la existencia de peligros y sugerir medidas de control.
- Mantiene un archivo de las Actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen.

1.2. Responsabilidad de proveedores, contratistas y subcontratistas

Los proveedores, contratistas y subcontratistas que presten servicios a la Armada Nacional deberán cumplir con las normas legales vigentes en el país en seguridad y salud en el trabajo, al igual acogerse a los lineamientos establecidos en la política de seguridad y salud en el trabajo de la Armada Nacional.

1.3. Responsabilidad legal de los Comandantes en todos los niveles del mando

Responsabilidad civil

- Es la obligación de asumir las consecuencias del daño que se ocasiona a otras personas.
- El Estado responderá patrimonialmente por los daños antijurídicos que le sean imputables, causados por la acción o la omisión de las autoridades públicas.
- En el evento de ser condenado el Estado a la reparación patrimonial de uno de tales daños, que haya sido consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de un agente suyo, aquel deberá repetir contra este. (Artículo 90 de la Constitución Política Colombiana).
- Cuando exista culpa suficientemente comprobada del patrono (Comandante) en la ocurrencia del accidente de trabajo o de la

enfermedad laboral, indemnización total y ordinaria de perjuicios (Artículo 216 del Código Sustantivo del Trabajo. Culpa Plena Patronal).

Responsabilidad penal

Surge del titular del delito con el afectado, el delito causado se pagará a través de la pena principal o pena accesorio. El hecho punible ha de ser realizado con dolo, culpa o preterintención.

Modalidades de la conducta punible: la conducta es dolosa, culposa o preterintencional. La culpa y la preterintencional solo son punibles en los casos expresamente señalados por la ley. (Artículo 21 del Código Penal).

a) Dolo

La conducta es dolosa cuando el agente conoce los hechos constitutivos de la infracción penal y quiere su realización. También será dolosa la conducta cuando la realización de la infracción penal ha sido prevista como probable y su no producción se deja librada al azar. (Artículo 22 del Código Penal).

b) Culpa

La conducta es culposa cuando el resultado típico es producto de la infracción al deber objetivo de cuidado y el agente debió haberlo previsto por ser previsible, o habiéndolo previsto, confió en poder evitarlo. (Artículo 23 del Código Penal).

Cuando el Comandante a cualquier nivel realiza una conducta punible por falta de previsión del resultado previsible, o cuando habiéndolo previsto confió en poder evitarlo (hagámoslo que eso no pasa nada). Generalmente la culpa puede ser ocasionada por negligencia, imprudencia o impericia.

- Culpa por negligencia: cuando se manifiesta conducta apática, desidia o descuido por las normas de seguridad.
- Culpa por imprudencia: obrar u ordenar sin cautela, priorizar la rapidez sobre la seguridad, que según la experiencia o el sentido común, indican que se puede presentar un accidente.

- Culpa por impericia: obrar u ordenar a una persona no entrenada a cumplir órdenes para las cuales no está preparado.

IMPORTANTE: para definir la culpa basta con que se demuestre que la unidad incumplió las normas de seguridad, no garantizó una organización en prevención y no desarrolló programas ni campañas; por lo tanto no previno lo previsible. Tampoco se puede alegar caso fortuito o fuerza mayor ante la negligencia e imprevisión al ocurrir un accidente con arma de fuego, munición, explosivos, tránsito en vehículo oficial y seguridad industrial. Para contrarrestar este tipo de responsabilidad, se debe probar con soportes escritos, que la unidad actuó en forma diligente y prudente como lo exigen las normas y leyes de seguridad que emiten el Gobierno nacional y la Institución.

- c) Preterintencional: la conducta es preterintencional cuando su resultado, siendo previsible, excede la intención del agente. (Artículo 24 del Código Penal).

Consecuencias jurídicas

Pueden existir tres responsabilidades ante una novedad por accidente: penal, disciplinaria y administrativa.

a) Consecuencia penal

Ley 1407 de 2010, Código de Justicia Penal Militar, Artículo 171, Delitos comunes. Cuando un miembro de la fuerza pública, en servicio activo y en relación con el mismo servicio, cometa delito previsto en el Código Penal ordinario o leyes complementarias, será investigado y juzgado de conformidad con las disposiciones del Código Penal. Sentencia C-878/2000 de la Corte Constitucional, “El simple hecho de que una persona esté vinculada a la Fuerza Pública no dota a sus propósitos delictivos de la naturaleza de la misión de la Fuerza Pública. Ellos continúan siendo simplemente la voluntad delincuencia imputable a la persona, desconectado del servicio público de la defensa y de la seguridad pública, la cual en un plazo de estricta igualdad deberá ser investigada y sancionada según las normas generales ordinarias.

El Código de Justicia Penal Militar aplica a Oficiales, Suboficiales y Soldados en servicio activo de las Fuerzas Militares. Toda muerte

o lesión deber ser investigada penal y disciplinariamente por la autoridad competente. El Comandante o subalterno que ponga en peligro la integridad de una persona, por omisión, negligencia, indolencia o apatía a las normas de seguridad, será culpable de la novedad y responderá por dicho hecho.

El personal que hurte elementos destinados a proteger la integridad de los hombres contra accidentes y enfermedades, se considera que pone en peligro la integridad de los miembros de la Institución, delito que será penalizado por la autoridad competente. *(Código Justicia Penal Militar, Artículo 154B Cuando el apoderamiento de que trata el artículo anterior se cometiere con el fin de hacer uso de la cosa, y esta se restituyere en un término no mayor de veinticuatro (24) horas, la pena será de prisión de dos (2) a seis (6) años).*

b) Consecuencias disciplinarias

Ley 836 de 2003, Reglamento Disciplinario para las FF. MM.

- **Artículo 59, faltas graves.**

- Numeral 6. Provocar o dar lugar a accidentes terrestres, aéreos, marítimos o fluviales por descuido, negligencia o falta de previsión.
- Numeral 15. Faltar a la verdad en certificaciones o informes verbales o escritos en cualquier acto del servicio.
- Numeral 18. Incumplir las precauciones de seguridad cuando se manejan armas, explosivos o cuando se está al mando de una embarcación, aeronave o vehículo.
- Numeral 19. Conducir o pilotear cualquier aeronave, embarcación o vehículo, operar material técnico de dotación sin poseer la respectiva licencia o autorización legal.
- Numeral 20. Cambiar las instrucciones consignadas en las órdenes de operaciones de cualquier tipo o en los manuales de operación y sumarios de órdenes permanentes que regulan una determinada actividad, sin justificación o por fuera de las atribuciones propias del cargo.
- Numeral 23. Concurrir o encontrarse en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias estimulantes o

estupefacientes en los actos del servicio o estando de facción.

- Numeral 27. Empleo de formas descomedidas de palabra para tratar al superior, subalterno o compañero.
- Numeral 31. Desinterés manifiesto en observar y conocer al personal que se comanda.
- Numeral 37. Consumir bebidas embriagantes o estupefacientes portando armas.
- Numeral 40. No revisar dentro de los plazos previstos en los reglamentos, directivas o disposiciones, el material de guerra, intendencia y demás elementos de dotación de la unidad a su cargo para establecer faltantes, daños y otras irregularidades.
- Numeral 45. Encubrir o tratar de encubrir las faltas cometidas por personal subalterno bajo su mando.
- Numeral 46. Ocultar al superior, intencionalmente, irregularidades o faltas cometidas contra el servicio, o tratar de desorientarlo sobre la realidad de lo sucedido.

• **Artículo 60. Faltas leves.**

- Numeral 5. Concurrir uniformado a lugares que no estén de acuerdo con la categoría militar y el prestigio de la Institución, a menos que se trate del cumplimiento de una orden para el mantenimiento del orden público.
- Numeral 14. La despreocupación por el bienestar del personal bajo su mando.
- Numeral 24. No rendir oportunamente los documentos o tareas de orden militar.
- Numeral 26. No dar cuenta de hechos de los que se debe informar a los superiores, o hacerlo con retraso o con falta de veracidad.
- Numeral 41. El desafío, las riñas, maltratos de obra o de palabra entre compañeros.

- Numeral 46. Utilizar términos impropios para referirse a superiores, compañeros o subalternos.
- Numeral 52. No entregar oportuna y adecuadamente los elementos para el mantenimiento del material y equipo de las FF.MM.

Adicionalmente, se debe tener en cuenta que la ley 734/2002 es aplicable al personal civil, como también al personal militar en materia de responsabilidad disciplinaria.

c) Consecuencia administrativa

Les corresponde a los directores regionales y seccionales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social imponer las sanciones establecidas a continuación, frente a las cuales opera el recurso de apelación ante el Director Técnico de Riesgos Profesionales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

En caso de accidente que ocasione la muerte del trabajador donde se demuestre el incumplimiento de las normas de salud ocupacional, el Ministerio de Trabajo impondrá multa no inferior a veinte salarios mínimos legales mensuales vigentes, ni superior a mil salarios mínimos legales mensuales vigentes destinados al Fondo de Riesgos Laborales; en caso de reincidencia por incumplimiento de los correctivos de promoción y prevención formulados por la entidad Administradora de Riesgos Laborales o el Ministerio de Trabajo, una vez verificadas las circunstancias, se podrá ordenar la suspensión de actividades o cierre definitivo de la empresa por parte de las Direcciones Territoriales del Ministerio de Trabajo, garantizando siempre el debido proceso. (Artículo 91 del Decreto 1295 de 1994).

Acción de repetición: Constitución Política Artículo 90. El Estado responderá patrimonialmente por los daños antijurídicos que le sean imputables, causados por la acción o la omisión de las autoridades públicas. En el evento de ser condenado el Estado a la reparación patrimonial de uno de tales daños, que haya sido consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de un agente suyo, aquel deberá repetir contra este.

Ley 1437 de 2011, artículo 142. Repetición. Cuando el Estado haya debido hacer un reconocimiento indemnizatorio con ocasión de

una condena, conciliación u otra forma de terminación de conflictos que sean consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa del servidor o exservidor público o del particular en ejercicio de funciones públicas, la entidad respectiva deberá repetir contra estos por lo pagado. La pretensión de repetición también podrá intentarse mediante el llamamiento en garantía del servidor o exservidor público o del particular en ejercicio de funciones públicas, dentro del proceso de responsabilidad contra la entidad pública. Cuando se ejerza la pretensión autónoma de repetición, el certificado del pagador, tesorero o servidor público que cumpla tales funciones en el cual conste que la entidad realizó el pago, será prueba suficiente para iniciar el proceso con pretensión de repetición contra el funcionario responsable del daño.

NOTA. En todo caso y previendo que las normas jurídicas pueden sufrir cambios, se debe dar cumplimiento a las que se encuentren vigentes.

I.4. Actividades encaminadas a mitigar los daños antijurídicos

- a) Garantizar en la Unidad una organización funcional que responda por las políticas de seguridad, soportes escritos, identificación, evaluación y control de peligro y amenaza contra accidentes y enfermedades laborales.
- b) Elaborar la matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.
- c) Generar estadísticas que faciliten el estudio de tendencias y líneas de acción.
- d) Implementar, mantener y mejorar un sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo enfocado a la prevención de incidentes, accidentes y enfermedades laborales.
- e) Fortalecer la participación, concientización de la gestión en seguridad y salud en el trabajo en todo el personal.
- f) Disponer planes de emergencia.
- g) Observar normas, procedimientos, directivas, recursos destinados a prevenir y proteger.

- h)** Seguir procedimientos, manuales y reglamentos.
- i)** Respetar las normas de seguridad y salud en el trabajo.
- j)** Poner en práctica los boletines, circulares, programas y campañas preventivas.
- k)** Prevenir accidentes con material de guerra, equipos y elementos oficiales.
- l)** Emplear siempre elementos de seguridad en las operaciones, instrucción, entrenamiento y actividades de apoyo y servicio para el combate.
- m)** Prestar atención de primeros auxilios sin demora al personal que se encuentre lesionado, en cualquier área o circunstancia.
- n)** Ser cuidadoso con las normas de seguridad en toda actividad inherente al actuar y hacer presencia militar.
- o)** Disponer con el apoyo de un buzón, de un sistema de reporte de actos y condiciones inseguras y planes de mejoramiento ante esas circunstancias.
- p)** Emplear exclusivamente el personal en actividades del servicio, por ningún motivo extralimitar las funciones para las cuales fue incorporado. Prohibir entre otras actividades la conducción, porte de armas (aseo o mantenimiento), actividades domésticas (mantenimiento, trabajos de altura o eléctricos), y diligencias personales, entre otras actividades.
- q)** Observar que los Comandantes de Unidad se responsabilicen por la prevención de todo tipo de muertes y/o lesiones.
- r)** Mantener dentro de la Institución, la cultura de seguridad de tal manera que los Comandantes a todo nivel ordenen con seguridad, indicando clara y específicamente los riesgos y amenazas a que se exponen si no se aplican los estándares de seguridad y los subalternos cumplan o ejecuten las órdenes de manera segura.
- s)** Garantizar planes de inspección de seguridad diarios, semanales, mensuales, técnicos y específicos a los actos y condiciones inseguras de la unidad.

- t) Garantizar que antes de toda actividad se indique al personal sobre los riesgos presentes y las normas de seguridad por seguir (*breafing*), especialmente o con énfasis en instrucción, entrenamiento, trabajos en altura, ejercicios de tiro, manipulación de explosivos, conducción de vehículos, trabajos eléctricos, operaciones militares, etc.
- u) Contemplar en todo programa radial y relaciones de personal, como mínimo 5 minutos por la preservación de sus hombres, de acuerdo con los riesgos y amenazas expuestos, y dejar registro en el libro correspondiente.
- v) Calificar las novedades en los literales de acuerdo con el modo, tiempo y lugar de los hechos para evitar reclamos, demandas y desgaste administrativo por su incorrecta clasificación (justicia es libertad).

En lo que hace referencia a riesgos profesionales del personal civil Ley 100, se debe cumplir todo lo correspondiente a reporte, investigación y procedimiento que en materia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales reglamente el Gobierno nacional. En todo caso deben estar incluidos dentro de los programas de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Armada Nacional.

CAPÍTULO II

SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES

Es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan.

Las disposiciones vigentes de seguridad y salud en el trabajo relacionadas con la prevención de los accidentes de trabajo, enfermedades laborales y el mejoramiento de las condiciones de trabajo, hacen parte integrante del Sistema General de Riesgos Laborales.

Seguridad y Salud en el Trabajo

Disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones del medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

2.1. Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG -SST

Este Sistema consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.

a) Alcance

El Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la Armada Nacional se implementa dando alcance a todos los niveles de mando desde Jefaturas, Comandantes de Fuerzas Navales, Brigadas de Infantería de Marina, Bases Navales, Flotillas

y Unidades de la Armada Nacional quienes son los responsables por impartir instrucciones para mantener un ambiente de trabajo sano y seguro.

b) Objetivos

- Asegurar la identificación, evaluación e intervención de los peligros prioritarios para la seguridad y salud del personal de la Armada Nacional.
- Vigilar y monitorear el estado de salud del personal de la Armada Nacional asociado con peligros ocupacionales.
- Desarrollar actividades de promoción y prevención en seguridad y salud en el trabajo cumpliendo con los cronogramas de trabajo establecidos para fortalecer cultura.
- Cumplir la legislación vigente aplicable en seguridad y salud en el trabajo.

c) Conformación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

De acuerdo a los parámetros de Ley vigentes en el país en seguridad y salud en el trabajo y del Comando General de las Fuerzas Militares, Directivas de la Jefatura de Desarrollo Humano y Familia, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Armada Nacional, integra las actividades de:

- Medicina preventiva y del trabajo.
- Higiene y seguridad industrial.
- Saneamiento básico ambiental.

2.2. Subprograma Medicina Preventiva y del Trabajo

Es la encargada de la promoción, prevención y control de la salud de los funcionarios, protegiéndolos de factores de riesgos ocupacionales; ubicándolos en un sitio de trabajo acorde a sus condiciones de trabajo psicofisiológicas y manteniéndolos en actitud de producción de trabajo.

a) Actividades

- Realizar exámenes médicos, clínicos y paraclínicos para ingreso, reubicación según aptitudes, ocupacionales periódicos, cambios de ocupación, reingreso, retiro y otras situaciones que alteren o puedan traducirse en riesgo para la salud de los funcionarios. Para el personal militar se aplica lo estipulado en el *Decreto 1796 de 2000* y para el personal civil *Ley 100 de 1993* lo estipulado para el régimen común.
- Diseñar y ejecutar sistemas de vigilancia epidemiológica, integrando actividades de higiene y seguridad industrial, que incluirán, como entradas mínimas:
 - Matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.
 - Diagnóstico de condiciones de salud.
 - Estadísticas de accidentes de trabajo.
 - Estadísticas de enfermedades laborales.
- Desarrollar actividades de prevención de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y educación en salud a trabajadores; integrando actividades de higiene y seguridad industrial.
- Investigar y analizar las enfermedades laborales, determinar sus causas y establecer las medidas preventivas y correctivas necesarias.
- Informar al Comando Superior sobre programas de salud a los funcionarios y las medidas aconsejadas para la prevención de las enfermedades laborales y accidentes de trabajo.
- Organizar e implantar un servicio oportuno y eficiente de primeros auxilios.
- Promover y participar en actividades encaminadas a la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Diseñar y ejecutar programas para la prevención, detección

y control de enfermedades relacionadas o agravadas por el trabajo.

- Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas de morbilidad y mortalidad de los trabajadores, e investigar las posibles relaciones con sus actividades.
- Coordinar y facilitar la rehabilitación y reubicación de las personas con incapacidad temporal y permanente parcial.
- Promover actividades de recreación y deporte.
- Revisar y realizar la identificación y evaluación de riesgo psicosocial en el personal civil y militar con el fin de ejecutar la intervención pertinente.
- Desarrollar actividades lúdico pedagógicas donde se movilicen diferentes temáticas (estrés, fatiga laboral, estilos de vida saludables, manejo del tiempo libre) en pro del bienestar promoción y prevención del riesgo psicosocial.

Ausentismo laboral

La Organización Internacional del Trabajo (OIT), define al ausentismo como “la no asistencia al trabajo por parte de un empleado que se pensaba que iba a asistir, quedando excluidos los períodos vacacionales y las huelgas”.

Las razones por las cuales un empleado se ausenta del trabajo pueden ser:

- Causas relacionadas con la salud: enfermedad común, accidente común, accidente de trabajo, enfermedad laboral, maternidad.
- Causas no relacionadas con la salud: permisos, licencias, calamidad doméstica.
- Otras: no existe justificación médica ni legal.

En una empresa el ausentismo laboral influye en el proceso de desarrollo institucional y organizacional, por ello la identificación de las causas, la prevalencia y la frecuencia en que se presenta dicho fenómeno, debe ser motivo de estudio por los encargados del área

de personal y el de Seguridad y Salud en el Trabajo; de igual forma una preocupación ineludible del Alto Mando.

Cuando un funcionario se ausenta del trabajo, el impacto no se deriva únicamente del aspecto financiero, sino también de las tareas específicas que deja de desempeñar la persona; lo cual repercute en los resultados de un equipo de trabajo y que deben obtenerse en un plazo determinado, si esta forma parte de uno. Dicho impacto no solo se refleja en la Institución, sino también en los trabajadores, las instituciones de seguridad social y en una escala más amplia, el país; pues se presenta una reducción del producto interno bruto.

El personal militar y civil activo de las Fuerzas Militares se constituye en el factor más importante para el cumplimiento de la misión institucional; es por esto que el mantenimiento de la aptitud psicofísica, el bienestar y su capacidad operativa, adquieren una importancia relevante para los comandantes, toda vez que deben encontrar en ellos, reacción y respuesta oportuna en el campo operativo, administrativo y logístico, para el desarrollo adecuado de las operaciones militares; sin embargo, existen circunstancias en las cuales el personal presenta limitaciones o afecciones en su salud o capacidad laboral, que interfiere con la productividad y efectividad de la Unidad Militar.

Por tal motivo, se debe realizar seguimiento al ausentismo laboral del personal, mediante el análisis estadístico de las incapacidades médicas reportadas por los funcionarios con el fin de poder investigar las causas, frecuencia y severidad de estas. Asimismo, presentar propuestas encaminadas a controlar los factores que generan incapacidad por accidente de trabajo-enfermedad laboral y disminuir consigo la pérdida de días laborales.

2.3. Comité Laboral y de Salud Ocupacional

Es el responsable de la elaboración del concepto laboral y de salud ocupacional al personal de Oficiales, Suboficiales e Infantes de Marina Profesionales, que se encuentren pendientes de realización de Junta Médico-Laboral y/o Tribunal Médico-Laboral.

Este concepto es enviado al área de Medicina Laboral de la Dirección de Sanidad Naval, con el fin de que sea incluido en la Junta Médico-Laboral y dando cumplimiento a lo estipulado literalmente en el Artículo 2 Título II del Decreto 1796 de 2000: *“La capacidad psicofísica del personal de que trata el presente decreto*

será valorada con criterios laborales y de salud ocupacional, por parte de las autoridades médico-laborales de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional”.

De igual forma, debe definir de acuerdo con la disponibilidad en la planta de personal, desempeño personal y profesional, capacidad psicofísica, calificación de la contingencia y capacitaciones realizadas, la posibilidad de una reubicación laboral para el personal de Oficiales y Suboficiales que la Autoridad Médico-Laboral haya efectuado la sugerencia de esta. Asimismo determinar la reasignación de funciones para el personal de Infantes de Marina Profesionales, a quienes la Autoridad Médico-Laboral les haya efectuado recomendación de reubicación laboral.

Este Comité se creó mediante la *Directiva Permanente No. 05 del 14 de marzo de 2012*, la cual fue derogada mediante la *Directiva Permanente No. 010 del 3 de abril de 2014*; la cual se encuentra vigente.

2.4. Reubicación Laboral Personal Civil, Ley 100 de 1993

Para el personal civil regido por la *Ley 100 de 1993* que sufra lesiones que no sean suficientes para considerar invalidez, pero sus condiciones físicas sean incompatibles para desempeñar la labor que realizaba cuando le ocurrió el accidente o le sobrevino la enfermedad; debe ser ubicado en el cargo que desempeñaba o reubicarlo en cualquier otro, de acuerdo con sus capacidades y aptitudes. Lo anterior en vista de que en ningún caso la limitación de un funcionario podrá ser motivo para obstaculizar una vinculación laboral, a menos que dicha limitación sea claramente demostrada como incompatible e insuperable en el cargo que se va a desempeñar o que desempeña.

La sugerencia de reubicación laboral puede ser emitida por la Entidad Promotora de Salud (EPS) y/o la Administradora de Riesgos Laborales (ARL). El tiempo de vigencia de esta, dependerá si hay lugar a recuperación o las limitaciones son definitivas, dando lugar a:

- Reubicación laboral temporal: cuando el trabajador no cuenta con incapacidad médica y aún está en tratamiento o precisa tiempo para su recuperación funcional; debe ser reubicado de manera temporal en un puesto de menor complejidad o exigencia, mientras se restablece la capacidad individual y las condiciones de trabajo no representen riesgo para el trabajador.

- Reubicación laboral definitiva: en aquellos casos en los que la capacidad residual del trabajador no corresponde a las exigencias del trabajo que venía desempeñando, debe considerarse la opción de reubicar al trabajador en otro puesto de trabajo, previa identificación y evaluación respectiva.

El personal civil *Ley 100* que requiera reubicación laboral, debe allegar el concepto médico que así lo exprese, a la Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo, quien solicita la documentación que se requiera, luego se envía la información consolidada a la División de Administración de Personal – Control Civiles, quien presenta el caso en Comité de novedades de personal; el cual decide en que cargo y funciones es reasignada la persona.

Lo antes expuesto se puede consultar en el manual para determinar la posibilidad de reubicación laboral del personal militar y civil.

2.5. Enfermedad Laboral

Se considera enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar.

Lo anterior genera una relación de causalidad, como aspecto determinante en la enfermedad laboral. Además de una serie de factores como en adelante se describen:

- Variabilidad biológica: no todas las personas expuestas a determinado factor de riesgo, desarrollarán la enfermedad; y no todos los que se enfermen lo harán al mismo tiempo.
- Multicausalidad: cada una de las enfermedades es el resultado de factores laborales y extralaborales que contribuyen a su aparición.
- Inespecificidad clínica: no todas las enfermedades laborales tienen una manifestación clínica determinada, que permita relacionar la sintomatología con la labor realizada.
- Condiciones de exposición: cada factor de riesgo puede presentar diferentes efectos nocivos según las condiciones de exposición.

Al analizar las estadísticas en seguridad y salud en el trabajo, observamos que existe un subdiagnóstico de la enfermedad laboral; lo anterior genera consigo la necesidad de emitir pautas que direccionen la detección y el diagnóstico de esta. Por lo cual se creó el Procedimiento para el diagnóstico de enfermedad laboral.

2.6. Determinación de origen de una enfermedad

Consiste en determinar la situación que conllevó a la aparición de la enfermedad y clasificarla ya sea como de origen común (cuando ocurre por causas que no tienen relación causa efecto con la labor que desempeña el funcionario) o laboral (cuando la situación que padece el funcionario es por causa de su trabajo).

Personal militar

De acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1796 del 2000 Título III Artículo 15 Numeral 4, son funciones de la Junta Médico-Laboral, realizar la calificación de origen según sea profesional o común; y son causales de convocatoria de Junta Médico-Laboral, los siguientes casos:

- a) Cuando en la práctica de un examen de capacidad psicofísica se encuentren lesiones o afecciones que disminuyan la capacidad laboral.
- b) Cuando exista un informe administrativo por lesiones.
- c) Cuando la incapacidad sea igual o superior a 3 meses, continuos o discontinuos, en un año contado a partir de la fecha de expedición de la primera excusa de servicio total.
- d) Cuando existan patologías que así lo ameriten.
- e) Por solicitud del afectado.

Personal civil Ley 100 de 1993

El tema viene siendo legislado y modificado desde 1950 con el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 100 de 1993, el Decreto 1295 de 1994, Ley 772 de 2002, el Decreto 2463 de 2001, Decreto 1507 del 12 de agosto de 2014, Decreto 1072 de 2015 y sentencias de la Corte Suprema de Justicia.

Actualmente, se encuentra vigente lo previsto en la Ley 962 de 2005, de racionalización de trámites administrativos, en lo correspondiente al capítulo VII, artículo 52 denominado “Determinación de la pérdida de capacidad laboral y grado de invalidez”, el cual estipula lo siguiente:

“Corresponde al Instituto de Seguros Sociales, a las administradoras de riesgos profesionales, ARP, a las compañías de seguros que asumen el riesgo de invalidez y muerte, y a las entidades promotoras de servicios de salud EPS, determinar en primera oportunidad la pérdida de capacidad laboral y calificar el grado de invalidez y el origen de las contingencias”.

En vista de lo anterior, la determinación de origen en primera instancia debe ser realizada por la EPS a la cual se encuentra afiliado el funcionario, así:

- Personal civil Ley 100 de 1993 afiliado a una EPS particular: el proceso es realizado por el área de Medicina laboral de la Entidad Promotora de Salud.
- Personal civil Ley 100 de 1993 afiliado al subsistema de salud de las Fuerzas Militares: el proceso es realizado por el Comité de Calificación de Origen del subsistema de salud de las Fuerzas Militares, creado mediante Circular No. 166548 de 2003, y actualizado por la Circular No. 311830 de 2011.

Los documentos que se deben aportar para la calificación del origen y que deben enviarse al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección de Sanidad, son:

- a) Copia de la historia clínica o resumen de la misma, debidamente foliada o numerada, aportada por el usuario o por el establecimiento de sanidad militar correspondiente, exámenes clínicos, evaluaciones técnicas y demás exámenes complementarios en donde consten los antecedentes y el diagnóstico definitivo.
- b) Certificación de cargos y labores desempeñados por el funcionario dentro de la Institución o sitio de trabajo, o manual de funciones según sea el caso, en todo el tiempo laborado en la Institución.
- c) Exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos y de retiro.

- d) Análisis del puesto de trabajo que desempeña el funcionario.
- e) Mediciones ambientales cuando se requieran.
- f. Concepto del médico especialista tratante, que contenga antecedentes, diagnósticos, etiología, estado actual, secuelas y fecha de elaboración.
- g) Copia de las incapacidades emitidas por las entidades de salud, relacionadas con la patología para valorar.
- h) Copia de las fórmulas de los medicamentos que hayan sido prescritos para el tratamiento de la patología en cuestión.

Posterior a la determinación de origen de la enfermedad se realiza la calificación de la pérdida de capacidad laboral, es decir conocer el porcentaje de la capacidad que pierde un funcionario para desempeñar una labor. Dicha pérdida puede ser catalogada como incapacidad permanente parcial, cuando el porcentaje es menor al 50% y mayor al 5% o invalidez cuando supera el 50%.

Si se determina la enfermedad como de origen común y el funcionario presenta incapacidad médica por más de 180 días, el fondo de pensiones al cual se encuentre cotizando, debe calificar la pérdida de capacidad laboral. Si por el contrario la enfermedad es determinada como de origen laboral, le corresponde calificarla a la Administradora de Riesgos Laborales.

Es importante recordar que si la pérdida de capacidad laboral por una enfermedad de origen común no supera el 50%, no dará lugar a ningún tipo de prestación económica, a diferencia del caso de una enfermedad de origen laboral, el *Artículo 7° de la Ley 776/2002* estipula que “Todo afiliado al Sistema General de Riesgos Profesionales a quien se le defina una incapacidad permanente parcial, tendrá derecho a que se le reconozca una indemnización en proporción al daño sufrido, a cargo de la entidad administradora de riesgos profesionales (ARP), en una suma no inferior a dos (2) salarios base de liquidación, ni superior a veinticuatro (24) veces su salario base de liquidación”; es decir a quien se le estipule una pérdida de capacidad laboral entre el 5% y el 50%.

Si el porcentaje de pérdida de capacidad laboral supera el 50% sin importar el origen, ocasiona el derecho a una pensión por invalidez.

2.7. Riesgo psicosocial

El tema de Seguridad y Salud en el Trabajo, ha tomado gran importancia en los últimos años. El Ministerio de la Protección Social expidió la *Resolución 2646 de 2008*, por la que se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.

Esta resolución señala que los factores psicosociales deben ser evaluados objetiva y subjetivamente, utilizando instrumentos que para el efecto hayan sido validados en el país.

Los riesgos psicosociales influyen en gran manera en el estado de salud de la persona, generando así índices de accidentalidad laboral, al igual que tasas de morbilidad. La evaluación de estos factores, permiten cualificar los procesos de evaluación de factores de riesgo psicosocial y contar con información que permita focalizar programas, planes y acciones dirigidas a la prevención y control. Para ello se cuenta con el procedimiento de vigilancia epidemiológica riesgo psicosocial.

2.8. Promoción de la seguridad y salud en el trabajo

Las personas pasamos una parte considerable de nuestro tiempo en el lugar en el que trabajamos, por lo cual las condiciones de este sitio tendrán repercusiones en nuestro estado de salud. La seguridad y salud en el trabajo consisten en algo más que simplemente cumplir los requisitos legales que en materia de salud y seguridad emite el Gobierno nacional; requiere que los señores Jefes de Jefatura y Directores contribuyan activamente a la mejora del estado de salud y el bienestar de sus funcionarios. Por lo cual resulta necesario involucrar a todos los niveles, tener en cuenta sus necesidades y opiniones sobre las circunstancias de su labor y su sitio de trabajo.

Para la Organización Internacional del Trabajo es importante visualizar la promoción de la salud y la prevención de las enfermedades de los trabajadores, como parte integral de una estrategia de Seguridad y Salud en el Trabajo. Por tanto, se considera necesario que se contextualice en el marco de una política de la Institución sobre seguridad y salud en el trabajo; que incluya una combinación de medicina del trabajo y promoción de la salud.

Promover la salud en el lugar de trabajo, constituye un proceso que

abarca no solamente las acciones dirigidas a fortalecer las habilidades y capacidades de los individuos, sino también las encaminadas a modificar las condiciones sociales, ambientales y económicas, con el fin de mitigar su impacto en la salud pública e individual. Lo anterior se consigue trazándolo como un objetivo compartido y consensuado entre los diferentes niveles de la Institución. Resulta fundamental que todo el personal que integra la Armada Nacional, tome conciencia que personas saludables, hacen mejor su trabajo y eso redundará en beneficio de todos.

La evidencia ha demostrado la utilidad de promover la salud en los lugares de trabajo, abordando primero los riesgos a la seguridad y a la salud en el trabajo, eliminarlos o reducirlos; y de manera complementaria, otras áreas como el control de riesgo cardiovascular y la prevención de desórdenes musculoesqueléticos, entre otros.

2.9 Sistemas de vigilancia epidemiológica

La vigilancia epidemiológica se define como un proceso lógico y práctico de evaluación permanente sobre la situación de salud de un grupo humano, que permite utilizar la información para tomar decisiones de intervenciones a nivel individual y colectivo, con el fin de disminuir los riesgos de enfermar o morir.

Sus objetivos son:

- Explicar la dinámica del proceso salud-enfermedad.
- Apoyar la planificación y prestación de servicios de salud.
- Intervenir en forma eficaz la presencia de factores de riesgo y enfermedades.
- Evaluar la efectividad de los programas y servicios de salud.

Los elementos básicos de la vigilancia epidemiológica son: la información, el análisis y la intervención. En ella juegan papel primordial el control, la evaluación y las acciones que deben tomar todos los estamentos de la Unidad Militar.

A partir del diagnóstico de las condiciones de trabajo y salud, se definirá el aspecto a vigilar, identificando la población objeto del sistema, definiendo los criterios o pautas relacionados con el sistema de vigilancia que se va a implementar y determinando las actividades de

control, ya sea en la fuente, en el medio y en las personas, así como las acciones complementarias de capacitación que se van a desarrollar.

Igualmente, se deben definir los sistemas de información y registro para el análisis y evaluación del sistema.

El sistema debe contemplar la organización operativa, es decir, asignación de funciones y actividades, recursos y periodicidad.

a) Objetivos de la vigilancia epidemiológica en SST

- Identificar enfermedades, lesiones y factores de riesgo que representen nuevas oportunidades de prevención.
- Definir la magnitud y distribución del problema en la fuerza de trabajo.
- Evaluar tendencias de la magnitud del problema, para por lo menos en principio tener una herramienta evaluadora de las estrategias preventivas utilizadas.
- Identificar las ocupaciones, actividades, oficios, etc., que requieran atención especial (capacitación, reforzamiento de visitas de inspección, etc.).
- La difusión pública o esfuerzos normativos adicionales que los hagan blanco de esfuerzos adicionales para prevenir nuevos episodios.

b) La vigilancia centinela

De acuerdo con algunos autores, la “metodología centinela permite detectar alteraciones de la salud ocasionados por la exposición a una amplia gama de factores de riesgo presentes en el ámbito laboral”, esta metodología supone un complemento de los estudios tradicionales (como paso previo casi obligado en muchos casos) ya que permite incrementar la eficacia y eficiencia de los estudios epidemiológicos laborales de carácter específico.

El criterio tradicional de evento centinela indica que se trata de una enfermedad, incapacidad o muerte cuya ocurrencia innecesaria sirve como señal de que la calidad de la atención médica y de la prevención de enfermedades debe mejorarse.

“Por otro lado, es necesario registrar los aspectos positivos que puede haber en los centros laborales que intervienen en la generación de condiciones favorables para el mantenimiento y desarrollo de la salud (promoción de la salud), por ejemplo las relaciones de solidaridad entre compañeros, la organización de sesiones de pausas activas y recreación en los centros laborales, actividades promovidas por la organización laboral en beneficio de los trabajadores, etc.; de igual manera es factible detectar características individuales, orgánico-funcionales o de otro tipo que favorezcan el desarrollo de una condición saludable, por ejemplo, actitudes, desarrollo muscular, capacidad vital, etc.”.

Además la identificación de un problema en un centro de trabajo puede servir para sentar las bases del control en todos los centros de trabajo que tengan condiciones similares. El seguimiento de un evento centinela es una importante fuente de retroalimentación para la salud de los trabajadores en la dimensión individual y colectiva.

Los componentes para la aplicación del evento centinela y de la red de notificación deben ser los siguientes:

- Participación activa de la organización laboral.
- Determinación de una situación de trabajo o de salud claramente identificable.
- Definición de los procesos determinantes e indeterminantes.
- Disponibilidad de un sistema de monitoreo para la recolección de información relevante, su análisis y difusión.
- Colaboración del personal encargado del cuidado de la salud, de los empleadores, de las autoridades de salud y de los demás trabajadores.
- Implementación de una intervención estratégica efectiva.

En forma específica, la vigilancia epidemiológica por evento centinela busca:

- Identificar los factores de riesgo prioritarios generadores de las patologías de origen laboral según actividad económica para orientar el programa de intervención.

- Intervenir los factores de riesgo en el ambiente, las personas y la organización laboral, mediante la aplicación de programas preventivos con recurso profesional especializado.
- Caracterizar continuamente el evento de origen ocupacional según variables sociodemográficas y laborales a través del registro diario de eventos, tarjetas resumen de enfermedad profesional y las demás fuentes de información del sistema de vigilancia.
- Unificar y mantener actualizadas pautas que sean adecuadas, oportunas e integrales, para el manejo del evento tanto en lo asistencial como en lo legal.
- Desarrollar y fortalecer la red de notificación centinela para el evento ocupacional manteniendo una participación activa y actualizada del grupo de responsables de los SG-SST y en general de todos los identificadores de los factores de riesgo.
- Verificar el funcionamiento del sistema de vigilancia y evaluar el impacto de las acciones de intervención y control en forma periódica.
- Efectuar la divulgación de los resultados semestralmente mediante diferentes estrategias como boletines, informativos, comités, etc.

La intervención se desarrolla con carácter preventivo, evitando la aparición de los eventos a partir de la identificación de las condiciones ambientales que causen enfermedades ocupacionales y de los eventos sospechosos que indican en cierto modo, la presencia de peligros en el sitio de trabajo, mediante acciones educativas y la transformación de los procesos agresores existente en el ambiente de trabajo con innovaciones tecnológicas y reorganización productiva, aislamiento de procesos, automatización, entre otros.

La propuesta que se sugiere para el control de las enfermedades ocupacionales, se fundamenta en la vigilancia y control de los peligros ocupacionales. Se concentra menos en la búsqueda de consecuencias en el individuo y más en la identificación y control de los peligros ambientales, con la participación activa de los directivos y los trabajadores.

Para lograr avanzar en el modelo de control ambiental de la enfermedad, se proponen algunas actividades para lograrlo:

- Obtener y administrar la información sobre los factores de riesgo asociados a la enfermedad y lesiones ocupacionales.
- Identificar los factores de riesgo presentes en los puestos de trabajo y que puedan ocasionar enfermedades ocupacionales.
- Proponer medidas de evaluación y control de los factores de riesgo ambientales, buscando en primera instancia la eliminación del factor de riesgo, en segunda instancia el control en el medio y finalmente el control en las personas.
- Implementar herramientas de promoción y prevención orientadas al control del factor de riesgo, que incluyan actividades de educación, orientadas al estímulo de la autogestión.
- Propiciar la participación de la población trabajadora en la implementación de estas medidas de control.
- Implementar un sistema de información que permita evaluar continuamente el sistema.
- Evaluar el estado de salud de la población trabajadora expuesta a los factores de riesgo.
- Realizar actividades de intervención basadas en la evidencia para eliminar y minimizar los riesgos asociados a la enfermedad y lesiones ocupacionales.
- Proponer un método sistemático basado tanto en el mejoramiento continuo para evaluar el sistema de vigilancia teniendo en cuenta el costo-beneficio, así como en llenar los atributos de la calidad: sensibilidad, especificidad, representatividad, simplicidad, flexibilidad y aceptabilidad.

Paralelamente al estudio de las condiciones de trabajo (ambiente), se debe realizar la vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores la cual debe estar enmarcada dentro de las siguientes actividades:

- Examen médico de preempleo orientado al factor de riesgo y la susceptibilidad individual.
- Examen médico periódico que evalúe integralmente las condiciones de salud del trabajador.

- Práctica de algunas pruebas específicas, según condiciones específicas, las cuales debe ser practicadas por personal calificado.

Propuesta contenido de un Sistema de Vigilancia Epidemiológica

Objetivos

Los objetivos que se tendrán en cada programa de vigilancia epidemiológica parten de la determinación de las condiciones ambientales en las cuales el trabajador desarrolla su labor, del control de las posibles consecuencias y de las condiciones de salud de los trabajadores.

Diagnóstico

Mediante la elaboración de la matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles se define lo relacionado con la atención al ambiente, iniciando con un diagnóstico cuantitativo de los peligros considerando las estrategias de muestreo necesarias y teniendo como parámetros los valores límites permitidos y normalizados para cada factor.

Si los resultados muestran que la presencia del riesgo está por encima de los niveles permitidos y por lo tanto puede causar alteraciones en los trabajadores, se procede a realizar las atenciones al ambiente físico donde estos laboran y paralelamente las atenciones al personal expuesto.

Las actividades en el ambiente están orientadas al proceso de mitigación en el cual se tendrán actividades como:

- Determinación de los equipos de protección necesarios: calidad, cantidad, características, condiciones, etc.
- Implementación de las actividades administrativas necesarias: financiación de estudios, dotación de equipos de medición, financiación de equipos de protección, reuniones técnicas de valoración, etc.
- Control en la fuente de los factores de riesgo: cambio en los procesos, en los productos, uso de tecnología diferente, uso de tecnología limpia, mantenimiento periódico, etc.
- Control en el medio: barreras de protección, encerramiento, aislamiento, filtros, etc.

Las actividades en la población expuesta están dirigidas a diagnosticar y confirmar los efectos teniendo en cuenta los valores límites que se tienen del factor de riesgo para producir enfermedad, la susceptibilidad individual de cada individuo y el tiempo de exposición.

Si los resultados de la prueba tamiz son negativos, los expuestos continúan en vigilancia (definiendo el tiempo periódico para la toma de las pruebas).

Si la prueba tamiz es positiva se procede a realizar pruebas confirmatorias y luego se continúa entonces con las actividades de mitigación.

En el momento de evidenciar en los trabajadores patologías derivadas de la exposición a los factores de riesgo se deben implementar actividades de vigilancia, con el fin de minimizar la sintomatología y evitar la evolución de las mismas.

Las actividades de mitigación en los expuestos están dirigidas así:

- Dotación y uso de equipos de protección personal.
- Reubicación de los expuestos o reasignación de funciones, según se requiera.
- Aislamiento temporal de acuerdo con las condiciones médicas encontradas y a las características ambientales especiales.
- Actividades de rehabilitación en los expuestos con efectos en la salud.
- Calificación de su estado de acuerdo con la incapacidad y secuelas.

Las actividades de mitigación tanto en el ambiente como en los expuestos estarán siempre acompañadas de actividades de:

- Capacitación.
- Determinación de indicadores.
- Evaluación.

Las actividades de capacitación en el ambiente, serán entre otras, dirigidas al conocimiento de las características del peligro, la forma

de prevenir la exposición, la identificación de situaciones de alerta, el adecuado uso de las medidas y equipos de protección personal, entre otras.

La construcción de indicadores parte del número de capacitaciones sobre el número de expuestos, la frecuencia en el tiempo de capacitaciones, el resultado de las acciones administrativas, el logro financiero en la inversión de tecnologías no contaminantes, porcentaje de actividades en la fuente y en el medio con las que se ha logrado disminuir el número de expuestos, entre otros.

Las actividades de evaluación están relacionadas con los logros económicos para la empresa, los trabajadores y el sistema de seguridad social al reducir accidentes de trabajo, días de incapacidad, enfermedades laborales y secuelas irreversibles, al igual que la adquisición de condiciones de calidad tanto en los productos como en la vida de los trabajadores y en el medio ambiente, cambios en la valoración del riesgo, entre otros.

Respecto a las actividades de capacitación en los trabajadores estas se dirigirán al conocimiento de los peligros y sus características, el uso adecuado y constante de los equipos de protección personal, el conocimiento de las consecuencias y secuelas y demás factores.

Los indicadores estarán dirigidos a medir entre otros la cantidad de trabajadores expuestos para definir nuevas medidas de control, la disminución en el porcentaje de trabajadores con aislamiento temporal, actividades de rehabilitación o calificación, entre otros.

Las actividades de evaluación medirán entre otras el porcentaje total de trabajadores expuestos y no expuestos, el número de días perdidos por accidente de trabajo, enfermedad común, número de equipos de protección personal entregados por periodos y por trabajador, cantidad de capacitaciones realizadas frente a las programadas y demás determinantes.

Los procedimientos asociados a las acciones de medicina preventiva y del trabajo, enmarcadas en el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo, pueden ser consultados en la **Suite Visión Empresarial** y son:

Procedimiento	Objetivo	Alcance	Observaciones
Procedimiento para el reporte ausentismo laboral por causa médica certificada.	Definir las instrucciones por seguir cuando el personal activo de las Fuerzas Militares (militar y civil Decreto 1214/90 y ley 100/93) reporte una incapacidad médica.	Aplica a todo el personal activo (militar, trabajador civil 1214/90 y trabajador ley 100/93) desde el momento en que presente una incapacidad hasta que la Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo solicite calificación de origen de la enfermedad.	Incluye: Reporte de ausentismo laboral personal militar; personal civil 1214 y ley 100 afiliado al subsistema de salud de las Fuerzas Militares. Reporte de ausentismo laboral personal civil ley 100 no afiliado al subsistema de salud de las Fuerzas Militares.
Procedimiento de entrevista psicológica proceso laboral y de salud ocupacional.	Identificar los riesgos ocupacionales, condiciones de salud mental, expectativas frente al proceso de reubicación y proyección institucional del personal activo de la Armada Nacional (militar y civil) al que aplica el "Comité Laboral y de Salud Ocupacional", en lo cual refiere el, "Por el cual se regula la evaluación de la capacidad psicofísica y la disminución de la capacidad laboral, y aspectos sobre incapacidades, indemnizaciones, pensión por invalidez e informes administrativos por lesiones, de los miembros de la Fuerza Pública, alumnos de las escuelas de formación y de las Fuerzas Militares y personal no uniformado de la Policía Nacional vinculado con anterioridad a la vigencia de la ley 100 de 1993".	Aplica a todo el personal activo que se encuentre pendiente por proceso laboral y de salud ocupacional.	Esta entrevista solo podrá ser desarrollada por un psicólogo adscrito a la Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Procedimiento	Objetivo	Alcance	Observaciones
Procedimiento para el diagnóstico enfermedad laboral personal militar y civil 1214.	Establecer los procedimientos por seguir ante la sospecha de una enfermedad laboral para el personal militar y civil del Decreto 1214 de 1990 de la Armada Nacional.	Este procedimiento se aplica al personal activo militar y civil 1214 de 1990 de la Armada Nacional. Inicia cuando hay sospecha de enfermedad laboral y termina cuando se establece el origen de la misma.	Incluye los lineamientos: Cuando hay clasificación de aptitud psicofísica. Cuando hay sospecha de enfermedad laboral en el Establecimiento de Sanidad Militar (ESM). Cuando la dirección de seguridad y salud en el trabajo sospecha de enfermedad laboral. Incapacidad igual o mayor a 90 días. El trabajador solicita junta médico-laboral.
Procedimiento diagnóstico enfermedad laboral personal civil ley 100/93 afiliado al subsistema de salud de las Fuerzas Militares.	Establecer los procedimientos por seguir ante la sospecha de una enfermedad laboral para el personal civil Ley 100 de la Armada Nacional, afiliado al Sistema de Salud de las Fuerzas Militares.	Al personal activo civil Ley 100/93 de la Armada Nacional afiliado al SSFM, inicia cuando se sospecha de enfermedad laboral hasta cuando se establece el origen de la misma.	
Procedimiento para el diagnóstico e investigación de enfermedad laboral en civiles Ley 100/93, no afiliado al SSFFMM.	Establecer los procedimientos por seguir ante la sospecha y calificación de una enfermedad laboral para el personal civil Ley 100 de 1993 no afiliado al SSFM.	Este procedimiento se aplica al personal activo civil Ley 100/93 de la Armada Nacional no afiliado al SSFM, inicia cuando se sospecha de enfermedad laboral hasta cuando se establece el origen de la misma.	

Procedimiento	Objetivo	Alcance	Observaciones
Procedimiento vigilancia epidemiológica riesgo psicosocial.	Prevenir los efectos en la salud generados por la exposición a factores de riesgo psicosocial, mediante la identificación, evaluación e implementación de los mecanismos de control de riesgo con el fin de mejorar la calidad de vida del personal de la Armada Nacional.	Este programa está orientado a la prevención de alteraciones en la salud de los trabajadores expuestos a factores de riesgo psicosociales, más enfocado a la promoción de la salud y de entornos de trabajo saludables, atendiendo lo establecido por la Resolución 2646 de 2008 del Ministerio de Protección Social de la República de Colombia: "Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgos psicosocial en el trabajo y para la determinación de origen de las patologías causadas por estrés ocupacional".	El Ministerio de la Protección Social expidió la Resolución 2646 de 2008, por la que se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional. Esta resolución señala que los factores psicosociales deben ser evaluados objetiva y subjetivamente, utilizando instrumentos que para el efecto hayan sido validados en el país.

Procedimiento	Objetivo	Alcance	Observaciones
Procedimiento para la reubicación laboral del personal civil Ley 100.	Definir las instrucciones por seguir cuando el personal civil Ley 100 de 1993, tenga orden de reubicación laboral por la Entidad Promotora de Salud a la que se encuentre afiliado el funcionario o por la Administradora de Riesgos Laborales asignada.	Aplica a todo el personal trabajador civil Ley 100/93, desde el momento en que se le ordene reubicación laboral, ya sea por la Entidad Promotora de Salud a la que se encuentre afiliado el funcionario o por la Administradora de Riesgos Laborales asignada.	
Procedimiento para exámenes médicos ocupacionales.	Establecer los lineamientos para la realización de los exámenes médicos de ingreso, periódicos (programados o por cambio de labor), de posincapacidad, egreso y manejo de las historias médicas ocupacionales, para el personal civil o militar candidatos de ocupar un cargo en la Armada Nacional.	El presente procedimiento aplica a todo el personal civil y militar de la Armada Nacional, y al personal que se encuentre en proceso de ingreso para ocupar un cargo.	
Procedimiento para el diagnóstico de investigación de enfermedad laboral.	Establecer los procedimientos por seguir ante la sospecha de una Enfermedad Laboral (EL) y su investigación en el personal activo de la Armada Nacional.	Personal activo (militar, civil 1214/90, trabajador civil Ley 100/93) de la Armada Nacional.	Incluye lineamientos: Procedimiento diagnóstico de enfermedad laboral E. L. Procedimiento de investigación de enfermedad laboral.

Procedimiento	Objetivo	Alcance	Observaciones
Procedimiento para el reporte de ausentismo laboral.	Definir las instrucciones por seguir cuando el personal activo de las Fuerzas Militares (militar y civil Decreto 1214 de 1990 y ley 100 de 1993) reporte una incapacidad médica.	Aplica a todo el personal activo (militar; civil 1214/90, trabajador civil Ley 100/93) desde el momento en que presente una incapacidad médica hasta que la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo solicite calificación de origen de enfermedad.	Incluye lineamientos: Reporte de ausentismo laboral personal militar; personal civil 1214 y Ley 100 afiliado al subsistema de salud de las Fuerzas Militares. Reporte de ausentismo laboral personal civil Ley 100 no afiliado al subsistema de salud de las Fuerzas Militares.

Los formatos asociados a las acciones de medicina preventiva y del trabajo enmarcadas en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo; pueden ser consultados en la Suite Visión Empresarial y son:

Formato de entrevista psicológica proceso laboral y de salud ocupacional
Formato de identificación y evaluación del riesgo psicosocial
Formato concepto médico ocupacional de retiro para el personal civil
Formato concepto desempeño laboral
Formato concepto médico ocupacional de ingreso para el personal civil
Formato profesigramas

2.10. Subprograma de saneamiento básico ambiental

Definición

Comprende el conjunto de actividades destinadas a la identificación, evaluación, control y seguimiento de los peligros presentes en el ambiente laboral relacionados con el entorno (agua, residuos líquidos, sólidos y especiales o peligrosos, vectores, emisiones atmosféricas y demás condiciones sanitarias) que puedan generar epidemias, accidentes de trabajo o enfermedades laborales.

Objetivo

Implementar un plan de saneamiento básico, dentro del cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), control de plagas, aseo y desinfección, zoonosis y los riesgos que conlleva el incumplimiento o desconocimiento de estos procedimientos en la salud y el bienestar del personal de la Armada Nacional.

Principales actividades del subprograma de saneamiento básico ambiental

- Implementar actividades y controles tendientes a verificar que en cada una de las áreas denominadas críticas para la proliferación de brotes epidémicos y/o patologías de mayor frecuencia, se asuma un estricto aseo, esterilización, mantenimiento, conservación y culturización del personal que la integra.
- Diseñar planes permanentes de revistas a cada una de las áreas denominadas críticas para brotes epidémicos y/o patologías de mayor frecuencia.
- Coordinar fumigaciones contra insectos rastreros y voladores, exterminación de roedores y desinfección de las áreas críticas de la unidad.
- Realizar y gestionar conferencias sobre saneamiento básico en general según las necesidades específicas de saneamiento básico ambiental.
- Desarrolla una herramienta basada en la promoción de las Buenas Prácticas de Manufactura para el procesamiento, manipulación y conservación de los alimentos, suministrados al interior de las Unidades de la Armada Nacional.
- Desarrolla herramienta para el control de enfermedades de transmisión vectorial y el buen manejo de animales en el interior de las Unidades de la Armada Nacional.

Para el desarrollo del programa de saneamiento básico ambiental debemos contemplar 6 aspectos muy importantes los cuales se deben desarrollar teniendo en cuenta las diferentes guías y cartillas elaboradas por la Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo como por la

Dirección de Medio Ambiente, Desastres y Emergencias de la Armada Nacional como se describe a continuación:

- a) Manipuladores de alimentos: el manejo de las Enfermedades Transmitidas por Alimentos (ETA), se originan por la ingestión de alimentos infectados con agentes contaminantes en cantidades suficientes para afectar la salud del consumidor; debido a ello y siendo prioridad nacional en salud pública, la ejecución del Plan Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional y la Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Armada Nacional en su programa de Saneamiento Ambiental desarrolla estrategias orientadas a la promoción de la salud y la prevención de enfermedades, contribuyendo así al mejoramiento de la calidad de vida de los usuarios.

El subprograma de vigilancia y control de ETAS contempla la difusión de la guía de manipulación de alimentos, como parte de una estrategia enfocada a la promoción de las Buenas Prácticas de Manufactura y la implementación de condiciones higiénicas sanitarias, que buscan garantizar la inocuidad de los alimentos que consume el personal civil y militar de la Armada Nacional; el cual debe ser consultado en cada Unidad, cuando se requiera.

Este documento se constituye entonces en la herramienta de consulta que brinda la información necesaria como listas de chequeo y formatos de inspección para reducir y eliminar los riesgos de contaminación a los que se exponen los alimentos manipulados en cámaras de Oficiales y Suboficiales, restaurantes, comedores de Infantes de Marina y bar de Infantes de Marina, y demás áreas en donde se manipulen alimentos y bebidas al interior de la Institución.

- b) Control de vectores. Las enfermedades transmitidas por Anopheles, transmisor de la malaria; Aedes aegypti, transmisor de dengue, zika y chikunguña y fiebre amarilla lutzomyias, transmisor de la leishmaniasis; T. cruzi, transmisor de Chagas, constituyen un problema de salud para el personal en la Armada Nacional por la presencia de insectos vectores y por los altos índices de infestación generados por los mismos. La Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo en el área de Saneamiento Ambiental, plantea estrategias de prevención y control de las enfermedades trans-

mitidas por vectores, mediante la implementación de acciones de prevención de la enfermedad, orientadas al individuo para la adopción de medidas de protección del personal.

Para ello la Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo implementa y difunde la Guía de Prevención y Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores que brindará estrategias en la identificación de áreas de mayor riesgo cuyo objetivo es disminuir la morbilidad de Enfermedades Transmitidas por Vectores (ETV).

- c) Manejo de animales en el interior de las Unidades de la Armada Nacional. El empleo de animales ya sea para trabajo, producción, compañía, consumo, conlleva a riesgos ocupacionales, riesgos en la salud del animal y riesgos al medio ambiente si no se implementan, desarrollan y aplican las técnicas y métodos adecuados de información, manejo sanitario, higiene, vigilancia y control de los mismos. No se tendrá éxito con las manipulaciones, hay que tener la capacidad de reconocer el estado de ánimo del animal, especialmente la desorientación, la aprensión y, en algunos casos, el malestar o el dolor.

Debido a esto la Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo, difunde la Guía de Manejo de Animales al Interior de las Unidades de la Armada Nacional, en donde se establecen parámetros para la inspección y verificación de condiciones de salubridad de los animales en el interior de las Unidades.

- d) Manejo de vertimientos. La mitad de la población mundial no tiene acceso a un saneamiento adecuado, la contaminación está aumentando aún más la escasez de agua, al reducir la utilidad del agua en lugares “corriente abajo” por el descole de vertimientos. Estas insuficiencias afectan especialmente a los sectores más pobres de la población en países en desarrollo, representando así uno de los retos más serios para los próximos años.

Al reconocer la necesidad apremiante de solucionar los problemas hídricos a nivel de las Unidades de la Armada Nacional, nos debemos involucrar en el planeamiento para la sostenibilidad de los cuerpos de agua que contribuyen al desarrollo de nuestra Institución, dicho proceso debe estar amparado del compromiso del personal y de la eficiencia económica. Una estrategia de manejo del recurso hídrico es usualmente un paso adelante en el camino

hacia el desarrollo de un plan, debido a que las metas y objetivos básicos deben ser establecidos antes de iniciar el planeamiento detallado. todo esto dirigido a impulsar un plan de gestión del recurso hídrico, enfocado al manejo de los vertimientos que se originan en cada una de las instalaciones de la Armada Nacional, acompañados de evaluaciones regulares del cumplimiento de lo programado y de los ajustes efectuados en busca de la mejora continua institucional en este tema. Para el desarrollo de este programa refiérase a la Guía Metodológica para el Manejo de Vertimientos de la División de Medio Ambiente de la Armada Nacional.

- e) Manejo de agua potable. Cualquier proyecto de agua establece la necesidad de generar condiciones de organización y participación en las Unidades de la Armada Nacional, que permitan al personal generar mecanismos e instrumentos necesarios para desarrollar un manejo sostenible e integrado del recurso de agua, e impulse acciones para la formación de gestores de organización y administración de los sistemas de tratamiento de agua potable y saneamiento ambiental que se encuentre implementado o se proyecte ejecutar.

El manejo y solución integral de los problemas ambientales relacionados con la disponibilidad y calidad del agua en las Unidades de la Armada Nacional, debe ser abordado por la gestión ambiental del recurso hídrico, a través de un uso selectivo y combinado de herramientas jurídicas, técnicas, económicas, financieras y administrativas, asentadas por una variedad de estrategias de gestión que aseguren la sostenibilidad del recurso aprovechado.

Todas las acciones y decisiones técnicas y administrativas que se efectúen en relación al ciclo de gestión aplicado al recurso hídrico, deben estar enmarcadas dentro de criterios y principios adaptados a los esfuerzos humanos, técnicos, económicos, financieros y administrativos, con responsabilidad de identificar, desarrollar y adaptar instrumentos con una visión al mejoramiento continuo que atienda adecuadamente la administración del recurso.

Es de suma importancia articular las acciones del componente de agua con los procesos de desarrollo de la Armada Nacional, y para el desarrollo de esta labor se ha generado la Guía Meto-

dológica para el Manejo del Agua Potable de la división de Medio Ambiente de la Armada Nacional, documento que establece elementos esenciales para definir la factibilidad e implementación de sistemas de tratamiento de agua potable y asegurar el apoyo en el desarrollo de proyectos de este tipo.

- f) Manejo de residuos sólidos: el manejo de los residuos sólidos debe contemplar la minimización de la producción de los mismos, reciclaje, recolección, tratamiento y disposición final adecuados; la gestión de estos merece una intervención más integral que tenga en cuenta la realidad social, económica, cultural de las regiones e instale las tecnologías a su servicio en condiciones que faciliten su sostenibilidad.

Es conveniente desarrollar estrategias que faciliten la reducción y el aprovechamiento de los residuos sólidos en las Unidades de la Armada Nacional, siendo fundamental la sensibilización del personal en cuanto a la importancia y trascendencia de las mismas. De igual forma, se hace necesario explorar alternativas de tratamiento aplicables a las condiciones propias de cada región, resaltando la importancia de la realización de diagnósticos y estudios de factibilidad que evalúen su aplicabilidad. Alternativas como el relleno sanitario pueden constituir soluciones apropiadas en Unidades alejadas de centros poblados que no cuenten con servicios de recolección, transporte y disposición final, supeditados a que los distintos actores relacionados con la gestión de residuos se comprometan de manera efectiva con su adecuado funcionamiento, de lo contrario, los residuos sólidos constituirían un serio problema ambiental toda vez que se fragmentaría el ciclo natural de la descomposición, contaminando suelo, cuerpos de agua superficial y subterránea entre otros; no obstante, con un adecuado manejo, ofrecerían significativas alternativas económicas, energéticas y alimentarias, como el abono orgánico o gas metano.

Para este fin la división de medio ambiente de la Armada Nacional elaboró la Guía Metodológica para Manejo de Residuos Sólidos Convencionales donde se encontrarán nociones básicas y temas claves para el correcto manejo de los residuos sólidos, desarrollando de manera sencilla conceptos y técnicas para la evaluación, recolección, reciclaje y disposición final. De la misma forma se describen modalidades de organización y financia-

miento de los servicios de manejo de residuos sólidos y algunos criterios de seguridad e higiene asociados a su manipulación. Se espera entonces, ampliar el conocimiento de los coordinadores de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Unidades de la Armada Nacional que se interesan en el manejo de residuos sólidos y promueva a su vez, la puesta en marcha de proyectos en beneficio del ambiente y la salud del personal que reside en las Unidades.

Los formatos asociados a las acciones de saneamiento básico enmarcadas en el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo; pueden ser consultados en la **Suite Visión Empresarial** y son:

Formato lista de verificación aspectos sanitarios cocinas unidades Armada Nacional
Formato control de temperatura alimentos
Formato guía para lavado de manos
Formato guía para lavado y desinfección de canecas
Formato guía para limpieza y desinfección para equipos y utensilios
Formato lista de verificación aspectos sanitarios caniles unidades Armada Nacional
Formato lista de verificación control de plagas
Formato lista verificación almacenamiento desinfectantes
Formato control de caninos y felinos
Otros: - Guía de manejo de animales - Guía de prevención y control de enfermedades transmitidas por vectores - Guía manipulación de alimentos

2.1.1. Subprograma de higiene y seguridad industrial

Higiene y seguridad industrial, tiene como objeto la identificación, reconocimiento, evaluación y control de los peligros que se originen en los lugares de trabajo y que puedan afectar la salud de los trabajadores.

Principales actividades del subprograma de higiene y seguridad industrial

- Elaborar la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles para obtener información sobre estos en los sitios de trabajo de la Unidad, que permita

la localización y evaluación de los mismos, así como en conocimiento de la exposición a que están sometidos los trabajadores afectados por ellos.

- Identificar los agentes de peligros físicos, químicos, biológicos, psicosociales, biomecánicos, mecánicos, eléctricos, locativos y otros agentes contaminantes, mediante inspecciones periódicas a las áreas, frentes de trabajo y equipos en general.
- Evaluar con la ayuda de técnicas de medición y cuantitativas, la magnitud de los riesgos, para determinar su real peligrosidad.
- Conceptuar sobre proyectos de obra, instalaciones industriales y equipos en general, para determinar los riesgos que puedan generarse por su causa.
- Inspeccionar y comprobar la efectividad y el buen funcionamiento de los equipos de seguridad y control de los riesgos.
- Estudiar e implantar los sistemas de control requeridos por todos los riesgos existentes en la Unidad.
- Conceptuar sobre las especificaciones técnicas de los equipos y materiales, cuya manipulación, transporte y almacenamiento generen riesgos laborales.
- Establecer y ejecutar las modificaciones en los procesos u operaciones de las materias primas peligrosas, encerramiento o aislamiento de procesos, operaciones u otras medidas, con el objeto, de controlar en la fuente de origen y/o en el medio los agentes de riesgo.
- Estudiar e implantar los programas de mantenimiento preventivo de las máquinas, equipos, herramientas, instalaciones locativas, alumbrado y redes eléctricas.
- Diseñar y poner en práctica los medios de protección efectiva, necesarios en los sistemas de transmisión de fuerza y puntos de operación de maquinaria, equipos y herramientas de trabajo.
- Inspeccionar periódicamente las redes e instalaciones eléctricas locativas, de maquinaria, equipos y herramientas, para controlar los riesgos de electrocución y los peligros de incendio.

- Supervisar y verificar la aplicación de los sistemas de control de los riesgos laborales en la fuente y en el medio ambiente, y determinar la necesidad de suministrar elementos de protección personal, previo estudio de puestos de trabajo.
- Analizar las características técnicas de diseño y calidad de los elementos de protección personal que suministran a los trabajadores, de acuerdo con las especificaciones de los fabricantes o autoridades competentes para establecer procedimientos de selección, dotación, uso, mantenimiento y reposición.
- Investigar y analizar las causas de los accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades laborales a efectos de aplicar las medidas correctivas necesarias.
- Informar a la Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Armada Nacional sobre los accidentes de trabajo ocurridos a sus trabajadores.
- Elaborar, mantener actualizadas y analizar las estadísticas de los accidentes de trabajo.
- Delimitar o demarcar las áreas de trabajo, zonas de almacenamiento y vías de circulación, y señalar salidas de emergencia, resguardos y zonas peligrosas de las máquinas e instalaciones de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
- Organizar y desarrollar un plan de emergencia teniendo en cuenta las ramas que en adelante se relacionan.

Rama preventiva

Aplicación de las normas legales y técnicas sobre combustible, equipos eléctricos fuentes de calor y sustancias peligrosas utilizadas en la unidad militar.

Rama pasiva o estructural

Diseño y construcción de fabricación con materiales resistentes, vías de salida suficientes y adecuadas para la evacuación, de acuerdo con los riesgos existentes y el número de trabajadores.

Rama activa o control de las emergencias

- Conformación y organización de brigadas (selección, capacitación, planes de emergencia y evacuación), sistema de detección, alarma, comunicación, selección y distribución de equipos de control fijos o portátiles (manuales o automáticos), inspección, señalización y mantenimiento de los sistemas de control.
- Promover, elaborar, desarrollar y evaluar programas de inducción y entrenamiento, encaminados a la prevención de accidentes y conocimientos de los riesgos en el trabajo.
- Asesorar y colaborar con el Comité de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Elaborar y promover conjuntamente con los subprogramas de medicina preventiva y del trabajo, las normas internas de seguridad y salud en el trabajo y el reglamento de higiene y seguridad industrial.
- Elaborar y presentar a las directivas de la empresa para su aprobación las acciones de higiene y seguridad industrial articulado a la implementación y ejecutar el cronograma de actividades del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Procedimiento reporte accidentes de trabajo

El accidente de trabajo, aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

2.12. Reporte de accidente de trabajo de funcionarios.

Ver procedimiento respectivo. El cual incluye el reporte de accidente de trabajo personal contratista y subcontratista que establece:

El supervisor del contrato en coordinación con el encargado en seguridad y salud en el trabajo de la Unidad Militar verifica el cumplimiento de los procedimientos para el reporte de accidente e incidente de trabajo de la empresa contratista con alcance a subcontratista y el cumplimiento de este y de la legislación vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, de igual forma

el contratista reportará todo accidente e incidente de trabajo ocurrido en el alcance objeto del contrato de su personal y subcontratista.

El supervisor del contrato reportará al coordinador de seguridad y salud en el trabajo de la unidad los reportes de accidente de trabajo e incidente del contratista y subcontratista.

La Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo consolida los reportes de accidente de trabajo e incidente de trabajo de los contratistas y subcontratistas.

El supervisor del contrato en coordinación con el encargado de seguridad y salud en el trabajo de la Unidad Militar verifica el cumplimiento de los procedimientos para el reporte de accidente de trabajo de la empresa contratista y el cumplimiento de la legislación vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Implicaciones legales

– Funcionario accidentado

Es obligación de todo funcionario reportar y/o informar al Jefe inmediato la ocurrencia de cualquier evento, novedad o accidente de trabajo así como el envío de las excusas médicas y soportes de la atención médica realizada en el centro de salud; la omisión de estas actividades acarreará investigaciones disciplinarias y administrativas.

– Jefe inmediato

Es obligación y responsabilidad del Jefe inmediato coordinar la logística necesaria para que al personal bajo su mando que le ocurra un accidente de trabajo sea atendido en el centro médico a que haya lugar, asimismo el diligenciamiento, trámite e ingreso al SIATH; la omisión de estas actividades acarreará investigaciones penales, administrativas y disciplinarias.

Asimismo, debe calificarse adecuadamente el literal del accidente correspondiente, atendiendo lo preceptuado en el artículo 24 del Decreto 1796 del 2000, especialmente en el literal “d”, en los casos en que los funcionarios realicen actos contrarios a la Ley, el reglamento y/o la orden superior.

Ejemplo: incumplimiento de las normas de tránsito, accidentes fuera de la guarnición militar cuando no se cuenta con el permiso del superior para salir de esta.

– Jefe personal de la Unidad

Asesora, acompaña y verifica el ingreso de la información del accidente de trabajo e incapacidades en el SIATH, la omisión de estas actividades acarreará investigaciones disciplinarias y administrativas.

Lineamientos y procedimientos para la investigación de accidentes e incidentes de trabajo; los cuales contemplan:

2.13. Equipo investigador de acuerdo con clase de accidente

Mortal y grave: un representante del mando quien liderará la investigación, un especialista en seguridad y salud en el trabajo con licencia vigente, Jefe inmediato del accidentado, un funcionario con experiencia operativa del área donde ocurrió el accidente y un miembro del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Leve: Jefe inmediato del accidentado quien liderará la investigación, Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo de la unidad y un miembro del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Tiempo para realizar la investigación del accidente

Todos los incidentes y accidentes de trabajo se deben investigar dentro de los 15 días siguientes a la ocurrencia, a través del equipo investigador, teniendo en cuenta lo estipulado en la *Resolución 1401 del 2007* emitida por el Ministerio de la Protección Social.

Implicaciones legales

La no elaboración o extemporaneidad del informe de la investigación del accidente de trabajo, de enfermedad ocupacional o el incumplimiento por parte de la institución de las demás obligaciones establecidas en el *Decreto 1295 de 1994*, facultará a la Dirección Técnica de Riesgos Profesionales del Ministerio

de Trabajo y Seguridad Social, para imponer multas de hasta 200 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Situaciones especiales

Investigación de accidentes e incidentes ocurridos a trabajadores no vinculados mediante contrato de trabajo.

Cuando el accidentado sea un trabajador en misión, un trabajador asociado a un organismo de trabajo asociado o cooperativo o un trabajador independiente, la responsabilidad de la investigación será tanto de la empresa de servicios temporales como de la empresa usuaria (ARC); de la empresa beneficiaria del servicio del trabajador asociado (ARC) y del contratante, según sea el caso. En el concepto técnico se deberá indicar el correctivo que le corresponde implementar a cada una.

Cuando como consecuencia del accidente de trabajo se produzca el fallecimiento del funcionario, se debe utilizar obligatoriamente el formato suministrado por la Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliado, conforme lo establece el *Artículo 4° del Decreto 1530 de 1996*, o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

2.14. Matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.

Es el punto de partida para la implementación y desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se constituye en el diagnóstico de las condiciones laborales de la Institución, estableciendo los puntos críticos de los riesgos, evaluación y control de los mismos, donde existe un potencial para la ocurrencia de los accidentes de trabajo y/o la generación de enfermedades laborales. Igualmente, indica aquellas situaciones de riesgo que pueden generar posibles pérdidas materiales y humanas.

Es una metodología que permite establecer y mantener identificados los peligros, la evaluación de riesgos y las medidas de control necesarias para la recolección, tratamiento y análisis de información sobre los factores de riesgos laborales, así como el establecimiento de la exposición a la que están sometidos los funcionarios en un área de trabajo.

Para la realización de la matriz se cuenta con el procedimiento de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles; contempla clasificación de peligros, metodología de valoración de riesgos, aceptabilidad del riesgo y parámetros para la orientación de jerarquía de controles, el cual se puede consultar en la Suite Visión Empresarial.

REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

Cada Unidad deberá diligenciar el formato, divulgar y publicar el reglamento de higiene y seguridad industrial que se encuentra en la Suite Visión Empresarial; con el fin de divulgar los peligros presentes y las medidas de intervención.

2.15. Plan de emergencias

Introducción

Cada Unidad deberá elaborar el plan de emergencias utilizando el referente formato plan de emergencias publicado en la *Suite Visión Empresarial*; con el fin de suministrar a las directivas y servidores en general de la Armada Nacional, las herramientas necesarias para planear, organizar, dirigir y controlar actividades tendientes a mitigar las consecuencias de un evento súbito que pueda poner en peligro la estabilidad de la entidad.

El formato plan de emergencias contempla:

- Introducción
- Objetivo
- Alcance
- Glosario
- Identificación y caracterización de peligros y amenazas
- Matriz de vulnerabilidad por amenaza
- Evaluación del riesgo
- Vías de evacuación existentes

- Descripción de las actividades
- Cantidad de personal que trabaja en los edificios
- Responsabilidades de acuerdo a la estructura organizacional de emergencias así:

2.16. Funciones del Comité Operativo de Emergencias.

COMANDANTE O DIRECTOR

Es la persona encargada de asumir el manejo y control de la emergencia, se caracteriza por tener la capacidad de decisión dentro de la Unidad o ESM: debe asumir el control y manejo de las comunicaciones, es el máximo responsable de la implementación del plan de emergencias y de dirigir la ejecución de las acciones del mismo en caso de una emergencia.

FUNCIONES

ANTES

- Coordinar la elaboración y actualización del plan para su posterior aprobación.
- Supervisar los programas de formación necesarios para la implementación del plan.
- Supervisar los simulacros periódicos de emergencias.
- Presentar al Comité de Emergencias anualmente las actividades para el funcionamiento del plan.

DURANTE

- Dirigir y coordinar la intervención de los grupos de operación de emergencias y los grupos de apoyo interno.
- Verificar la alarma con el director de la brigada y poner en marcha el plan de emergencias, de acuerdo con la naturaleza y magnitud del evento.
- Establecer comunicación permanente con los directores y coordinadores de los grupos.
- Establecer las prioridades de los requerimientos solicitados por parte de los grupos operativos.
- Comunicar al Comité de Emergencias las decisiones que se tomen para enfrentar la emergencia.
- Establecer contacto periódico con el Coordinador de Comunicaciones para determinar la información que será emitida.

DESPUÉS

- Dirigir y orientar con prontitud la investigación correspondiente al siniestro ocurrido.
- Recibir y analizar en comité las recomendaciones de los grupos que actuarán como apoyo en el momento de ocurrida la emergencia.
- Ordenar el ingreso a las instalaciones en caso de haberse requerido la evacuación.

2.17. Coordinador o líder del Comité Operativo de Emergencias o Brigada de Emergencias

COMITÉ DE EMERGENCIAS		
Nombre titular	Nombre suplente	Cargo COE Coordinador COE - Brigada de Emergencias
FUNCIONES • Diseñar, planear y organizar las diferentes acciones y recursos para la eficaz atención de una emergencia. • Llevar registro de reuniones, actividades educativas, cronograma de actividades y ejecución de acciones de las Brigadas. • Actualizar periódicamente el plan de emergencias. • Asignar tareas y responsabilidades a los miembros del Comité de Emergencias. • Coordinar participación con los organismos locales que actuarán en caso de emergencias y con antelación, los procedimientos a seguir en caso necesario. • Activar la alarma en caso de emergencia comprobada. • Evaluar la magnitud de la emergencia presentada. • Mantener actualizado el inventario de recursos humanos, materiales y físico de la Institución. • Mantener control permanente sobre los diferentes riesgos. • Controlar e inspeccionar el estado y la ubicación de lugares cuya vulnerabilidad se considere significativa. • Diseñar y promover programas de capacitación para afrontar emergencias. • Realizar reuniones periódicas. • Contactar con entidades y organismos de atención y apoyo. • Una vez controlada la amenaza gestionar la reparación de los daños que hubieren podido presentarse. • Apoyar al grupo de primeros auxilios, contraincendios, evacuación y rescate. • Investigar e informar los resultados sobre las causas de los incendios o conatos de incendio. • Elaborar informes de procedimientos realizados y conclusiones obtenidas. • Diseñar y gestionar distintivos. • Diseñar el reglamento interno de la Brigada de Emergencias. • Informa al Comandante o Director de ESM las actividades desarrolladas con la brigada y las necesarias para su capacitación. • Asiste al 100% del entrenamiento de la Brigada. • Las demás funciones que se asignen de acuerdo con la naturaleza del cargo.		

2.18 Coordinador de Información o Comunicaciones

COORDINADOR DE INFORMACIÓN O COMUNICACIONES	
Nombre titular	Condición
Coordinador de Información o Comunicaciones	
Será la persona responsable de servir de portavoz oficial del ESM ante la comunidad y los medios de comunicación durante y después de la emergencia, es la persona encargada de emitir los informes o comunicados a los medios de comunicación. Su gran responsabilidad radica en manejar la imagen Institucional.	
FUNCIONES • Coordina con el Director de Emergencias el tipo de comunicado y su contenido • Será la única persona encargada de hablar con los medios de comunicación. • Velará por la imagen institucional, comunicando las acciones que se han llevado a cabo para el control de la emergencia. • Será el único vocero autorizado para suministrar información de los hechos ocurridos en la emergencia. • Asume y hace evidente su función localizándose en lugares estratégicos para que los periodistas identifiquen inmediatamente el canal de comunicación. • Prepara y emite boletines de prensa.	

2.19. Coordinador de Apoyo Interno y Externo

COORDINADOR DE APOYO EXTERNO	
Nombre titular	Condición
Coordinador de Apoyo Interno y Externo	
Será la persona encargada de orientar el desarrollo de las actividades necesarias para la atención de emergencias y de coordinar apoyo técnico y logístico suministrado por el Estado y por otras entidades vecinas para los eventos que se puedan presentar; coordina transporte de heridos, el apoyo que prestarán hospitales alternos, establece los convenios con las entidades de socorro y lo grupos de seguridad del departamento.	
FUNCIONES • Suministrar a la Brigada los elementos necesarios de protección personal para la atención de la emergencia. • Diseñar el formato de selección de brigadistas. • Coordinar los exámenes físicos de ingreso a las Brigadas.	

- Redactar junto al Director de la Brigada el reglamento interno de la misma.
- Dirigir los procedimientos internos para la atención de emergencias.
- Evaluar periódicamente el plan de emergencias para mantenerlo actualizado, de manera que asegure su funcionamiento.
- Coordinar la actualización del personal y el programa de entrenamiento personal.
- Vigilar la incorporación de las diferentes modificaciones que se hagan al plan de emergencias y los simulacros.
- Organizar y mantener la capacitación permanente del personal, sobre las medidas de prevención y atención de desastres.
- Difundir el plan de emergencias y organizar simulacros para la evaluación del funcionamiento.
- Coordinar la educación permanente de los funcionarios acerca del manejo de emergencias.
- Organizar e implementar el plan de ayuda mutua en el municipio o en el sector donde se encuentren ubicados.
- Disponer de la línea de emergencias.
- Conocer el número telefónico y la persona contacto de las entidades que los puedan apoyar en una eventual emergencia.
- Coordinar el ingreso de los grupos de apoyo.
- Programar los apoyos de las entidades del Estado para la ejecución de simulacros.
- Coordinar las actividades de socialización de los brigadistas y la promulgación externa del plan de emergencias.
- Coordinar el apoyo logístico relacionado con el mantenimiento de extintores, suministro de insumos y personal para apoyar la emergencia.
- Determinar con anterioridad los recursos técnicos y humanos con los que cuentan los grupos de apoyo, lo mismo que la persona a contactar en caso de requerir su colaboración.
- Determinar los tiempos de reacción de cada grupo de apoyo, teniendo en cuenta su distancia hasta el hospital y las características de las vías de acceso.
- Elabora los planos de las vías de acceso a la Unidad o el ESM para enviar por fax o por cualquier otro medio a los grupos de apoyo externo.
- En coordinación con el Director de la Emergencia, establecer las necesidades de apoyo externo.
- Informar a los grupos de apoyo externo las características y desarrollo de la emergencia, su avance o control, al momento de la llegada de estos.

2.20. Coordinador de Seguridad Física

COORDINADOR DE SEGURIDAD FÍSICA	
Nombre titular	Condición
	Coordinador de Seguridad Física
Será la persona responsable de coordinar todas las actividades relacionadas con la prevención de actividades delincuenciales en la zona de operación y alrededores, también previene o controla los brotes de desorden en el interior de la Unidad o del ESM, ya sea relacionada directamente con los funcionarios o personal de visitantes.	
FUNCIONES • Solicitar y analizar estadísticas de hechos delictivos reiterantes en la zona. • Coordinar y supervisar el ingreso del personal que apoyará la emergencia. • Controlar el flujo vehicular en las instalaciones. • Controlar los actos de robo y vandalismo con apoyo de las autoridades competentes. • Coordinar con las entidades que controlan el orden público, los procedimientos necesarios para garantizar un desplazamiento seguro. • Apoyar las funciones de los demás grupos antes, durante y después.	

2.21. Coordinador de Evacuación

COORDINADOR DE EVACUACIÓN	
Nombre titular	Condición
	Coordinador de Evacuación
Se encarga de coordinar la ejecución del procedimiento de evacuación general y de realizar el conteo final de evacuados en el punto de encuentro.	
FUNCIONES	
ANTES • Verificar periódicamente y notificar al Director de Emergencias, los parámetros que condicionan la evacuación. • Coordinar la instrucción periódica del personal sobre procedimientos de evacuación. • Mantener un formato de registro para el conteo del personal en caso de realizarse un simulacro o una emergencia real con evacuación.	
DURANTE • Verificar (según lo establecido) la veracidad de la alarma. • Dirigirse al sitio de encuentro y ubicarse en el centro de este con el formato para registro de la información de evacuados. • Verificar la lista de las personas presentes en el punto de encuentro. • Indicar a todos la salida y recordar las rutas principal y alterna para utilizar, haciendo énfasis también sobre el sitio de encuentro o reunión final.	

- Solicitar información de los brigadistas de evacuación sobre el desarrollo de la evacuación.
- Coordinar con los brigadistas de evacuación la consecución de la información del personal que aún no se ha registrado en la lista de evacuados.
- Evitar el regreso del personal después de que se ha comenzado a salir.
- Reportarse con el Coordinador de Emergencias.
- Informarse sobre el momento en que es posible volver a ingresar y coordinar este ingreso, teniendo en cuenta que primero ingresan los funcionarios y luego los visitantes.

DESPUÉS

- Pasar al Coordinador de Emergencias un informe sobre el resultado del funcionamiento del plan de evacuación.

2.22. Organización Brigada de Emergencias

Brigada de Emergencias de la Unidad

Usualmente conformadas por los grupos de control de incendios, primeros auxilios, evacuación rescate y control.

Según el análisis de riesgos, la empresa debe determinar las necesidades de capacitación y entrenamiento de su grupo de brigadistas, igualmente definir si necesita grupos especializados en otros temas como en el manejo de sustancias químicas. Debe estar conformado por el 10% del total de la población de la Unidad.

Grado	Apellidos y nombres	Dependencia	Cédula	Correo electrónico	Celular	Equipo	Talla

Grupo de Apoyo de Primeros Auxilios

Función principal: prestar la atención inicial como primer respondiente y los cuidados provisionales necesarios antes de la remisión al centro asistencial más cercano, al personal que haya sido afectado en un evento de emergencia, mediante el esquema conocido como Cadena de Socorro.

BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS	
Nombre titular	Condición
	Coordinador de Primeros Auxilios
FUNCIONES	
ANTES	
• Asistir a las capacitaciones y actualizaciones programadas sobre primeros auxilios. • Revisar continuamente el botiquín y las fechas de expiración de sus elementos, solicitando y gestionando ante el Coordinador, los elementos necesarios. • Realizar campañas informativas para prevenir accidentes. • Asistir a las sesiones de entrenamiento físico programadas. • Apoyar en las actividades que impliquen aglomeración de personas (solamente en caso de que las autoridades competentes soliciten el apoyo).	
DURANTE	
• Ubicar el área del evento. • Utilizar elementos necesarios para bioseguridad. • Realizar evaluación del área y del paciente. • Limitar riesgos para el brigadista y el paciente. • Realizar valoración inicial de heridos. • Realizar la estabilización y atención inicial de heridos. • Atender a los pacientes de acuerdo con recomendaciones del médico o profesional de la salud. • Transportar a los pacientes en forma rápida y segura.	
DESPUÉS	
• Solicitar al Coordinador apoyo externo (ambulancia, hospital, etc.) en caso necesario. • Informar sobre el estado de los heridos a los organismos de socorro y llevar registro de los mismos. • Participar en la evaluación de la respuesta y en la corrección de procedimientos. • Realizar mantenimiento, reposición e inventario de recursos.	

Grupo de Apoyo de Control de Incendios

Función Principal: les corresponde hacer frente a las condiciones de peligro (incendios, actos terroristas, terremotos y otros eventos de origen natural, tecnológico o antrópico); además, conformar el equipo de prevención de incendios y desarrollar las acciones necesarias para evitar que ocurra un incendio y en caso de presentarse, controlar el evento y mitigar sus consecuencias.

BRIGADA CONTRA INCENDIOS Y CONTROL DE DERRAMES QUÍMICOS O DE SUSTANCIAS PELIGROSAS

Nombre titular

Condición

Coordinador grupo contraincendios y control de derrames químicos o de sustancias peligrosas

FUNCIONES

ANTES

- Participar en las capacitaciones y actualizaciones programadas periódicamente sobre prevención de emergencias, extinción de incendios incipientes.
- Verificar las condiciones de seguridad, aplicando un formato de inspecciones de seguridad.
- Solicitar y gestionar los recursos necesarios para la detección y extinción de incendios.
- Participar en la señalización de las zonas de mayor riesgo por incendio y de la ubicación de los equipos de extinción.
- Participar en las inspecciones periódicas y el levantamiento de inventario de los equipos de extinción de incendios.
- Participar en la elaboración de manuales de seguridad de las áreas que presentan riesgos por operación de máquinas, equipos, herramientas o sustancias.
- Participar en la definición de procedimientos claros para el manejo de sustancias fácilmente inflamables, así como el manejo de residuos generados por estas sustancias.
- Atender y revisar la detección de posibles focos de incendio.
- Inspeccionar áreas de almacenamiento de productos químicos y combustibles.
- Inspeccionar y realizar inventario de los equipos y elementos de protección personal para el control de derrames.
- Participar en los entrenamientos físicos programados para las brigadas.

DURANTE

- Atender el conato o el incendio para su extinción o contención.
- Ubicar el área afectada y trasladar los equipos necesarios para el control del incendio.
- Utiliza los elementos de protección personal requeridos.
- Evaluar la situación y la necesidad de realizar evacuación parcial o total y comunicar el estado al Coordinador del Comité de Emergencias.
- Solicitar los recursos necesarios para la atención de la emergencia.
- En caso de ser auxiliados por entidades de apoyo externo, entregar una clara descripción de la evolución de la emergencia.
- Apoyar a los grupos de primeros auxilios y de evacuación.
- Limitar fuentes de ignición.
- Controlar fugas o derrames.
- Confinar el derrame.
- Recuperar material limpio.
- Recoger el sobrante con material absorbente.

DESPUÉS

- Inspeccionar y verificar que no haya focos que generen nuevos incendios.
- Identificar causas del incendio, derrame o fugas.
- Colaborar en la remoción de escombros.
- Colaborar en el restablecimiento del área.
- Emitir informe al Coordinador del Comité de emergencias
- Realizar mantenimiento y gestionar reposición de equipos y elementos de protección personal utilizados.
- Participar en la evaluación de las maniobras utilizadas y en los ajustes a los procedimientos en caso de requerirse.

Grupo de Apoyo de Evacuación

Función principal: asumir el liderazgo de la evacuación, con el fin de orientar a los ocupantes del lugar acerca de cómo ponerse a salvo en áreas de menor riesgo.

BRIGADA DE EVACUACIÓN Y RESCATE	
Nombre titular	Condición
Coordinador de evacuación y rescate	
FUNCIONES	
ANTES	
• Asistir a las capacitaciones y actualizaciones programadas periódicamente sobre evacuación y rescate. • Conocer los planos de evacuación, la alarma y los puntos de encuentro. • Conocer los procedimientos de evacuación. • Participar en el desarrollo, revisión y actualización del plan de evacuación. • Participar en la señalización de rutas de evacuación y puntos de encuentro seguros. • Revisar y despejar las rutas de evacuación continuamente. • Participar en los simulacros de evacuación (mínimo un simulacro al año). • Participar de los entrenamientos físicos. • Dar apoyo en las actividades que implican aglomeraciones (solamente en caso de que las autoridades competentes soliciten el apoyo).	
DURANTE	
• Informar a los ocupantes de las áreas la necesidad de evacuar. • Colaborar en la suspensión de los servicios de electricidad, agua y gas, informando sobre averías o novedades al Coordinador. • Orientar a las personas sobre las rutas de evacuación y apoyar en el rescate (recuerde que si el evento es un sismo, la prioridad es protegerse y después evacuar). • Controlar brotes de pánico e histeria.	

- Asegurar que nadie retorne o ingrese a las instalaciones.
- Verificar la ayuda para el personal con algún tipo de limitación.
- Comprobar que no haya ocupantes en la edificación y cerrar sin seguro las puertas de oficinas, consultorios y demás dependencias.
- Comunicar al Director de la Evacuación los resultados de la maniobra.

DESPUÉS

- Permanecer con los evacuados en el punto de encuentro.
- Colaborar con la verificación del listado de funcionarios en los puntos de encuentro.
- Verificar la seguridad de las áreas cuando se autoriza el ingreso.
- Orientar el reingreso seguro a las instalaciones, cuando ha pasado la emergencia.
- Estar alerta ante posteriores eventos o réplicas.
- Participar en la evaluación y ajuste de los procedimientos con el Coordinador de Evacuaciones.
- Ajustar el plan de evacuación.

2.23. Herramientas y equipos utilizados para atender emergencias

- Extintores portátiles.
- Los sistemas de detección, alarma y control de incendios.
- Los sistemas de alarma de evacuación.
- Las luces de emergencia.
- Los equipos de comunicaciones (radios portátiles, central de comunicaciones, etc.).
- Botiquín de primeros auxilios.
- La señalización de emergencia.
- Equipos de respiración autocontenido especiales para proteger al personal de atmósferas contaminadas.
- Herramientas y equipos varios como linternas, copia de llaves para acceso a diferentes áreas de la empresa, cinta de demarcación de áreas, megáfonos, entre otros.

2.24. Respuesta a emergencias

Incendio

Prioridades		Riesgos asociados
• Poner a salvo las personas lo antes posible. • Avisar al Coordinador de Emergencias. • Tratar de controlar la emergencia en estado incipiente. • Minimizar pérdidas, proteger bienes. • Reacondicionar la operación lo antes posible.		Quemaduras, asfixia, intoxicación, explosión, daños por agua y humo.
Personas a cargo	Acciones por desarrollar	
TODO EL PERSONAL	• Estar atento a cualquier indicio de incendio, como puede ser la presencia y olor a humo o a quemado. • Retirar a las personas del área directamente afectada. • Avisar a las personas para que inicien la evacuación de viva voz. • Solo si es seguro se debe tratar de utilizar el extintor más cercano, si no hay personas cerca y mientras las demás evacuan hacia los sitios de reunión. • No abrir puertas que estén calientes o que salga humo de rendijas. • Si hay humo se debe gatear.	
COORDINADOR DE EVACUACIÓN	• Organizar la retirada de las personas del lugar. • Retirar a aquellas personas que no puedan moverse por sus propios medios. • Evaluar y asegurar el área. • Si la situación no puede ser controlada evacuar a los sitios de reunión.	
BRIGADA DE EMERGENCIA	• Utilizar el extintor más cercano solo si es seguro y si el calor y el humo no son muy intensos.	

Sismo o terremoto

PRIORIDADES	RIESGOS ASOCIADOS
DURANTE • Protegerse de objetos que puedan caer.	Incendios, explosiones, derrumbes, fugas de gas o sustancias peligrosas, anegación, deterioro de techos o estructuras, cortos circuitos, contaminación de agua potable, asonadas, ataques, entre otros.
DESPUÉS • Prestar ayuda a personas que lo requieran lo antes posible. • Identificar áreas peligrosas y determinar necesidad de evacuar..	

• Evacuar si es necesario. • Asegurar las áreas. • Tratar de controlar peligros asociados. • Reacondicionar la operación lo antes posible	
Personas a cargo	Acciones por desarrollar
TODO EL PERSONAL	DURANTE • Tranquilizar a las personas y evitar que corran. • Resguardarse en lugares seguros como debajo de escritorios, lejos de ventanas, cerca de una pared interior sin ventanas, lejos de objetos pesados que puedan caer encima. • No abandonar el área mientras dure el sismo. DESPUÉS • Prestar ayuda a quien lo requiera. • Hacer una búsqueda sistemática en la edificación de riesgos asociados, cada persona en su área asignada. • Retirar a las personas de las áreas peligrosas. • Si es necesario, evacuar la edificación y avisar a las personas. • No accionar instalaciones eléctricas. • No consumir agua de la llave, puede estar contaminada. • Usar los teléfonos solo para información esencial, no haga llamadas extensas pues satura las comunicaciones.
BRIGADA DE EMERGENCIA O COORDINADOR DE EVACUACIÓN	DURANTE • Tranquilizar a las personas, evitar que corran. • Resguardarse bajo escritorios, lejos de ventanas, cerca de una pared interior sin ventanas, lejos de objetos pesados que puedan caer encima. • No abandonar el área mientras dure el sismo. DESPUÉS • Conservar la calma, evaluar y asegurar el área. • Prestar ayuda a quien lo requiera según prioridades. • Hacer una evaluación sistemática de las áreas para determinar si hay peligros inminentes o potenciales para las personas. • Si es necesario el concepto de un Ingeniero Civil solicitarlo a través del departamento del área administrativa o de los Bomberos. • Si es necesario evacuar, guíe a las personas a los puntos de encuentro establecidos previamente. • Mantener aisladas las áreas hasta que sea descartado el peligro.

Tsunami

Prioridades		Riesgos asociados	
ANTES Tratar de anticipar los hechos, ubicar lugares elevados y rutas de evacuación, dar a conocer las señales de alerta, evacuar a zonas elevadas, cerrar las instalaciones, proteger ventanales, puertas, muebles y equipos, entre otros; todo esto antes de que ocurran eventos críticos.		Incendios, explosiones provocadas, ruptura de vidrios, caída de objetos, pánico colectivo, entre otras.	
Personas a cargo		Acciones por desarrollar	
TODO EL PERSONAL		ANTES. • Estar atento a condiciones que den indicios de posible terremoto. • Estar atento a los medios de comunicación para información adicional. • Asegurar techos, refuerce ventanales y tenga precaución con estructuras o elementos dentro y fuera de su vivienda que puedan ser afectados por la fuerza de los vientos. DURANTE • Mantener la calma. No salga corriendo, evite el pánico. • Si se presenta un sismo fuerte, no esperar la alerta, desplazarse de inmediato a un sitio alto, puede que después del sismo venga el tsunami. • Activar el plan de emergencia, siga las rutas de evacuación previamente establecidas. • Seguir las recomendaciones de los organismos de socorro. • Estar atento al sistema de alerta establecido previamente. Pero no se confíe de este para evacuar, puede que falle por un sismo previo, recuerde las señales de alerta y evacúe. • Si se da la orden de evacuar, caminar rápido no correr, llevar consigo el equipo de emergencia. • Permanecer en un lugar seguro y cumplir con las instrucciones de los organismos de socorro. • Alejarse de la playa y de las costas, diríjase a los sitios altos.	

	DESPUÉS • Prestar ayuda a quien lo requiera. • Identificar los riesgos asociados. • Mantenerse informado sobre los últimos acontecimientos. • No usar vehículos innecesariamente ni agruparse en la calle. Esto permitirá mantener las vías libres en caso de que los equipos de rescate requieran movilizarse. • Prestar atención a las indicaciones de los organismos de socorro. • Alejarse de las playas y otros lugares bajos, que puedan ser barridos por el mar o los ríos. • No tocar cables ni postes del tendido eléctrico. • Prestar ayuda a personas que lo requieran lo antes posible. • Identificar peligros asociados y áreas críticas. • Verificar que todos los trabajadores se encuentren en un sitio seguro. • No regresar a la zona hasta que los organismos de socorro encargados autoricen. • Mantenerse atento, recuerde que pueden llegar varias olas. • Si se encuentra atrapado, avise mediante gritos, ruidos, pitos o si le es posible mediante teléfono celular. • Estar atento a las recomendaciones que se den por parte de los Comités Locales para la Prevención y Atención de Desastres. • Después del tsunami, la zona afectada estará inundada, por lo que deberá, tener los mismos cuidados, especialmente frente a las basuras y animales peligrosos, quienes buscarán refugiarse también en zonas altas.
BRIGADA DE EMERGENCIA O COORDINADOR DE EVACUACIÓN	DURANTE Tranquilizar a las personas, evitar que corran, pedirles que se dirijan a los lugares establecidos como seguros. DESPUÉS • Conservar la calma, evaluar y asegurar el área. • Prestar ayuda a quien lo requiera según prioridades. • Hacer una evaluación sistemática de las áreas para determinar si hay peligros inminentes o potenciales para las personas. • Mantener aisladas las áreas hasta tanto sea descartado el peligro.

Vendaval

Prioridades		Riesgos asociados	
Tratar de anticipar los hechos, para tomar determinaciones tales como cerrar las instalaciones, proteger ventanales, etc., todo esto antes de que ocurran eventos críticos.		Incendios, explosiones provocadas, ruptura de vidrios, saqueos, pánico colectivo, entre otras.	
DESPUÉS • Prestar ayuda a personas que lo requieran lo antes posible. • Identificar peligros asociados y áreas críticas. • Evacuar si es necesario. • Asegurar las áreas. • Tratar de controlar peligros asociados. • Reacondicionar la operación lo antes posible.			
Personas a cargo		Acciones por desarrollar	
TODO EL PERSONAL	ANTES	• Estar atento a condiciones que den indicios de posibles vendavales o ciclones. • Estar atento a medios de comunicación para información adicional. • Identificar los períodos de ocurrencia de vendavales y ciclones. • Mantener limpios de basura las canaletas, cauces de ríos y acueductos para que el agua pueda fluir libremente. • Asegure techos, refuerce ventanales y tenga precaución con estructuras o elementos dentro y fuera de su vivienda, que puedan ser afectados por la fuerza de los vientos.	
	DURANTE	• Mantener la calma. • Activar el plan de emergencias, esté atento a los mensajes y siga las indicaciones. • Escuchar constantemente la información sobre la presencia, desarrollo y curso de los vendavales y huracanes. • Vigilar en todo momento a las personas que necesitan ayuda. • Seguir las recomendaciones de los organismos de socorro. • Mantenerse alejado de las puertas y ventanas expuestas al exterior y cerrar las puertas en el interior. • Protegerse del viento en zonas alejadas a muros, tapias o árboles.	

	• Abrir una de las ventanas o puertas, del lado opuesto al que sopla el viento, para equilibrar presiones. • Si trabaja en una edificación con sótano, diríjase a este o a algún pasillo interior del piso bajo. • Abstenerse de subir andamios sin las debidas protecciones. • Permanecer en el refugio durante el vendaval por el peligro de desprendimiento de cornisas u otros materiales. DESPUÉS • Prestar ayuda a quien lo requiera. • Identificar los riesgos asociados. • Mantenerse informado sobre los últimos acontecimientos. • No usar vehículos innecesariamente ni agruparse en la calle. Esto permitirá mantener las vías libres en caso de que los equipos de rescate requieran movilizarse. • Los vendavales pueden averiar puentes, riberas de ríos, muros, entre otros, por lo que debe verificar su entorno a fin de evitar peligros posteriores. • Prestar atención a las indicaciones de los organismos de socorro. • Evitar viajar por carretera, porque estará en peligro de ser alcanzado por objetos desprendidos y arrastrados por el viento, encontrar carreteras inundadas, entre otros. • Si se encuentra viajando no se quede dentro de su coche, refúgiase en un lugar seguro. • No toque cables ni postes del tendido eléctrico. • Las emisoras de radio y televisión le facilitarán información actualizada y útil. Présteles atención.
BRIGADA DE EMERGENCIA O COORDINADOR DE EVACUACIÓN	DURANTE • Tranquilizar a las personas, evitar que corran, pedirles que se resguarden en lugares seguros. • Resguardarse en lugares seguros. DESPUÉS • Conservar la calma, evaluar y asegurar el área. • Prestar ayuda a quien lo requiera según prioridades. • Hacer una evaluación sistemática de las áreas para determinar si hay peligros inminentes o potenciales para las personas. • Si es necesario evacuar, guiar a las personas a puntos de encuentro previamente definidos. • Mantener aisladas las áreas hasta tanto sea descartado el peligro.

Ataque o asonada

Prioridades		Riesgos asociados
ANTES Tratar de anticipar los hechos, para tomar determinaciones tales como cerrar las instalaciones, proteger ventanales, etc., todo esto antes de que ocurran eventos críticos.	Incendios, explosiones provocadas, gases irritantes por uso de lacrimógenos, ruptura de vidrios, intento de toma, saqueos, pánico colectivo, entre otras.	
DURANTE Protegerse bajo escritorios, lejos de las ventanas o en lugares seguros.		
DESPUÉS • Prestar ayuda a personas que lo requieran lo antes posible. • Identificar peligros asociados y áreas críticas. • Evacuar si es necesario. • Asegurar las áreas. • Tratar de controlar peligros asociados. • Reacondicionar la operación lo antes posible.		
Personas a cargo		Acciones por desarrollar
TODO EL PERSONAL	EN FASE DE FORMACIÓN • Estar atento a condiciones que den indicios de posibles emergencias. • Estar atento a medios de comunicación para información adicional. • Donde sea posible, se deben mantener las cortinas cerradas. • Si es posible se deben cambiar puestos de trabajo temporalmente, lejos de ventanas.	
	DURANTE • Tranquilizar a las personas, evitar que corran, pedirles que se resguarden en lugares seguros. • Resguardarse bajo escritorios, lejos de las ventanas. • No abandonar el área hasta que no se dé la orden de evacuar. • Prestar ayuda a quien lo requiera.	

	DESPUÉS • Prestar ayuda a quien lo requiera. • Hacer una búsqueda sistemática en la edificación de riesgos asociados, cada persona en su área asignada. • Retirar a las personas de las áreas peligrosas. • Si es necesario evacuar la edificación, accionar la estación manual de alarma. • No asomarse a las ventanas.
BRIGADA DE EMERGENCIA O COORDINADOR DE EVACUACIÓN	DURANTE • Tranquilizar a las personas, evitar que corran pedirles que se resguarden en lugares seguros. • Resguardarse bajo escritorios, lejos de ventanas. DESPUÉS • Conservar la calma, evaluar y asegurar el área. • Prestar ayuda a quien lo requiera según prioridades. • Hacer una evaluación sistemática de las áreas para determinar si hay peligros inminentes o potenciales para las personas. • Si es necesario evacuar, guíe a las personas a puntos de encuentro previamente definidos. • Mantenga aisladas las áreas hasta tanto sea descartado el peligro.

Persona accidentada o enferma de forma súbita

Prioridades	Riesgos asociados
• Asegurar el área y organizar el lugar. • Prestar atención básica vital en el sitio. • Identificar prioridades de acuerdo con la condición del paciente. • Trasladar a la persona al centro de atención más adecuado de acuerdo con el grado de complejidad.	Descontrol, desorganización, mal manejo de paciente, empeorar condición del paciente, accidentes subsecuentes.

Personas a cargo	Acciones por desarrollar
TODO EL PERSONAL	• Conservar la calma y procurar que los demás la conserven. • Identificar peligros asociados y controlarlos. • Solicitar ayuda al brigadista más cercano. • No mover al paciente si no es absolutamente necesario. • Colaborar con la Brigada de Emergencia. • Mantener aislado el sitio. • Evite gritar, correr y o hacer comentarios innecesarios.
BRIGADA DE EMERGENCIA	• Conservar la calma, tranquilizar a las personas. • Evaluar los riesgos y controlarlos, de lo contrario retire el paciente. • Organizar el lugar. • Hacer evaluación primaria del paciente. • Hacer evaluación secundaria. • Transporte al centro asistencial más cercano acorde a nivel de complejidad.

Objetos sospechosos

Prioridades	Riesgos asociados
ANTES - PERCEPCIÓN PERMANENTE Estar atentos permanentemente a la presencia de personas u objetos sospechosos. DURANTE • Identificación temprana del problema. • Reporte a las autoridades. • Evacuación de la edificación. DESPUÉS • Reacondicionar la operación lo antes posible. • Iniciar proceso de investigación.	Explosiones, amenazas, saboteos, pánico colectivo, atracos, ataques entre otros.

Personas a cargo	Acciones por desarrollar
TODO EL PERSONAL	ANTES - PERCEPCIÓN PERMANENTE • Estar atento a condiciones que den indicios de posibles amenazas de este origen. • Estar atento a personas que entran, comportamientos, atuendos, vocabulario, grupos, comentarios, entre otros. • Estar atento a la revisión de todo tipo de paquete que entra, así como a la presencia en un lugar determinado de un paquete del cual no se puede establecer su procedencia. • Algunos indicios de un paquete sospechoso: – Paquetes de forma irregular; peso excesivo. – Olores raros o manchas de aceite o grasa. – Sin destinatario, escrito a mano o con nombre del destinatario mal escrito o incorrecto. – Sin remitente o remitente sospechoso. – Excesivas estampillas o marcas postales, las estampillas pueden no corresponder a la fecha actual. – Excesivamente empacado.
	DURANTE • Persona sospechosa: – Avise a las autoridades. – No deje de observarla sin ser muy evidente. – De manera cortés pregunte si puede ayudarlo en algo. – No enfrente a la persona. • Paquete sospechoso: – No lo toque o mueva del sitio. – Avise a las autoridades y, al brigadista más cercano. – Retire a las personas del lugar en forma calmada. – Dirija a las personas mínimo 100 m de la edificación.
	DESPUÉS – Permanecer en el sitio de reunión hasta nueva orden. – Una vez se dé la orden de regreso a la edificación reacondicionar la operación lo antes posible.

COORDINADOR DE EVACUACIÓN	DURANTE • Tranquilizar a las personas, evitar que corran. • Prestar ayuda a quien lo requiera. DESPUÉS • Conservar la calma, evaluar y asegurar el área. • Prestar ayuda a quien lo requiera según prioridades. • Hacer una evaluación sistemática de las áreas para determinar si hay peligros inminentes o potenciales para las personas. • Si es necesario evacuar, guiar a las personas a los puntos de encuentro definidos previamente. • Mantener aisladas las áreas hasta tanto sea descartado el peligro.
PERSONAL DE SEGURIDAD	DURANTE • Impedir el ingreso de más personas a la edificación. • Mantener el control total de la edificación y estar especialmente alerta. • No manipular o mover el objeto sospechoso. DESPUÉS • Mantener restringido el paso a visitantes, hasta que le sea dada otra orden.

Atraco

Prioridades	Riesgos asociados
DURANTE • Evitar lesiones físicas a funcionarios y visitantes. • Mantener la calma entre las personas. • Disminuir tiempo de duración del hecho. DESPUÉS • Prestar ayuda a quien lo requiera. • Facilitar trabajo de las autoridades.	Personas heridas, pánico colectivo, entre otras.
Personas a cargo	Acciones por desarrollar
TODO EL PERSONAL	DURANTE • Conservar la calma y procurar por que los demás la conserven.

	• Evitar movimientos bruscos. • Hacer lo solicitado por los delincuentes. • Evitar enfrentar a los delincuentes. • Si hay enfrentamientos arrojar al piso y buscar un refugio bajo un escritorio o en un lugar seguro. DESPUÉS • Mantener la calma. • Prestar ayuda a quien lo requiera. • Mantenerse alejado de las áreas afectadas hasta nueva orden, pero dentro de la oficina.
BRIGADA DE EMERGENCIA	DURANTE • Tranquilizar a las personas. • Si alguien requiere ayuda tratar de conciliar con los delincuentes para colaborar. • No hacer movimientos bruscos o comentarios innecesarios. DESPUÉS • Conservar la calma, evaluar y asegurar el área. • Prestar ayuda a quien lo requiera según prioridades.
GRUPO DE SEGURIDAD	DURANTE • Mantener la calma. • Tener claras las prioridades. DESPUÉS • Mantener restringido el paso a visitantes, hasta que le sea dada otra orden.

Explosión

Prioridades	Riesgos asociados
• Protegerse en lugares seguros. • Prestar ayuda a quien lo requiera. • Identificar y controlar riesgos asociados. • Aislar áreas peligrosas.	Heridos en masa, incendio, derrumbe, deterioro de estructuras, ruptura de vidrios, caída de objetos.

Personas a cargo	Acciones a desarrollar
TODO EL PERSONAL	• Refugiarse en lugares seguros, bajo escritorios, arrojar al piso, protegerse la cabeza, no apoyar el abdomen en el piso, abrir la boca. • Conservar la calma y procurar que los demás la conserven. • Prestar ayuda a quien lo requiera. • Identificar peligros asociados y controlarlos. • Solicitar ayuda al brigadista más cercano. • Si es necesario evacuar hágalo y ayude a evacuar a las personas a los puntos de encuentro definidos previamente. • Colabore con la Brigada de Emergencia. • Mantener aislado el sitio.
BRIGADA DE EMERGENCIA	• Refugiarse en lugares seguros, bajo escritorios, arrojar al piso, protegerse la cabeza, no apoyar el abdomen en el piso, abrir la boca. • Conservar la calma y procurar que los demás la conserven. • Evalúe riesgos y contrólos de lo contrario retire el paciente. • Brindar atención a quien lo requiera. • Controlar los riesgos asociados sólo si ya fueron atendidos los heridos y su integridad física no corre peligro.

Amenaza de bomba

Prioridades	Riesgos asociados
• Conservar la calma. • Tratar de establecer veracidad de la amenaza. • Tomar decisiones rápidas. • Descartar o identificar peligro real.	Pánico colectivo, la amenaza puede ser un ardid para ocasionar un atraco o desconcierto.
Personas a cargo	Acciones a desarrollar
TODO EL PERSONAL	SI USTED RECIBE LA AMENAZA • Conservar la calma. • No colgar antes que el que llama. • Trate de prolongar la conversación. • Si tiene un sistema de grabación activarlo. • Escribir el contenido de la amenaza lo más exacto posible.

	• Por medio de gestos informar a la persona más cercana de lo que ocurre. • Tratar de captar detalles significativos: – Tipo de voz. – Edad aproximada. – Ruidos de fondo. – Acentos. – Línea por la cual entró la llamada. CUANDO CUELQUE LA LLAMADA • Dirijase a la oficina o persona encargada de seguridad • Hacer un reporte completo de la amenaza. • SI SE NOTIFICA QUE HA HABIDO UNA AMENAZA – Suspender inmediatamente lo que está haciendo. – Conservar la calma. – Hacer una revisión sistemática en su área para detectar objetos sospechosos. – Si se detecta un objeto sospechoso reportarlo a seguridad. – Si se da la orden de evacuar hágalo y ayude a evacuar a las demás personas a los puntos de encuentro definidos.
BRIGADA DE EMERGENCIA	SI SE NOTIFICA QUE HA HABIDO UNA AMENAZA • Suspender inmediatamente lo que está haciendo. • Conservar la calma. • Hacer una revisión sistemática en su área para detectar objetos sospechosos. • Si detecta un objeto sospechoso reportarlo a seguridad. • Si se da la orden de evacuar hágalo y ayude a evacuar a las demás personas a los sitios de reunión predeterminados.
COMITÉ DE CRISIS	SI SE NOTIFICA QUE HA HABIDO UNA AMENAZA • Suspender inmediatamente lo que está haciendo. • Conservar la calma. • Con base en la información recibida evaluar la veracidad de la llamada. • Reportar a seguridad. • Tomar una decisión rápida. • Buscar y si se encuentra algo evacuar. • Solamente evacuar y que busquen las autoridades y grupos especializados.

Convenios establecidos por la Unidad con otras entidades para respuesta a emergencias

El Plan de Emergencias se puede complementar anexando los siguientes documentos que son propios de cada Unidad así:

- a. Plan de Reacción, ataque y contra ataque.
- b. Plan Esculapio.

Los formatos asociados a las acciones de Plan de emergencia enmarcadas en el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo; pueden ser consultados en la **Suite Visión Empresarial** y son:

- Formato de plan de emergencias.

2.25. PROGRAMA DE SEGURIDAD PARA PROTECCIÓN CONTRA CAÍDAS EN TRABAJO EN ALTURAS

El trabajo en alturas es indispensable para la Armada Nacional, ya que de este depende gran parte de la seguridad, operatividad y funcionamiento de la misma, teniendo en cuenta que para realizar servicios de régimen interno, mantenimiento de equipos de comunicación, redes eléctricas, antenas, entre otros, se requiere de ascender a sitios elevados, con más de 1.50 m de altura representando un riesgo alto para la seguridad de los tripulantes que la realizan. Es por eso que se hace necesario diseñar e implementar prácticas de trabajo seguro en alturas, que prevengan y controlen los accidentes y enfermedades laborales que pueden ser generados por este trabajo.

La Armada Nacional en su compromiso y responsabilidad de velar por la salud y seguridad de su personal, desarrolla el programa de seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas, para la prevención y protección contra caídas que permita controlar y mitigar el riesgo, así mismo contribuir con la eficiencia, productividad y mejoramiento continuo de la misma.

De igual manera dando cumplimiento a la Resolución 1409 de 2012, que establece en el Artículo 3, numeral 2, incluir en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, el programa de protección contra caídas, las medidas necesarias para la identificación, evaluación y control de los riesgos asociados al trabajo en alturas, como lo son la caída de personas y objetos.

Objetivos

Objetivo General

Identificar y analizar las actividades que se realicen en alturas o superiores a 1.50 metros desde el nivel inferior o por debajo del mismo, que comprometan la vida e integridad de los tripulantes, para diseñar e implementar prácticas de trabajo seguro en alturas, que permitan al funcionario ejecutar su labor eficientemente, y bajo estándares de seguridad que prevengan y controlen la ocurrencia de cualquier accidente, contribuyendo así mismo con la productividad y eficiencia en todos los procedimientos de trabajo en alturas desarrollados en la Institución.

Objetivos específicos

- Establecer procedimientos de trabajo seguro para la ejecución de cada una de las actividades que se realizan en alturas.
- Garantizar los requerimientos de formación y certificación al personal que realiza trabajos en altura.
- Determinar las medidas de prevención de caídas, necesarias de acuerdo con el tipo de trabajo en alturas.
- Controlar los trabajos realizados en alturas por medio de permisos de trabajo y listas de verificación.
- Determinar la necesidad de equipos de protección contra caídas y elementos de protección personal para trabajo en alturas.

Alcance

Este programa va dirigido a todo el personal militar, civil, contratistas que dentro de sus funciones, estén las de realizar cualquier tipo de trabajo en alturas a partir de 1.50 metros desde el nivel inferior o por debajo del mismo.

Marco normativo

Ver normas aplicables en la matriz de identificación y evaluación de cumplimiento legal en seguridad y salud en el trabajo, aspecto trabajo en alturas.

2.26. Responsabilidades en la ejecución del Programa de Trabajo Seguro en Alturas

Jefatura de Desarrollo Humano y Familia

Supervisa el cumplimiento de la aplicación del presente programa.

Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Diseñar un programa de protección contra caídas, en el que se incluyan las medidas necesarias para la identificación, evaluación, prevención y control de los riesgos asociados al trabajo en alturas.
- Asesorar a las Unidades de la Armada Nacional en conjunto con los coordinadores de Seguridad y Salud en el Trabajo en el diseño, implementación y ejecución del programa.
- Realizar las evaluaciones médicas ocupacionales para trabajo en alturas y así determinar la aptitud física y mental del personal para desempeñar su labor sin causar perjuicio a su salud o la de terceros.
- Contar con un recurso humano capacitado para implementar y verificar el cumplimiento del programa en cada una de las Unidades de la Armada Nacional.
- Estructura, coordina y verifica el cumplimiento del plan de visitas de la Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo con el objeto de evaluar el cumplimiento a las directrices emitidas por la Jefatura de Desarrollo Humano y Familia en función de la prevención y control de riesgos asociados al trabajo en alturas.

Comandantes de Unidad de la Armada Nacional

- Garantizar el suministro de equipos de prevención y protección contra caídas, elementos de protección personal y demás elementos requeridos para una operación segura al personal.
- Garantizar la inspección periódica y el mantenimiento preventivo de los equipos de protección contra caídas y sistemas de acceso, por una persona calificada.

- Garantizar que los equipos de protección contra caídas, elementos de protección personal y sistemas de acceso cumplan los requerimientos de la normatividad.
- Incluir dentro de su Plan de Emergencias un procedimiento para la atención y rescate en alturas con recursos y personal entrenado.
- Incluye en las revistas formales e informales de inspección, la verificación de la aplicación de lo establecido en el presente programa, en lo referente a verificación del estado de los equipos de trabajo seguro en alturas.

Jefes y/o Coordinadores de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Asistir y aprobar el curso en nivel de Coordinador de Trabajo Seguro en Alturas, programados por la Unidad.
- Garantizar la implementación y cumplimiento de las actividades y procedimientos contenidos en el presente programa, para la prevención y control de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Recibir los reportes de las condiciones inseguras comunicadas por los funcionarios y tomar las medidas preventivas y/o correctivas.
- Garantizar el diligenciamiento de los formatos de análisis de trabajo seguro, inspección de equipos, elementos de protección personal, sistemas de acceso, permisos de trabajo y listas de chequeo.
- Garantizar y coordinar la inspección periódica y mantenimiento preventivo de los equipos de protección contra caídas y sistemas de acceso de la Unidad a cargo.
- Emitir permisos de trabajo en alturas para actividades que se realicen ocasionalmente.
- Supervisar y coordinar las actividades en alturas, consideradas de alto riesgo.

- Garantizar el suministro de los equipos de prevención y protección contra caídas, elementos de protección personal y demás elementos requeridos para una operación segura.
- Suspender actividades de trabajo en alturas cuando se presenten condiciones inseguras, que representen un riesgo para los funcionarios.
- Retirar de servicio equipos de protección contra caídas y sistemas de acceso que presenten daños o deterioro y que puedan representar un riesgo.
- Garantizar la señalización de los sistemas de acceso con tarjetas de colores, para identificar su estado.
- Realizar la respectiva investigación del accidente, para establecer las causas que lo generaron y tomar las medidas preventivas correspondientes.
- El Jefe y/o Coordinador de cada Unidad debe gestionar el apoyo de instituciones externas especializadas en atención de emergencias, en caso que se requiera.

Responsabilidad de los Jefes de taller y/o responsable de actividades en alturas

- Asistir y aprobar el curso en nivel de Coordinador de Trabajo en Alturas programados por la Unidad.
- Garantizar la implementación y cumplimiento de las actividades y procedimientos contenidos en el presente programa para la prevención y control de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Recibir los reportes de las condiciones inseguras comunicadas por los funcionarios y tomar medidas preventivas y/o correctivas.
- Garantizar el diligenciamiento de los formatos de análisis de trabajo seguro, inspección de equipos, elementos de protección personal, sistemas de acceso, permisos de trabajo y listas de chequeo.

- Garantizar y coordinar la inspección periódica y mantenimiento preventivo de los equipos de protección contra caídas y sistemas de acceso de la Unidad a cargo.
- Emitir permisos de trabajo en alturas para actividades que se realicen ocasionalmente.
- Supervisar y coordinar las actividades en alturas, consideradas de alto riesgo.
- Garantizar el suministro de los equipos de prevención y protección contra caídas, elementos de protección personal y demás elementos requeridos para una operación segura.
- Suspender actividades de trabajo en alturas cuando represente un riesgo para los funcionarios.
- Retirar de servicio equipos de protección contra caídas y sistemas de acceso que presenten daños o deterioro y que puedan representar un riesgo de acuerdo con el procedimiento de baja de equipos de la Unidad.
- Garantizar la señalización de los sistemas de acceso con tarjetas de colores para identificar su estado.
- Revisar e informar a los Jefes y/o Coordinadores los reportes de las condiciones inseguras.
- Velar porque el área a cargo cuente con medidas mínimas de seguridad y se cumplan los procedimientos de trabajo seguro.

Responsabilidades del personal que realiza trabajo en alturas

- Asistir y aprobar el curso de capacitación para certificación de trabajo seguro en alturas nivel avanzado, participar en las actividades de entrenamiento y reentrenamiento programados y aprobar satisfactoriamente las evaluaciones de conocimiento y desempeño.
- Quienes desarrollen los trabajos en altura deben usar de manera adecuada el equipo de seguridad para protección contra caídas y elementos de protección personal.

- Acatar y ejecutar todos los procedimientos de seguridad establecidos en el presente programa.
- Informar sobre cualquier condición de salud que le genere restricciones antes de realizar cualquier tipo de trabajo en alturas.
- Utilizar las medidas de prevención y protección contra caídas que sean implementadas.
- Inspeccionar y reportar el deterioro o daño de los sistemas de prevención y protección contra caídas.
- Participar en la elaboración y el diligenciamiento del permiso de trabajo en alturas, lista de chequeo, formatos de inspección, así como acatar las disposiciones del mismo.
- Mantener los equipos de protección contra caídas y sistemas de acceso en buenas condiciones de aseo, finalizada la actividad almacenar adecuada y ordenadamente los mismos en los sitios dispuestos para estos.
- Suspender actividades de trabajo en alturas cuando se presenten condiciones inseguras, que representen riesgo.

Para lo anterior se diseñaron procedimientos y formatos de trabajo seguro en alturas disponibles para su consulta en la web [marinanet.armada.mil.co/sistemas de información/ Módulo SGC-BSC-Suite Visión Empresarial](http://marinanet.armada.mil.co/sistemas-de-informacion/) así:

Procedimiento	Objetivo	Alcance	Observaciones
Procedimiento de trabajo bancos o escaleras de plataforma	Establecer las fases de trabajo e instrucciones de seguridad que deberán conocer y ejecutar los funcionarios, que realicen trabajos en altura, utilizando como medio de acceso escaleras con plataforma o bancos, como medida preventiva de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Todas las áreas donde se identifique trabajo en alturas con escaleras de plataforma.	

Procedimiento	Objetivo	Alcance	Observaciones
Procedimiento de trabajo en alturas con escaleras portátiles	Establecer las fases de trabajo e instrucciones de seguridad que deberán conocer y ejecutar los funcionarios de la Institución que realicen trabajos en alturas utilizando como medio de acceso, escaleras portátiles o de mano, como medida preventiva de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Todas las áreas donde se requiera el uso de escaleras portátiles para el desarrollo de trabajos en alturas durante su ejecución, finalización y almacenamiento de la escalera.	
Procedimiento de trabajo en alturas en superficie de aeronaves	Establecer las fases de trabajo e instrucciones de seguridad que deberán conocer y ejecutar los funcionarios que realicen trabajos de inspección y mantenimiento sobre aeronaves, como medida preventiva de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Todas las áreas donde se identifique trabajo en alturas que requiera posicionamiento en la superficie de aeronaves.	
Procedimiento de trabajos con plataformas elevables móviles de personal	Establecer las fases de trabajo e instrucciones de seguridad que deberán conocer y ejecutar los funcionarios que realicen trabajos en altura, utilizando como medio de acceso plataformas eléctricas y/o hidráulicas como medida preventiva de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Todas las áreas donde se identifique trabajo en alturas en plataformas elevadoras móviles de personal.	
Procedimiento de trabajos en postes	Establecer las fases de trabajo e instrucciones de seguridad que deberán conocer y ejecutar los funcionarios, que realicen trabajos en postes utilizando como medio de acceso escaleras portátiles, como medida preventiva de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Todas las áreas donde se identifique trabajo en alturas en postes.	

Procedimiento	Objetivo	Alcance	Observaciones
Procedimiento de trabajos en torres	Establecer las fases de trabajo e instrucciones de seguridad que deberán ejecutar los funcionarios de la Institución que realicen trabajo en altura para la vigilancia en torres, mantenimiento de antenas, equipos de comunicación, tanques de agua, luminarias etc. Como medida preventiva de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Todas las áreas donde se identifique trabajo en alturas en torres.	
Procedimiento rescate en alturas	Contar con personal entrenado y equipos necesarios, para ejecutar procedimientos de rescate en alturas, que garanticen una respuesta organizada, eficiente y segura para acceder, atender y trasladar a servicio médico, al personal que haya sufrido un accidente en desarrollo de trabajo de alturas.	Todas las áreas donde se evidencie la necesidad de rescatar personal que sufra accidentes de trabajo en alturas.	
Procedimiento de trabajo en alturas con andamios	Establecer las fases de trabajo e instrucciones de seguridad que deberá conocer y ejecutar el personal de la Institución, que realice trabajos en altura utilizando como medio de acceso andamios, como medida preventiva de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Todas las áreas donde se requiera el uso de andamios para el desarrollo de trabajos en alturas durante su ejecución, finalización y desmonte del andamio.	

Formato de análisis de trabajo seguro
Formato de inspección de andamios
Formato de inspección de escaleras portátiles
Formato de inspección de plataformas elevables móviles de personal
Formato inspección de equipos de protección contra caídas
Formato inspección plataformas
Formato lista de chequeo trabajo en alturas
Formato permiso de trabajo seguro en alturas
Otros: - Cartilla programa de protección contra caídas en trabajos en alturas

Los procedimientos asociados a las acciones de seguridad e higiene industrial

enmarcadas en el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo; pueden ser consultados en la **Suite Visión Empresarial** y son:

Procedimiento	Objetivo	Alcance	Observaciones
Procedimiento para reporte de accidente e incidentes de trabajo	Definir las instrucciones a seguir en caso de presentarse un Accidente e incidente de Trabajo en el personal activo, incluyendo el contratista y sus subcontratistas, con el fin de garantizar siempre la notificación, calificación de origen y reporte.	Personal activo (Militar, Civil 1214/90, Trabajador Civil Ley 100/93), contratista y subcontratistas de la Armada Nacional.	Incluye: Informe del accidentado dirigido al jefe inmediato, describiendo la novedad o el evento. Informe del jefe inmediato dirigido al comandante de la unidad, describiendo la novedad o el evento. Reporte de accidente e incidente de trabajo personal militar y civil 1214/90. Reporte y/o modificación de accidente de trabajo personal militar y civil 1214/90. Reporte de accidente de trabajo personal civil ley 100/93 con EPS SSFM y personal civil ley 100/93 que labora en unidades donde solo hay establecimientos de sanidad militar para la atención en salud. Reporte de accidente e incidente de trabajo personal contratista y subcontratista.

Procedimiento	Objetivo	Alcance	Observaciones
Procedimiento para la investigación de incidente o accidente de trabajo	Establecer obligaciones y requisitos Realizar la investigación de incidentes y accidentes de trabajo, con el fin de descubrir, analizar e intervenir oportunamente todos los factores que intervienen en la causalidad, con el objetivo de neutralizar el riesgo desde su fuente u origen, evitando que se repita eventos similares	Aplica a todo el personal activo (Militar, Personal Militar y civil 1214/90, trabajador civil ley 100/93), personas natural de la Armada Nacional, desde el reporte del incidente o accidente de trabajo hasta el cierre de la eficacia de las medidas de intervención derivadas de la investigación.	Incluye: Investigación de accidentes e incidentes para contratistas, no persona naturales y subcontratistas. El instructivo para el adecuado diligenciamiento del formato de investigación de incidentes o accidentes de trabajo, se encuentra en el mismo formato.
Procedimiento para la conformación Brigada de Emergencias	Establecer obligaciones y requisitos mínimos para conformar la brigada de emergencias, con el fin de atender y actuar ante cualquier tipo de contingencia evitando la pérdida de vidas humanas antes, durante y después del evento.	Aplica para todo el personal activo (Militar, Civil 1214/90, Trabajador Civil Ley 100/93) y contratista de la Armada Nacional, desde el momento de la conformación hasta la actualización de este documento.	

Procedimiento	Objetivo	Alcance	Observaciones
Procedimiento para la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles para la elaboración de la matriz de peligro	Proporcionar a los coordinadores de Seguridad y Salud en el Trabajo una guía metodológica para la identificación de peligros, valoración de riesgos, determinación de controles y elaboración de la matriz de peligros, con el fin de establecer un diagnóstico real de las condiciones laborales de los trabajadores (civiles y militares) en su ambiente de trabajo y las posibles alteraciones que pueden generar en la salud, con el fin de determinar controles que aporte al control de accidentes, incidentes y enfermedades laborales.	Aplica a la totalidad de los procesos de la Armada Nacional.	Incluye: Clasificación de peligros. Metodología de valoración de riesgos. Aceptabilidad del riesgo.
Procedimiento para elementos de protección personal	Establecer directrices y lineamientos para la selección, compra, entrega, capacitación, inspección y disposición final de elementos de protección personal por cargo, de acuerdo a los peligros presentes.	Personal militar y civil de unidades Militares terrestres, estaciones de guardacostas, estaciones aeronavales, unidades a flote mayores y menores de la Armada Nacional.	

Los formatos asociados a las acciones de seguridad e higiene industrial enmarcadas en el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo; pueden ser consultados en la **Suite Visión Empresarial** y son:

Formato inspección en campaña de seguridad industrial
Formato entrega de dotación elementos de protección personal
Formato inspección de extintores
Formato inspección herramientas
Formato inspección de seguridad
Formato inspección de herramientas

Formato inspección elementos de protección personal
Formato investigación incidentes o accidente de trabajo
Formato de matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles
Formato nombramiento parejas de trabajo en seguridad industrial
Formato de reglamento de higiene y seguridad industrial
Formato lista de chequeo aspectos locativos, de higiene y saneamiento por unidades
Otros: – Matriz de elementos de protección individual (matriz EPI) – Instructivo trabajo seguro levantamiento de cargas

2.27. Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

El objetivo principal es estimular la promoción en Salud Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr compromiso y participación de todos los funcionarios de la Institución, teniendo una participación activa en la divulgación del programa de SST.

5.8.1. Cuotas para conformar el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo se conformará por el número y grado de las personas de acuerdo con los siguientes cuadros:

NÚMERO DE PERSONAS POR UNIDAD	NÚMERO DE REPRESENTANTES POR TIPO VINCULACIÓN LABORAL					
	OFICIAL		SUBOFICIAL		CIVIL 1214	
	Titular	Suplente	Titular	Suplente	Titular	Suplente
Si el personal de activos orgánicos de la Unidad es de 299 o menos.	01	01	01	01	01	01
Si el personal de activos orgánicos de la Unidad es de 300 a 599.	02	02	02	02	02	02
Si el personal de activos orgánicos de la Unidad es de 600 o más personas.	03	03	03	03	03	03

NÚMERO DE FUNCIONARIOS CIVILES LEY 100 POR UNIDAD	No. Representantes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de cada Unidad Militar.	
Menor de 10 Funcionarios	1 Vigía en Salud Ocupacional	
	Titular	Suplente
10 a 49 Funcionarios	1	1
49 a 499 Funcionarios	2	2
500 a 999 Funcionarios	3	3
Más de 1000 Funcionarios	4	4

Generalidades

- El Comité es un órgano independiente del área de Seguridad y Salud en el Trabajo, por lo tanto el Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad no forma parte de este.
- El personal Civil Ley 100 en las diferentes Unidades Militares elegirá sus representantes por consenso entre ellos mismos.
- Dentro del comité el Segundo Comandante de cada Unidad será el presidente; el secretario será elegido en la primera reunión, por el comité en pleno.
- A las reuniones del comité solo asistirán los miembros principales. Los suplentes asistirán por ausencia del principal y serán citados por el secretario del comité.
- El quórum para sesionar estará constituido por la mitad más uno de sus miembros. Pasados los primeros treinta (30) minutos de la hora señalada para dar inicio a la reunión del Comité, éste sesionará con los miembros presentes y sus decisiones tendrán plena validez.
- El personal militar y civil del Decreto 1214 de 1990 serán nombrados por el respectivo Comandante de la Unidad.
- Es potestativo del Comandante de la Unidad Militar la participación de Infantes de Marina Profesionales, como miembros de los comités de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- h) Todo comité de Seguridad y Salud en el Trabajo será elegido durante el primer trimestre del año y legalizado a través de la Orden del día, por una vigencia de dos años. Vencido el período podrán ser reemplazados o reelegidos. Si hay traslado o retiro de alguno de los miembros, deberá ser reemplazado inmediatamente y deberá ser formalizado mediante publicación de la orden del día.
- i) El comité de Seguridad y Salud en el Trabajo se reunirá por lo menos dos horas al mes en la Unidad Militar y durante el horario de trabajo.
- j) También se reunirá dentro de los cinco días siguientes a la ocurrencia de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales mortales, o riesgo inminente de producirse en la Unidad Militar. Este tipo de reunión será de carácter obligatorio, extraordinario y con la presencia del responsable del área donde ocurrió el hecho o se determinó los factores de riesgo.
- k) Por cada Unidad Militar se nombrará un solo Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual estará representado por las diferentes dependencias de la Unidad.

2.28. Funciones de los miembros del Comité

Presidente del Comité

- Presidir y orientar las reuniones del Comité en forma dinámica y eficaz.
- Determinar el sitio donde se efectuarán las reuniones.
- Notificar por escrito a los miembros del Comité sobre convocatoria a las reuniones por lo menos una vez al mes.
- Preparar los temas que van a tratarse en cada reunión.
- Tramitar las sugerencias aprobadas en el seno del Comité, ante el Comando respectivo por medio del acta correspondiente.
- Informar al Comandante de la Unidad y al personal orgánico las actividades que se están planeando y desarrollando.

Secretario(a) del Comité

- Verificar la asistencia de los miembros del Comité, a las reuniones y actividades programadas, informando por escrito las novedades al respectivo Comando, mediante el acta de la reunión.
- Tomar nota de los temas tratados y de las actividades que se desarrollen, elaborando las actas y demás documentación requerida.
- Elaborar las actas y someterlas a discusión y aprobación.
- Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el Comité y suministrar toda la información que requieran los funcionarios y entes de control.
- Las demás que le asigne el presidente del Comité.

Comandante de la Unidad

- Nombrar por la orden del día los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo correspondientes al personal militar y personal civil del Decreto 1214/1990.
- Facilitar la elección de los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad correspondiente a la participación del personal civil Ley 100.
- Designar al presidente del Comité.
- Proporcionar los medios necesarios para el normal desempeño de las funciones del Comité, incluyendo el tiempo que requieran para cumplir sus funciones.
- Estudiar las recomendaciones emanadas del Comité y determinar la adopción de medidas más convenientes e informarles las decisiones tomadas al respecto.

Miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

Las funciones de los miembros del Comité son obligatorias, sin perjuicio de sus funciones y son:

- a) Proponer a los coordinadores de Seguridad y Salud en el Trabajo y al Comandante de la Unidad Militar, la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- b) Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de Medicina, Seguridad e Higiene Industrial y Saneamiento Básico Ambiental debe realizar la Unidad Militar.
- c) Participar en actividades de promoción, divulgación e información de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigidas a todos los niveles de la Unidad Militar.
- d) Incentivar y obtener la participación activa de todos los estamentos de la Institución en el desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- e) Proponer y participar en actividades puntuales de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo dirigidas al personal orgánico de la Unidad Militar.
- f) Servir de enlace en aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo entre el Comando, el coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo y los demás integrantes de la Unidad.
- g) Investigar las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, así mismo proponer las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia y participar en la evaluación de los programas que se hayan realizado.
- h) Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, las máquinas, los equipos y las actividades realizadas por los funcionarios en cada área o sección, con el objetivo de informar sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir medidas de control.
- i) Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen.
- j) Estudiar periódicamente las estadísticas de Accidente de Trabajo y Enfermedad Profesional (ATEP) de la Unidad y determinar si los controles establecidos se reflejan en la disminución de la siniestralidad.

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo es un organismo asesor, de naturaleza integradora para promover las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo en cada Unidad de la Armada Nacional.

Por ningún motivo el Comité se ocupará de tramitar asuntos referentes a la relación contractual - laboral propiamente dicha. Los problemas de personal, disciplinarios o sindicales, se tratarán en otras instancias y están sujetos a una reglamentación diferente.

Ver procedimiento para conformación y funcionamiento Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo:

Procedimiento	Objetivo	Alcance	Observaciones
Procedimiento para conformación y funcionamiento comité de seguridad y salud en el trabajo.	Establecer directrices y lineamientos para la conformación y funcionamiento del comité de seguridad y salud en el trabajo en todas las unidades de la Armada Nacional, cuyo fin es crear conciencia, con miras a prevenir los accidentes y las enfermedades laborales que podrían generar las actividades que realiza la Institución.	Unidades Militares terrestres, estaciones de guardacostas, estaciones aeronavales, unidades a flote mayores y menores de la Armada Nacional.	Incluye: Conformación y funcionamiento del comité de seguridad y salud en el trabajo. Cuotas para conformar el comité de seguridad y salud en el trabajo. Funciones de los miembros del comité.

Los formatos asociados a las acciones del Comité de Seguridad y Salud en el trabajo enmarcadas en el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo; pueden ser consultados en la **Suite Visión Empresarial** y son:

- Formato de inscripción candidatos comité de seguridad y salud en el trabajo.

2.29. Programa de Capacitación

Definición

Conjunto de actividades encaminadas a proporcionar al personal los conocimientos y destrezas necesarias para desempeñar su labor asegurando la prevención de accidentes, protección de la salud e integridad física y emocional.

Este elemento es de vital importancia para la implementación y resultados específicos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo. El proceso de información y capacitación del personal no solo imparte conocimientos en el manejo y control de los riesgos laborales a los funcionarios para la protección de la salud y seguridad en el trabajo, sino que promueve el desarrollo de actitudes positivas hacia el autocuidado de la salud y fomenta conductas preventivas en la ejecución de las tareas.

Para el éxito del programa es indispensable la participación activa del personal orgánico de la Unidad.

Objetivos

Objetivo General

Elaborar un programa de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo basado en el plan de acción de la Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo, que permita fortalecer los valores y conductas existentes en la organización y capacitar de una forma continua, uniforme y de cubrimiento nacional al personal que lo requiera de la Armada Nacional, en los diferentes temas y especialidades utilizando todos los medios físicos tecnológicos y humanos además del apoyo de entidades como el Servicio Nacional de Aprendizaje Sena y la Secretaría de Salud en las diferentes capacitaciones a programar.

Objetivos Específicos

- Establecer los niveles necesarios para lograr un cambio de cultura en Seguridad y Salud en el Trabajo mediante los coordinadores y capacitados para que repliquen los conocimientos adquiridos.
- Analizar como la Seguridad y Salud en el Trabajo teniendo unas buenas bases de capacitación están enfocadas al comportamiento humano y su entrenamiento para sortear las diferentes dificultades previsible o no de riesgos laborales que se presenten en las diferentes actividades de las Unidades de la Armada Nacional.
- Identificar los peligros existentes en la Institución para determinar la importancia de tomar medidas correctivas sobre el medio, la fuente o utilizar los equipos de protección personal de acuerdo con las capacitaciones efectuadas.

- Elaborar un programa de capacitación acorde con las necesidades de la Institución a nivel Nacional.
- Proporcionar constantemente al personal el conocimiento para realizar su trabajo de forma eficaz cumpliendo con estándares de seguridad y salud.
- Aportar las herramientas suficientes y necesarias a los Coordinadores de Seguridad para la medición y el impacto obtenido en las capacitaciones programadas.

Elaboración Programa de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo

El coordinador de seguridad y salud en el trabajo de cada Unidad es responsable por la elaboración del programa de capacitación de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Guía de programa de Capacitación en seguridad y salud en el trabajo que contempla cuatro fases: Diagnóstico, Implementación, Verificación, Evaluación. Este programa debe ser socializado con el personal, aprobado por el comandante de la unidad, implementado de tal forma que se garantice la participación de todos los tripulantes; con el fin de garantizar su objetivo.

Ver procedimiento guía programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo en la Suite Visión Empresarial:

Procedimiento	Objetivo	Alcance	Observaciones
Procedimiento guía programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo	Establecer los lineamientos para el diseño del programa y cronograma de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo anual y capacitar de una forma continua, uniforme y de cubrimiento nacional al personal de la Armada Nacional, que permitan fomentar la cultura de “Ambientes de Trabajo Seguros y Saludables”.	Este programa aplica para todas las unidades de la Armada Nacional.	

CAPÍTULO III

DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE CONDICIONES DE TRABAJO Y SALUD

Es el conjunto de datos sobre las condiciones de trabajo y salud, los cuales valorados y organizados sistemáticamente permiten una adecuada priorización y orientación de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Se requiere un marco conceptual que permita identificar, con un criterio claro, los determinantes del estado de salud-enfermedad sobre los cuales se enfocará la atención para elaborar el diagnóstico y a su vez, orientar las medidas de intervención necesarias para promover la salud y prevenir los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales.

Este diagnóstico es de carácter dinámico por lo cual debe ser actualizado como mínimo anualmente o en un período menor cuando se modifiquen significativamente las condiciones de trabajo y de salud. La realización del diagnóstico integral implica el desarrollo de los procedimientos que en adelante se describen.

3.1. Diagnóstico integral de condiciones de trabajo

Es el conjunto de variables subjetivas y objetivas definidas para la realización de una labor concreta y el entorno en que esta se realiza e incluye el análisis de aspectos relacionados con la organización, el ambiente, la tarea, los instrumentos y materiales que pueden determinar o condicionar la situación de salud de los funcionarios.

Se obtiene a través de la elaboración y análisis de la matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles y la participación directa del personal a través de instrumentos como el autorreporte, encuestas, entre otros.

Es la opinión que expresa el personal sobre sus condiciones de trabajo (organización, tarea, ambiente a partir de las experiencias cotidianas en su entorno

laboral). Es importante registrar las sugerencias y recomendaciones para la modificación o control de las condiciones adversas.

El autorreporte proporciona un conocimiento que en muchos casos no está reflejado en los estudios científicos, y que es necesario consolidar por parte de los técnicos y profesionales de Seguridad y Salud en el Trabajo, para que se incluya en el análisis, intervención y evaluación de las condiciones de trabajo y de salud.

Este se realiza mediante el diligenciamiento de un formato denominado Encuesta Autorreporte Condiciones de Salud, el cual puede ser resuelto por el personal orgánico de la Unidad en forma individual o colectiva por puestos de trabajo; con el fin de determinar oportunidades de mejora y fortalecer las acciones de promoción y prevención.

3.2. Diagnóstico Integral de Condiciones de Salud

Consiste en un documento que describe el estado de salud de los funcionarios de la Unidad. No es un diagnóstico en forma individual, sino una visión de grupo, analizando las principales variables relacionadas con la salud de los funcionarios: variables demográficas (edad y sexo), variables ocupacionales (sección, cargo, antigüedad en la Institución, antigüedad en el cargo y factores de riesgo) y variables de morbilidad (las principales enfermedades halladas en la Unidad), relacionando y analizando la información para orientar el desarrollo de las actividades de Medicina Preventiva y del Trabajo.

Para este estudio se tienen en cuenta las historias clínicas ocupacionales, los programas de vigilancia epidemiológica ocupacional, estadísticas de accidentalidad y los índices de ausentismo por causa médica (enfermedades y accidentes).

CAPÍTULO IV

RESULTADOS E ÍNDICES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La evaluación tiene como objetivo medir y controlar los resultados alcanzados respecto a las acciones realizadas en un período definitivo y analizar los factores que determinaron el logro total o parcial de las metas previstas. Es decir que evaluar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo consiste en medir el desempeño del mismo, comparar los resultados obtenidos con los criterios y objetivos previamente definidos, cuyo impacto está básicamente representado por la disminución de morbilidad, mortalidad, índices de ausentismo laboral, mejora de la calidad de vida y el cumplimiento de la misión.

Una herramienta fundamental para la evaluación son los indicadores. Mediante ellos se busca reflejar el resultado de las gestiones realizadas.

La Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo debe proponer y desarrollar indicadores de estructura, proceso y resultado, que permitan evaluar integralmente el Sistema y hacer un seguimiento del avance, cumplimiento e impacto, así como analizar los factores que incidieron negativa o positivamente en el logro total o parcial de los objetivos y en caso de haber obtenido resultados negativos, diseñar un plan para corregir estas deficiencias en un período de tiempo adecuado.

4.1. Indicadores del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo

TIPO INDICADOR	DENOMINACIÓN	FÓRMULA
ESTRUCTURA.	Cumplimiento actividades de identificación de peligros.	$\frac{\text{Número de actividades ejecutadas para la identificación de peligros (matriz de peligros e inspecciones)}}{\text{Número de actividades programadas para identificación de peligros (matriz de peligros e inspecciones)}} \times 100.$

TIPO INDICADOR	DENOMINACIÓN	FÓRMULA
PROCESO	Gestión de peligros y riesgos	Novedades resultantes de planes de acción implementadas (Investigación accidentes, autorreportes)/ Total de novedades informadas(Investigación accidentes, autorreportes) *100
RESULTADO	Reubicaciones laborales	Número de casos tramitados por el comité laboral/ Total de casos objeto *100
PROCESO	Gestión de sistemas de vigilancia epidemiológica	Número de acciones ejecutadas de los sistemas de vigilancia/Número de acciones programadas de los sistemas de vigilancia*100
RESULTADO	Reducción de personal con sintomatología	Número de trabajadores con sintomatología que ingresan a los sistemas de vigilancia del periodo anterior- Número De trabajadores con sintomatología que ingresan a los sistemas de vigilancia del periodo actual)/Número de trabajadores con sintomatología que ingresan a los sistemas de vigilancia del periodo anterior *100
ESTRUCTURA	Cumplimiento actividades	Número de actividades ejecutadas cronograma anual SGSST/ total de actividades programadas*100

4.2. Indicadores de accidentalidad

De acuerdo a los lineamientos legales vigentes aplicables en Seguridad y Salud en el trabajo; se llevan indicadores de consecuencia o medición del impacto de la accidentalidad en términos de frecuencia, severidad e Índice de lesiones Incapacitantes así:

Indicador	Fórmula y/o Definición operacional	Frecuencia del análisis	Explicación del indicador	Interpretación del Indicador
Tasa de accidentalidad.	Número de accidentes de trabajo X 100 Total de la población activa.	Trimestral.	En el numerador se coloca los accidentes de trabajo ocurridos en el trimestre al personal orgánico de la unidad y en el denominador el parte numérico (personal orgánico de la unidad).	Determina el porcentaje de accidentalidad del total del personal orgánico de la unidad.

Indicador	Fórmula y/o Definición operacional	Frecuencia del análisis	Explicación del indicador	Interpretación del Indicador
Índice de frecuencia de accidentes de trabajo personal militar	Número de accidentes de trabajo en el trimestre X K (93.600) Número de horas hombres trabajadas en el mismo periodo	Trimestral	En el numerador se coloca el número de accidentes de trabajo ocurridos en la unidad en el trimestre, se multiplica por 93,600 que es una constante K (que resulta de multiplicar 100 militares que laboran 72 horas (promedio de 12 horas por día laboradas X 6 días a la semana) por 13 semanas correspondientes al trimestre). En el denominador se coloca el número de horas trabajadas que es igual al Número de militares orgánicos de la unidad (oficiales, suboficiales e infantes de marina) X 72 horas (promedio de 12 horas por día laborado X 6 días a la semana) X 13 semanas del trimestre.	Número de accidentes que se presentarían por cada 93.600 horas si las condiciones se mantienen.

Indicador	Fórmula y/o Definición operacional	Frecuencia del análisis	Explicación del indicador	Interpretación del Indicador
Índice de frecuencia de accidentes de trabajo personal civil	Número de accidentes de trabajo en el trimestre X K (52.000) Número de horas hombres trabajadas en el mismo periodo	Trimestral	En el numerador se coloca el número de accidentes de trabajo ocurridos en la unidad en el trimestre, se multiplica por 52.000 que es una constante K (que resulta de multiplicar 100 civiles que laboran 40 horas (promedio de 8 horas por día laboradas X 5 días a la semana) por 13 semanas correspondientes al trimestre). En el denominador se coloca el número de horas trabajadas que es igual al Número de civiles orgánicos de la unidad X 40 horas (promedio de 8 horas por día laborado X 5 días a la semana) X 13 semanas del trimestre.	Número de accidentes que se presentaron por cada 52.000 horas si las condiciones se mantienen.

Indicador	Fórmula y/o Definición operacional	Frecuencia del análisis	Explicación del indicador	Interpretación del Indicador
Índice de severidad de accidentes de trabajo personal militar	Número de días perdidos por accidentes de trabajo <u>en el trimestre</u> X K (93.600) Número de horas hombres trabajadas en el mismo periodo	Trimestral	En el numerador se coloca los días perdidos por accidente de trabajo (los días de incapacidad médica del personal accidentado en el trimestre). X K (93,600) En el denominador se coloca el número total de horas hombres trabajadas en el trimestre que es igual al Número de militares orgánicos de la unidad (oficiales, suboficiales e infantes de marina) X 72 horas (promedio de 12 horas por día laborado X 6 días a la semana) X 13 semanas del trimestre	Número de días perdidos por accidentes que se presentarían por cada 93.600 horas si las condiciones se mantienen

Indicador	Fórmula y/o Definición operacional	Frecuencia del análisis	Explicación del indicador	Interpretación del Indicador
Índice de severidad de accidentes de trabajo personal civil	Número de días perdidos por accidentes de trabajo <u>en el trimestre</u> X K (52.000) Número de horas hombres trabajadas en el mismo periodo	Trimestral	En el numerador se coloca los días perdidos por accidente de trabajo (los días de incapacidad médica del personal accidentado en el trimestre). X K (52,000) En el denominador se coloca el número total de horas hombres trabajadas en el trimestre que es igual al Número de militares orgánicos de la unidad (oficiales, suboficiales e infantes de marina) X 72 horas (promedio de 12 horas por día laborado X 6 días a la semana) X 13 semanas del trimestre	Número de días perdidos por accidentes que se presentaran por cada 52.000 horas si las condiciones se mantienen
Tasa de ausentismo por accidente de trabajo	Número de días perdidos <u>en el trimestre</u> X AT Número de días laborales en el trimestre	Trimestral	En el numerador se coloca el número de días que se perdieron en el trimestre (sumatorias de los días laborales de incapacidad de todos los que incapacitaron por accidente de trabajo). En el denominador se coloca el total de los días laborales en el trimestre.	El resultado indicará la cantidad de días perdidos en el trimestre por causa de accidentes de trabajo.

Indicador	Fórmula y/o Definición operacional	Frecuencia del análisis	Explicación del indicador	Interpretación del Indicador
Índice de lesiones incapacitantes (ILI) Personal Militar	Índice de frecuencia <u>personal militar</u> $\times 1.000$ Índice de severidad personal militar	Trimestral	En el numerador se coloca el resultado del indicador trimestral de frecuencia obtenido para el personal militar por mil (1.000) En el denominador se coloca el índice de severidad trimestral obtenido para el personal militar.	El ILI debe tender a cero.
Índice de lesiones incapacitantes (ILI) Personal Civil	Índice de frecuencia <u>personal civil</u> $\times 1.000$ Índice de severidad personal civil	Trimestral	En el numerador se coloca el resultado del indicador trimestral de frecuencia obtenido para el personal civil por mil (1.000) En el denominador se coloca el índice de severidad trimestral obtenido para el personal civil.	El ILI debe tender a cero.

4.3. Indicadores por causa médica

De igual forma se consolidan indicadores por causas médicas certificadas, tasas de prevalencia e incidencia de enfermedad laboral:

Indicador	Fórmula y/o Definición operacional	Frecuencia del análisis	Explicación del indicador	Interpretación del Indicador
Tasa global de ausentismo por causa medica certificada	$\frac{\text{Número de días laborales perdidos por causa medica certificada}}{\text{Número total de días previstos de trabajo}} \times 100$	Trimestral	En el numerador se coloca el total de los días laborales perdidos por causa medica certificada (incluye todas las incapacidades médicas, a excepción de la licencia de maternidad). En el denominador se coloca el número total de días laborales en el trimestre. Laborales.	El resultado indicara el porcentaje de días laborales perdidos por causa medica certificada en el trimestre con relación a los días totales
Índice de gravedad del ausentismo	$\frac{\text{Número de días laborales perdidos por causa medica certificada}}{\text{Número total de activos}} \times 100$	Trimestral	En el numerador se coloca el total de los días laborales perdidos por causa medica certificada (incluye todas las incapacidades médicas, inclusive las licencias de maternidad). En el denominador se coloca el número total de personal orgánico de la unidad.	El resultado indicara el porcentaje de días laborales perdidos por causa médica certificada en el trimestre con relación al número de personal orgánico de la unidad.

Indicador	Fórmula y/o Definición operacional	Frecuencia del análisis	Explicación del indicador	Interpretación del Indicador
Tasa de Prevalencia de Enfermedad Laboral personal civil (TPEL)	Número de casos existentes reconocidos (nuevos y antiguos) Enfermedad Laboral en un periodo $\times 100$ Número horas hombre trabajadas en el periodo	Trimestral	En el numerador se coloca el número de casos diagnosticados como enfermedad laboral (nuevos + antiguos) en el año $\times 100$ (corresponde a 100 funcionarios). En el denominador se coloca el número de horas trabajadas que es igual al Número personal orgánicos de la unidad $\times 40$ horas (promedio de 8 horas por día laborado $\times 5$ días a la semana) $\times 50$ semanas del año. Laboral hasta el año evaluado, por cada 100 funcionarios civiles.	El resultado se interpretara como : la Institución presentó xxx casos reconocidos de Enfermedad

Indicador	Fórmula y/o Definición operacional	Frecuencia del análisis	Explicación del indicador	Interpretación del Indicador
Tasa de Prevalencia de Enfermedad Laboral personal militar (TPEL)	Número de casos existentes reconocidos (nuevos y antiguos) Enfermedad Laboral en <u>un periodo</u> X 100 Número horas hombre trabajadas en el periodo	Trimestral	En el numerador se coloca el número de casos diagnosticados como enfermedad laboral (nuevos + antiguos) en el año X 100 (corresponde a 100 funcionarios). En el denominador se coloca el número de horas trabajadas que es igual al Número personal orgánicos de la unidad X 72 horas (promedio de 12 horas por día laborado X 6 días a la semana) X 50 semanas del año.	El resultado se interpretará como: la Institución presentó xxx casos reconocidos de Enfermedad Laboral hasta el año evaluado, por cada 100 funcionarios militares.
Tasa de Incidencia Enfermedad Laboral personal civil (TIEL)	Número de casos nuevos reconocidos de Enfermedad Laboral en <u>un periodo</u> X 100 Número horas hombre trabajadas en el periodo	Trimestral	En el numerador se coloca el número de casos nuevos diagnosticados como enfermedad laboral en el año X 100 (corresponde a 100 funcionarios). En el denominador se coloca el número de horas trabajadas que es igual al Número personal orgánicos de la unidad X 40 horas (promedio de 8 horas por día laborado X 5 días a la semana) X 50 semanas del año.	El resultado se interpretará como: durante el año evaluado, la Institución presentó xxx casos nuevos de Enfermedad Laboral por cada 100 funcionarios civiles.

Indicador	Fórmula y/o Definición operacional	Frecuencia del análisis	Explicación del indicador	Interpretación del Indicador
Tasa de Incidencia Enfermedad Laboral personal militar (TIEL)	Número de casos nuevos reconocidos de Enfermedad Laboral en <u>un periodo</u> X 100 Número horas hombre trabajadas en el periodo	Trimestral	En el numerador se coloca el número de casos nuevos diagnosticados como enfermedad laboral en el año X 100 (corresponde a 100 funcionarios). En el denominador se coloca el número de horas trabajadas que es igual al Número personal orgánicos de la unidad X 72 horas (promedio de 12 horas por día laborado X 6 días a la semana) X 50 semanas del año.	El resultado se interpretará como: durante el año evaluado, la Institución presentó xxx casos nuevos de Enfermedad Laboral por cada 100 funcionarios militares.

4.4. Documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

Objetivo

Establecer y mantener un referente que recopile la información del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo de la Armada Nacional con el propósito de referenciar las acciones relacionadas con el desarrollo del mismo.

Objetivos específicos

- Presentar los componentes de la organización, planeación, implementación, verificación y mejora continua del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Armada Nacional.

- Referenciar los programas de gestión y planes de acción tendientes a mejorar las condiciones de trabajo y salud.

Alcance

El Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo es aplicable al 100% de las actividades de la Armada Nacional, a la totalidad de trabajadores independiente de su forma de contratación, contratistas y subcontratistas y está basado en los requisitos de la legislación vigente en el país en materia de riesgos laborales; Decreto único reglamentario 1072 de 2015 y los demás que lo sustituya o complementen.

Estructura documental del SG-SST

El coordinador de cada Unidad elabora la estructura documental del Sistema de gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo con la información general de la Unidad así:

Aspectos legales de la Unidad

- a) Nombre de la Unidad.
- b) NIT.
- c) Ubicación sede principal (Comando de la Armada Nacional).
- d) Ubicación de la Unidad.
- e) Organigrama de la Unidad.
- f) Misión y visión de la Unidad.
- g) Actividad principal de la Unidad Militar.
- h) Clase de riesgo.
- i) Nombre del Comandante de la Armada Nacional.
- j) Nombre del Comandante de la Unidad.
- k) ARL (personal Militar y Civil).
- l) Listado de áreas donde desarrolla sus actividades.

- m) Características de las instalaciones locativas.
- n) Condiciones de saneamiento.
- o) Condiciones de prevención y control de emergencias.
- p) Herramientas y equipos.
- q) Precauciones de seguridad y salud.
- r) Aspectos ambientales.
- s) Descripción de actividades.

NOTA: Ver formato para la implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo

- Componentes documentales del SGSST
- Política del SGSST

La Armada Nacional cuenta con política de Seguridad y Salud en el Trabajo plasmada en la introducción de este manual.

- Organización del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Funciones.

La máxima responsabilidad por las directrices de Seguridad y Salud en el Trabajo es asumida por el Comandante de la Armada nacional y la máxima responsabilidad por el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo por la Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo, declarando su compromiso con el desarrollo e implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud del Trabajo, administrándolo, controlando y haciendo seguimiento a su desempeño para definir e implementar las mejoras que sean necesarias para incrementar su eficacia.

Las responsabilidades en seguridad y salud en el trabajo de todos los tripulantes de la Armada Nacional se encuentran definidas en el capítulo I de este Manual.

Recursos

La Armada Nacional define y asigna de forma anual los recursos financieros, tecnológicos, logísticos y de capital humano para la implementación del Sistema de gestión en Seguridad y Salud en el trabajo.

Requisitos legales y otros

Los lineamientos y estructura de las acciones del Sistema de Gestión en Salud y Seguridad está orientado a preservar y mejorar la salud de los trabajadores y control de los peligros que apunten a la construcción de ambientes seguros y saludables para todos los actores se basan en el cumplimiento legal vigente en el país emitido por los Ministerio de Salud y Protección Social, Ministerio de Trabajo, Ministerio de Defensa Nacional, Presidencia, Congreso de la República, entre otros.

Los requisitos normativos y legales aplicables a la Armada Nacional se encuentran contemplados en la Matriz de identificación, evaluación y seguimiento al cumplimiento legal de seguridad y salud en el trabajo y se rige por los lineamientos contemplados en el procedimiento para la identificación, actualización y evaluación de cumplimiento de los requisitos legales en seguridad y salud en el trabajo.

Capacitación en seguridad y salud en el trabajo

Cada Unidad de la Armada Nacional elabora el plan de capacitación de acuerdo a los lineamientos establecidos en el ítem 6 del capítulo II de este Manual; el cual es aprobado por el comandante de la Unidad. La Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo realiza consolidación y seguimiento a cumplimiento de estos; presentando resultados en la revisión por la dirección.

Todo el personal que ingresa a la Armada Nacional adelanta el proceso de inducción el cual contempla inducción en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y anualmente se realiza proceso de reinducción a todo el personal. Ver manual de inducción y reinducción de la Armada Nacional.

Documentación y conservación de documentos

La documentación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentra controlada y accesible en la Suite Visión Empresarial y se rige por los lineamientos de los procedimientos para el manejo y control de documentos y de registros de la Armada Nacional.

Comunicación y participación

Se asegura una clara comunicación interna en la Armada Nacional, mediante la realización de reuniones, de las cuales quedan registros en el Acta de Reunión y en donde se informa sobre el desempeño del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, cumplimiento de los objetivos; para lo cual se hace uso de carteleras, memorandos, folletos, manuales y medios electrónicos de comunicación para dar o consultar informaciones más puntuales a los responsables de área, sus respectivos colaboradores, contratistas y otros visitantes sobre aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, bajo los lineamientos del procedimiento de comunicación, participación, consulta del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

La implementación del sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo está basado en el principio de participación.

Planificación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo

Identificación de peligros, valoración y determinación de controles

La identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles se establecen, implementa y actualiza de acuerdo a los parámetros dados en el ítem 2.14 capítulo II. De este manual.

Evaluación inicial

La Armada Nacional a través de la Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo realiza evaluación anual del sistema como punto de partida para la orientación de la planificación.

Objetivos, programas e indicadores

La Armada Nacional establece los Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo, medibles y coherentes, de acuerdo a la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, identificación de peligros, valoración de riesgos, cumplimiento de los requisitos legales aplicables y enfocados a un mejoramiento continuo del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud del Trabajo.

Los objetivos son revisados como mínimo una vez al año, durante la Revisión por la Dirección, ver objetivos en el ítem 1.1 capítulo I de este Manual.

Los indicadores establecidos para medir el cumplimiento de los objetivos se encuentran definidos y clasificados como de estructura, proceso y resultado. Ver Matriz despliegue de Objetivos, Indicadores y Metas.

Las actividades resultantes de la planificación del SG-SST se contemplan en el cronograma anual de actividades del SG-SST, liderado por la dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Aplicación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo

Gestión de peligros y riesgos

Las actividades asociadas para la gestión de peligros y riesgos se encuentran plasmados en las acciones de medicina preventiva, del trabajo ver ítem 2.1 Capítulo II, saneamiento básico ver ítem 2.10, de seguridad e higiene industrial ver ítem 2.11 Capítulo II, Plan de emergencias ver ítem 2.15, Programa de protección contra caídas en trabajo s en alturas ver ítem 2.25, Comité de seguridad y salud en el trabajo Ver ítem 2.27, programa de capacitación ver ítem 2.29 y diagnóstico integral de condiciones de salud ver ítem 3.2I de este Manual.

Preparación y respuesta ante emergencias

Cada unidad de la Armada Nacional realiza el análisis de vulnerabilidad el cual es la base para el establecimiento del plan de emergencias y los procedimientos operativos en caso de emergencia.

Se actualiza el plan de emergencias de forma periódica tanto a nivel administrativo como operativo y se verificara con los entrenamientos a la brigada de emergencia.

La verificación de los procedimientos operativos de emergencia se realiza a través de entrenamientos en emergencias, simulaciones y simulacros.
Ver Plan de emergencias y resultados de simulacros.

Gestión del cambio

Se cuenta con un procedimiento de gestión de cambio con el objetivo de establecer las estrategias para evaluar el impacto sobre la seguridad y salud en el trabajo que puedan generar los cambios presentes en la Armada Nacional. Ver procedimiento gestión de cambio en **Suite Visión Empresarial**.

Contratación

La Armada Nacional implementa las acciones para garantizar el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de los proveedores, contratistas y subcontratistas durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.

Auditoría del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo

Auditoría Interna

La Armada Nacional cuenta con un procedimiento de inspección para la realización de auditorías internas; las cuales hacen parte de la revisión que permite monitorear el desempeño del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo; es realizada por la Inspección General de la Armada Nacional y sus inspecciones delegadas.

Los resultados se detallan en informes dirigidos a los procesos involucrados y un Oficio dirigido al Comandante de la Armada Nacional en donde, de manera ejecutiva y concreta se le informan los resultados de la inspección, para así dar inicio a la implementación de acciones de mejora hasta la verificación de la eficacia de las acciones tomadas y eliminar las novedades encontradas.

Revisión por la dirección

La Armada Nacional cuenta con un procedimiento para realizar la Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, con el objetivo de verificar el cumplimiento de las políticas institucionales, requisitos (legales, reglamentarios y los definidos por la entidad) para una gestión eficaz, eficiente y efectiva en el cumplimiento de la misión institucional.

Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales

La Armada Nacional cuenta con el procedimiento y liniamientos para la investigación de incidente o accidente de trabajo; al igual se cuenta con el procedimiento para el diagnóstico e investigación de enfermedades laborales en civiles ley 100/93, no afiliado al SSFFMM. Ver procedimientos en **Suite Visión Empresarial**.

Mejoramiento del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo

Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales

La Armada Nacional cuenta con el Procedimiento acciones de mejora, preventiva y/o correctivas; con el fin de establecer en forma clara y

precisa los criterios, metodología, responsables y controles, para solicitud, análisis causa-raíz, verificación, aprobación, seguimiento y cierre de las acciones de mejora, preventivas y correctivas.

Mejora continua

El seguimiento y medición del desempeño del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo se realizará a través del monitoreo de los objetivos, monitoreo a Programas de Gestión, Monitoreo en Salud y seguimiento a la eficacia de los controles.

Los procedimientos asociados a la implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo; pueden ser consultados en la **Suite Visión Empresarial** y son:

Procedimiento	Objetivo	Alcance	Observaciones
Procedimiento para la identificación, actualización y evaluación de cumplimiento de los requisitos legales en seguridad y salud en el trabajo.	Establecer la metodología a aplicar en la Armada Nacional para identificar, acceder, actualizar, evaluar el cumplimiento y comunicar los Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo derivados tanto de la legislación y reglamentación como de otros requisitos adoptados por la Armada Nacional aplicables a sus actividades.	Este procedimiento es de aplicación a todas las actividades de la Armada Nacional y que estén sujetos a requisitos legales o suscritos por la organización.	
Procedimiento para el manejo y control de documentos.	Establecer las directrices para la identificación, elaboración, revisión, aprobación y control de los documentos de origen interno y externo que pertenecen al Sistema de Gestión de la Calidad de la Armada nacional.	Los requisitos de este procedimiento son aplicables a los procesos de la Armada Nacional y van desde la detección de la necesidad de elaborar, modificar o eliminar un documento, hasta la distribución y divulgación del documento; así como la identificación y control de los documentos externos.	

Procedimiento	Objetivo	Alcance	Observaciones
Procedimiento para el manejo y control de los registros.	Establecer y mantener los registros para proporcionar evidencia de la conformidad con los requisitos, así como de la operación eficaz del Sistema de Gestión de la calidad. Asegurar que los registros permanecen legibles, fácilmente identificables y recuperables. Definir un procedimiento para la identificación, el almacenamiento, la protección, la recuperación, el tiempo de retención y la disposición final de los registros.	Comprende desde la definición de un registro el cual pertenecen al Sistema de Gestión de la calidad, las instrucciones y actividades para elabora, presentar, aprobar y aplicar las tablas de retención documental de la Armada nacional e identificar los registros, hasta la divulgación y utilización de los mismos. Aplica a todos los registros internos y externos del Sistema de gestión de la calidad.	
Procedimiento de comunicación, participación, consulta del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.	Establecer las directrices para la motivación, participación y consulta por parte del personal de la Armada Nacional de Colombia teniendo en cuenta las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Este procedimiento aplica a todas las actividades de la Armada Nacional en lo relativo a Seguridad y Salud en el Trabajo.	
Procedimiento de gestión del cambio en el sistema de gestión de seguridad y salud e el trabajo.	Establecer las estrategias para evaluar el impacto sobre la seguridad y salud en el trabajo que puedan generar los cambios presentes en la Armada Nacional.	Este procedimiento aplica a todas las actividades de la Armada Nacional de Colombia.	
Procedimiento de Inspección.	Determinar las actividades requeridas en la Armada Nacional para la realización de inspecciones conservando la autonomía y la objetividad de las mismas, dentro de las etapas de planeación, ejecución y seguimiento; verificando el desarrollo de los procesos institucionales dentro los parámetros normativos vigentes.	Este procedimiento lo desarrolla la Inspección General y sus inspecciones delegadas con aplicación en todas las unidades de la armada Nacional, iniciando con el plan de inspecciones y terminando con la evidencia de la mejora continúan de los procesos institucionalizados.	

Procedimiento	Objetivo	Alcance	Observaciones
Procedimiento para la revisión por la dirección a sistemas de gestión.	Establecer las directrices para realizar la Revisión por la Dirección del sistema de gestión, con el objetivo de verificar el cumplimiento de las políticas institucionales, requisitos (legales, reglamentarios y los definidos por la entidad) para una gestión eficaz, eficiente y efectiva en el cumplimiento de la misión institucional.	Este procedimiento inicia con la recopilación de información de entrada para la revisión por la Dirección hasta el seguimiento de las órdenes específicas y generales establecidas por el señor Comandante de la Armada Nacional.	
Procedimiento acciones de mejora, preventiva y/o Correctivas.	Establecer en forma clara y precisa los criterios, metodología, responsables y controles, para solicitud, análisis causa-raíz, verificación, aprobación, seguimiento y cierre de las acciones de mejora, preventivas y correctivas por procesos del Sistema de gestión.	Inicia con la identificación de acciones de mejora, correctivas y preventivas de acuerdo a las fuentes establecidas que las generan, para su posterior apertura y/o solicitud en los procesos del Sistema de Gestión, jefaturas, Unidades y Dependencias de la Armada Nacional, hasta su cierre, entendiendo por cierre la verificación de la eficacia y efectividad de las acciones tomadas.	

Los formatos asociados a la implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo; pueden ser consultados en la **Suite Visión Empresarial** y son:

Formato nombramiento del responsable del sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo
Formato de política de Seguridad y Salud en el trabajo
Formato de cronograma anual de actividades
Formato de matriz de identificación de requisitos legales del SG-SST
Formato registro control de cambio SG-SST
Formato de verificación de avances actividades de Seguridad y Salud en el trabajo
Formato información básica del personal que labora en la Armada Nacional
Formato para la implementación el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo

GLOSARIO

Accidente de trabajo personal civil Ley 100 (Ley 1562 de 2012): Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función.

De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión.

Accidente de trabajo grave (Resolución 1401 de 2007): Aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de hueso largos (fémur, tibia, peroné, humero, radio, y cubito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano tales como aplastamiento o quemaduras; lesiones severas de columna vertebral con compromiso de medula espinal; lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva.

Acción correctiva (Decreto 1072 de 2015): Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.

Acción de mejora (Decreto 1072 de 2015): Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.

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

Actividad no rutinaria (Decreto 1072 de 2015): Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución.

Actividad rutinaria (Decreto 1072 de 2015): Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.

Acto administrativo: Cualquier declaración unilateral de voluntad de conocimiento o de juicio, de carácter particular o general, emanado o expedido por la administración o por los particulares que cumplen funciones públicas y que produce efectos jurídicos.

Actos inseguros o subestándar (resolución 1401 de 2007): Todo acto u omisiones que realiza un funcionario de manera insegura o inapropiada y que facilita la ocurrencia de un accidente de trabajo.

Alta dirección (Decreto 1072 de 2015): Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.

Agente del accidente: Elemento con el que directamente lesiono el trabajador en el momento del accidente.

Amenaza (Decreto 1072 de 2015): Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.

Aplazado (Decreto Número 0094 de 1989): el que presente alguna lesión o enfermedad y que, mediante, pueda recuperar su capacidad sicofísica para el desempeño del cargo, empleo o funciones

Apto (Decreto Número 0094 de 1989): el que presente condiciones sicofísicas que permitan desarrollar normal y eficientemente la actividad Militar, policial y civil correspondiente a su cargo, empleo o funciones.

ARL: Administradora de riesgos laborales.

Ausentismo laboral: Es la suma de los periodos en los que los empleados de una organización no están en el trabajo según lo programado, con o sin justificación.

Autorreporte de condiciones de trabajo y salud (Decreto 1072 de 2015): Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.

Cambio: Referente a cualquier adición, eliminación, modificación temporal o permanente realizada a un sistema existente.

Capacidad psicofísica (Decreto Número 0094 de 1989): condiciones sicofísicas para la íntegra permanencia en el servicio, teniendo en cuenta su categoría y cargo.

Causas básicas (Resolución 1401 de 2007): Causas reales que se manifiestan detrás de los síntomas; razones por las cuales ocurren los actos y condiciones subestándar o inseguros; factores que una vez identificados permiten un control significativo. Las causas básicas ayudan a explicar por qué se cometen actos subestándares o inseguros y por qué existen condiciones subestándares o inseguras.

Causas inmediatas (Resolución 1401 de 2007): Circunstancias que se presentan justamente antes del contacto, por lo general son observables o se hacen sentir. Se clasifican en actos subestándares o actos inseguros (comportamientos que podrían dar paso a la ocurrencia de un incidente o accidente) y condiciones subestándares o condiciones inseguras (circunstancias que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente).

Ciclo PHVA (Decreto 1072 de 2015): Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos:

Planificar: Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas. **Hacer:** Implementación de las medidas planificadas. **Verificar:** Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados. **Actuar:** Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.

Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (Resolución 2013 de 1986): Es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de salud ocupacional dentro de la empresa.

Comunicación: Proceso de comunicación en el cual hay un receptor y un emisor, se transmite un mensaje de interés.

Condiciones de salud (Decreto 1072 de 2015): El conjunto de variables objetivas y de autor reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

Condiciones inseguras o subestándar (resolución 1401 de 2007): Situación que se presenta en el lugar de trabajo y que se caracteriza por la presencia de riesgos no controlados que puedan generar accidentes de trabajo o enfermedades ocupacionales.

Condiciones y medio ambiente de trabajo (Decreto 1072 de 2015): Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: a) Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; c) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y; d) La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.

Consulta: Proceso mediante el cual es posible obtener más información requerida.

Decreto: Acto administrativo expedido por funcionarios en ejercicio de funciones administrativas. Por lo general son expedidos por el Presidente, Gobernadores y Alcaldes, entre otros.

Decreto-Ley: Acto expedido por el Presidente de la República que tiene la misma fuerza que una ley, pero que por mandato de la Constitución en algunos casos particulares, se asimilan a leyes expedidas por el Congreso.

DGSM: Dirección General de Sanidad Militar.

DISAN: Dirección de Sanidad Naval.

Descripción sociodemográfica (Decreto 1072 de 2015): Perfil sociodemográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo.

Elementos de protección personal: Elementos específicos destinados a ser utilizados adecuadamente por el trabajador o tripulante para que lo protejan de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o salud.

Enfermedad común: Todo estado patológico que no esté considerado como enfermedad profesional.

Enfermedad Laboral (Ley 1562 de 2012): Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacionales será reconocida como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.

Entidad promotora de salud: Es la encargada de promover la afiliación al sistema de seguridad social. Aquí no hay servicio médico, sólo administrativo y comercial.

Emergencia (Decreto 1072 de 2015): Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.

ESM: Establecimiento de Sanidad Militar.

Evaluación del riesgo (Decreto 1072 de 2015): Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.

Evento Catastrófico (Decreto 1072 de 2015): Acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento normal de la empresa, implica daños masivos al personal que labora en instalaciones, parálisis total de las actividades de la empresa o una parte de ella y que afecta a la cadena productiva, o genera destrucción parcial o total de una instalación.

Examen médico ocupacional (Resolución 2346 de 2007): Acto médico mediante el cual se interroga y examina a un trabajador, con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo y determinar la existencia de consecuencias en la persona por dicha exposición. Incluye anamnesis, examen físico completo con énfasis en el órgano o sistema blanco, análisis de pruebas clínicas y paraclínicas, tales como: de laboratorio, imágenes diagnósticas, electrocardiograma, y su correlación entre ellos para emitir un diagnóstico y las recomendaciones. El objetivo es determinar la aptitud del trabajador para desempeñar en forma eficiente las labores sin perjuicio de su salud o la de terceros, comparando las demandas del oficio para el cual se desea contratar con sus capacidades físicas y mentales; establecer la existencia de restricciones que ameriten alguna condición sujeta a modificación, e identificar condiciones de salud que estando presentes en el trabajador, puedan agravarse en desarrollo del trabajo.

Examen médico ocupacional pre ingreso (Resolución 2346 de 2007): Son aquellas que se realizan para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su contratación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo.

Examen médico periódico (Resolución 2346 de 2007): Se realizan con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. Así mismo, para detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo.

Examen médico ocupacional por retiro (Resolución 2346 de 2007): Aquellas que se deben realizar al trabajador cuando se termina la relación laboral. Su objetivo es valorar y registrar las condiciones de salud en las que el trabajador se retira de las tareas o funciones asignadas.

Factores de trabajo (Resolución 1401 de 2007): Tienen que ver con la gestión de la Institución o empresa (mantenimiento de equipos, calidad de materiales, evaluación de medidas de control).

Factores personales (Resolución 1401 de 2007): Tienen que ver con la capacidad del trabajador (capacitación, destreza, aptitud o motivación).

Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo (FURAT): Formato establecido por la Dirección General de Sanidad Militar para registrar los accidentes de trabajo, el cual opera como soporte estadístico y como documento para la calificación de origen en las Juntas Médicas Laborales.

Jurisprudencia: Decisiones de carácter general y definitivo tomadas por los órganos jurisdiccionales del país.

Historia clínica ocupacional (Resolución 2346 de 2007): Es el conjunto único de documentos privados, obligatorios y sometidos a reserva, en donde se registran cronológicamente 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.

Identificación del peligro (Decreto 1072 de 2015): Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este.

Incapacidad medica certificada: Es el documento legal que expide el medico u odontólogo tratante en el establecimiento medico en el cual consulta o acude el funcionario, certificando la imposibilidad física o mental, para laborar por causa de un accidentes, enfermedad o maternidad.

Incidente de trabajo (Resolución 1401 de 2007): Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o perdida en los procesos.

Indicadores de estructura (Decreto 1072 de 2015): Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Indicadores de proceso (Decreto 1072 de 2015): Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.

Indicadores de resultado (Decreto 1072 de 2015): Medidas verificables de los cambios alcanzados en el periodo definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.

Investigación de incidente o accidente (Resolución 1401 de 2007): Proceso de recopilación y evaluación de evidencias que conducen a determinar las causas de los accidentes e incidentes, y que permite tomar las acciones correctivas y prevenir la ocurrencia de los mismos.

Gestión del cambio: Aplicación sistemática de procesos y procedimientos para identificar, evaluar, controlar y monitorear los riesgos en los cambios y nuevos proyectos.

Ley: Norma expedida por el Congreso de la República y que tiene como característica ser de contenido general, abstracto e impersonal.

Matriz de identificación de requisitos legales (Decreto 1072 de 2015): Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.

Mecanismo del accidente: Se refiere a las características del acontecimiento que ha tenido como resultado directo la lesión, es decir, la manera en que el objeto o la sustancia en cuestión a entrado en contacto con la persona afectado.

Medidas correctivas (Resolución 1401 de 2007): Conjunto de actividades emprendidas para eliminar la causa de algo que no ha salido bien o una no conformidad.

Medidas preventivas (Resolución 1401 de 2007): Las acciones que se adoptan con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo, dirigidas a proteger la salud de los trabajadores contra aquellas condiciones de trabajo que generan daños que sean consecuencias, guarden relación o sobrevenida durante el cumplimiento de sus labores, medidas cuya implementación constituye una obligación y deber de parte de la Institución.

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

No conformidad (Decreto 1072 de 2015): No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros.

Normatividad: Es el marco Regulatorio Nacional que existe en el ordenamiento jurídico y que regula los distintos comportamientos y acciones de toda persona natural o jurídica.

No apto (Decreto 094 de 1989): que presente alguna alteración sicofísica, que no le permita desarrollar normal y eficientemente la actividad Militar, policial o civil correspondiente a su cargo, empleo o funciones.

Participación: Proceso mediante el cual se hacen aportes a un sistema de acuerdo al rol desempeñado y al interés generado por el beneficio mutuo.

Peligro (Decreto 1072 de 2015): Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.

Perfil del Cargo (Resolución 2346 de 2007): Conjunto de demandas físicas, mentales y condiciones específicas, determinadas por el empleador como requisitos para que una persona pueda realizar determinadas funciones o tareas.

Personal civil ley 100: Personal Civil o no uniformado que ingresó a laborar a alguna de las Fuerzas después de entrar en vigencia la Ley 100 y está afiliado en salud al Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, pero está afiliado a una administradora de riesgos profesionales y un fondo de pensiones diferente al de las FF. MM. Personal civil o no uniformado que ingresó a laborar a alguna de las fuerzas después de entrar en vigencia la Ley 100 y está afiliado al sistema de seguridad social regido por esta Ley.

Personal Militar: Se refiere al personal uniformado activo que pertenece al Ejército, a la Armada o a la Fuerza Aérea. La seguridad social de los uniformados está a cargo del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.

Política de seguridad y salud en el trabajo (Decreto 1072 de 2015): Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización.

Prórroga de incapacidad: Es aquella que se expide con posterioridad a la inicial, por la misma enfermedad o lesión, o por otra que tenga relación directa con esta, así se trate de código diferente y siempre y cuando entre una y otra no haya una interrupción mayor a treinta días (30) días calendario.

Registro (Decreto 1072 de 2015): Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.

Reintegro laboral (Resolución 2346 de 2007): Consiste en la actividad de reincorporación del trabajador al desempeño de una actividad laboral, con o

sin modificaciones, en condiciones de competitividad, seguridad y confort, después de una incapacidad temporal o ausentismo, así como también actividades de reubicación laboral temporal o definitiva o reconversión de mano de obra.

Requisitos legales: Son las leyes, reglamentaciones y compromisos adquiridos ante la autoridad. Son parámetros que debe cumplir la empresa para estar acorde con lo ordenado por la legislación nacional, local y corporativa vigente.

Rendición de cuentas (Decreto 1072 de 2015): Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.

Resolución: Acto administrativo por el cual las diferentes entidades de la Administración Pública adoptan decisiones en el ejercicio de sus funciones.

Resumen de Historia Clínica Ocupacional (Resolución 2346 de 2007): Es el documento que presenta, en forma breve, todos aquellos datos relevantes relacionados con antecedentes, eventos, procedimientos de diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, en especial lo relacionado con su exposición a factores de riesgo, antecedentes de ocurrencia de eventos profesionales, así como de reintegro laboral, que ha presentado una persona en un determinado tiempo y que han sido registrados en la historia clínica ocupacional.

Riesgo (Decreto 1072 de 2015): Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos.

Seguridad y Salud en el trabajo (Ley 1562 de 2012): Definida como aquella disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) (Decreto 1072 de 2015): El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por

etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

Sistema General de Riesgos Laborales (Ley 1562 de 2012): Es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan.

Las disposiciones vigentes de salud ocupacional relacionadas con la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y el mejoramiento de las condiciones de trabajo, hacen parte integrante del Sistema General de Riesgos Laborales.

SSFM: Sistema de Salud de las Fuerzas Militares.

Valoración del riesgo (Decreto 1072 de 2015): Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.

Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo (Decreto 1072 de 2015): Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Dicha vigilancia comprende tanto la vigilancia de la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo.

