





**MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL  
BOGOTÁ, DICIEMBRE DE 2025**


	<b>PROCESO</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>Código:</b>	<b>ASIM03</b>
	<b>MANUAL</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>Versión:</b>	<b>06</b>

## TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO.....	4
2.	ALCANCE .....	4
3.	ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	4
4.	DOCUMENTOS ASOCIADOS AL MANUAL.....	4
6.	DEFINICIONES.....	5
7.	GENERALIDADES.....	7
7.1	Presentación de la entidad.....	7
7.2	CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN .....	10
7.2.1	Comprensión de la organización y su contexto.....	10
7.2.2	Metodología para la comprensión de las cuestiones internas y externas .....	10
7.2.3	Comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas .....	12
7.2.4	Determinación del alcance del sistema de gestión de la SST.....	12
7.2.5	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.....	12
7.3	LIDERAZGO Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES .....	16
7.3.1	Liderazgo y compromiso .....	16
7.3.2	Política del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo .....	17
7.3.3	Roles, responsabilidades y autoridades en la entidad .....	17
7.3.4	Consulta y participación de los trabajadores.....	18
7.4	PLANIFICACIÓN.....	24
7.4.1	Acciones para abordar los riesgos y oportunidades.....	24
7.4.2	Identificación de peligros y evaluación de los riesgos y oportunidades .....	25
7.4.2.1	Identificación de peligros.....	25
7.4.2.1.1	Auto reporte de condiciones de trabajo y salud .....	25
7.4.2.2	Evaluación de los riesgos para la SST y otros riesgos para el SG SST .....	25
7.4.2.3	Evaluación de las oportunidades para la SST y otras oportunidades para el SG SST .....	26
7.4.3	Determinación de los requisitos legales y otros requisitos .....	26
7.4.4	Planificación de acciones .....	26
7.4.5	Objetivos de la SST y planificación para lograrlos.....	26
7.4.5.1	Planificación para lograr los objetivos del SG SST .....	27
7.4.5.2	Sistemas y Programas de gestión SST.....	27
7.5	APOYO.....	29
7.5.1	Recursos .....	29
7.5.2	Competencia .....	30
7.5.3	Inducción, capacitación, entrenamiento y toma de conciencia.....	30
7.5.4	Comunicación.....	31
7.5.5	Información documentada .....	32
7.6	OPERACIÓN.....	32
7.6.1	Planificación y control operacional .....	33
7.6.2	Eliminación de peligros y reducción de riesgos para la SST .....	33
7.6.3	Gestión del cambio.....	34
7.6.4	Compras.....	34
7.6.4.1	Contratistas.....	35
7.6.5	Contratación externa.....	35
7.6.6	Preparación y respuestas ante emergencias .....	35
7.7	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO .....	36

	<b>PROCESO</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>Código:</b>	<b>ASIM03</b>
	<b>MANUAL</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>Versión:</b>	<b>06</b>

7.7.1	Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño .....	36
7.7.2	Evaluación del cumplimiento .....	37
7.7.3	Auditoría interna .....	37
7.7.4	Revisión por la dirección.....	37
7.8	MEJORA .....	38
7.8.1	Incidentes, no conformidades y acciones correctivas .....	38
7.8.2	Mejora continua.....	39

	<b>PROCESO</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>Código:</b>	<b>ASIM03</b>
	<b>MANUAL</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>Versión:</b>	<b>06</b>

## 1. OBJETIVO

Establecer los elementos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Salud y Protección Social, que forma parte de las estrategias del Programa “Entorno Laboral Saludable Sostenible” basado en los requisitos legales aplicables y en la Norma Internacional NTC-ISO 45001:2018, a través de la definición del alcance del Sistema de Gestión de SST, la relación de los procesos y procedimientos documentados y la descripción de la interacción entre los procesos, que permiten a la entidad la planificación, implementación, monitoreo y mejora continua de un proceso lógico y por etapas que fortalezca la gestión institucional en seguridad y salud en el trabajo, definiendo estándares de trabajo seguros y saludables, con el fin de prevenir lesiones y/o deterioro de la salud relacionados con el trabajo.

## 2. ALCANCE


Este manual aplica a todos los servidores públicos que laboran en las modalidades presencial, teletrabajo o trabajo en casa; contratistas y visitantes del Ministerio de Salud y Protección Social, en todos los centros de trabajos y actividades misionales administrativas y operativas relacionadas con la “Formulación, adopción, implementación, seguimiento y evaluación de las políticas, regulaciones, reglamentación, Planes, programas y proyectos, así como acciones de fiscalización y administración de medicamentos de control Especial del sector salud y protección social.”

## 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La descripción del manual del SG SST es aplicable para cada uno de los procesos de del Ministerio de Salud y Protección Social., de acuerdo a las necesidades y criterios establecidos por la Norma Internacional NTC-ISO 45001:2018, Resolución 0312 de 2019 y Decreto Ley 1072 de 2015, y por lo tanto cubre a todas las partes interesadas y grupos de valor.

## 4. DOCUMENTOS ASOCIADOS AL MANUAL

ASIP01 - Elaboración y Control de Documentos.  
ASIP02 - Administración integral de riesgos y oportunidades.  
GCMP01 - Gestión de la comunicación externa.  
GCMP02 - Gestión de la comunicación interna.  
GTHP01 - Provisión empleos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción.  
GHTP07 - Formación y capacitación.  
ASIG01 - Guía para la Administración Riesgos en los Procesos.  
ASIF09 - Ficha Integral del Riesgo u Oportunidad.  
ASIG02 - Guía para la administración de riesgos y oportunidades en los procesos.  
ASIG14 - Diseño y Mejora de Procesos y Procedimientos.  
DESG01 - Identificación y caracterización grupos de valor y de interés.  
GDOG01 - Guía Organización de Archivos de Gestión.  
GTHG01 - Identificación de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles.  
GTHM02 - Manual de seguridad y salud en el trabajo para contratistas y terceros articulados  
GTHG02 - Guía para la realización de las evaluaciones medicas ocupacionales.  
GTHG03 - Guía de investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales.  
GTHG09 - Guía de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.  
GTHG11 - Guía de inspecciones planeadas de seguridad y salud en el trabajo - reportes de actos y condiciones subestándar.  
ASIF01 - Caracterización.  
GCMF06 - Información interna y externa a comunicar.  
GTHF26 - Evaluación de Impacto de Capacitaciones.  
GTHF33 - Matriz de cumplimiento de requisitos legales del SG-SST.  
GTHF36 - Reporte de actos y condiciones subestándar.

	PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Código:	ASIM03
	MANUAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:	06

GTHF50 - Profesiograma para la realización de las evaluaciones medico ocupacionales.  
GTHF52 - Lista de verificación de requisitos de SST (Manual de SST contratistas).  
GTHF56 - Cuadro de mando del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Plan de trabajo del SG SST).  
GTHF61 - Encuesta de peligros de Seguridad y Salud en el Trabajo.  
GTHF62 - Planificación y seguimiento de sistemas de vigilancia, programas y planes de SST.  
GTHG14 - Guía para la Gestión integral de los Elementos de Protección Personal (EPP) y de protección ergonómica.  
ABIS03 - Plan estratégico de seguridad vial, implementado por la Subdirección Administrativa con apoyo del SG SST.  
ASIS06 - Política de Administración de Riesgos Institucionales.  
GTHS01 - Plan institucional de capacitación.  
GTHS03 - Compilado del manual específico de funciones, requisitos y competencias laborales.  
GTHS06 - Roles, responsabilidades, funciones y toma de conciencia relacionados con el SG SST.  
GTHS07 – Sistema de Vigilancia Epidemiológica Riesgo Cardiovascular.  
GTHS08 - Estructura organizacional del Ministerio de Salud y Protección Social.  
GTHS09 - Sistema de vigilancia epidemiológico (SVE) para la prevención de desórdenes músculo esqueléticos (DME) derivados de la exposición a factores de riesgo biomecánico.  
GTHS10 - Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias – Edificio Urano.  
GTHS11 - Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias – Zona Franca.  
GTHS12 - Sistema de vigilancia epidemiológica para el control del riesgo psicosocial.  
Protocolo para el abordaje del riesgo psicosocial  
Recomendaciones desde el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para quienes accedan a comisión de servicios, comisión de estudios y comisión para atender invitaciones de gobiernos extranjeros o de organismos internacionales y permisos en funciones sindicales.  
Recomendaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo para Visitantes

## 5. NORMATIVA Y OTROS DOCUMENTOS EXTERNOS

**Decreto 1072 del 2015.** “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”.  
**Resolución 1905 del 1 de junio de 2017.** “Por medio de la cual se adopta el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo en el Ministerio de Salud y Protección Social”.  
**Resolución 0312 del 2019.** “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo”.  
**Resolución 0885 de 2021** “Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución 1905 de 2017 y se establece la política del del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Ministerio de Salud y Protección Social”.

## 6. DEFINICIONES


**ALTA DIRECCIÓN:** Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una entidad.

**CENTRO DE TRABAJO:** toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una entidad determinada.

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

**CONDICIONES Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO:** Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores.

**CONSULTA:** Búsqueda de opiniones antes de tomar una decisión.

	PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Código:	ASIM03
	MANUAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:	06

**CONTRATISTA:** Organización externa que proporciona servicios a la organización de acuerdo con las especificaciones, términos y condiciones acordados.

**DESEMPEÑO DE LA SST:** Desempeño relacionado con la eficacia de la prevención de lesiones y deterioro de la salud para los trabajadores y de la provisión de lugares de trabajo seguros y saludables.

**GESTIÓN:** Actividades coordinadas para planificar, controlar, asegurar y mejorar una entidad.

**GRUPOS DE VALOR:** Personas naturales (ciudadanos) o jurídicas (organizaciones públicas o privadas) a quienes van dirigidos los bienes y servicios de una entidad.

**GRUPOS DE INTERÉS:** Individuos u organismos específicos que tienen un interés especial en la gestión y los resultados de las organizaciones públicas. Comprende, entre otros, instancias o espacios de participación ciudadana formales o informales.

**IDENTIFICACIÓN DEL PELIGRO:** Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este.

**INCIDENTE:** Suceso que surge del trabajo o en el transcurso del trabajo que podría tener o tiene como resultado lesiones y deterioro de la salud.

**OPORTUNIDAD PARA LA SST:** Circunstancia o conjunto de circunstancias que pueden conducir a la mejora del desempeño de la SST.

**PARTICIPACIÓN:** Acción y efecto de involucrar en la toma de decisiones.

**POLITICA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** Política para prevenir lesiones y deterioro de la salud, relacionados con el trabajo y para proporcionar lugares de trabajo seguros y saludables.

**PELIGRO:** Fuente con un potencial para causar lesiones y deterioro de la salud.

**PROCESO:** Conjunto de actividades relacionadas mutuamente o que interactúan para generar valor y las cuales transforman elementos de entrada en resultados. Una salida de un proceso generalmente es la entrada de otro.

**RIESGO PARA LA SST:** Combinación de la probabilidad de que ocurran eventos o exposiciones peligrosas relacionadas con el trabajo y la severidad de la lesión y deterioro de la salud que pueden causar los eventos o exposiciones.

**RENDICIÓN DE CUENTAS:** Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.

**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.

**TRABAJADOR:** Persona (servidor) que realiza trabajo o actividades relacionadas con el trabajo que están bajo el control de la entidad.

	PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Código:	ASIM03
	MANUAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:	06

## 7. GENERALIDADES

### 7.1 Presentación de la entidad

#### Misión:

El Ministerio de Salud y Protección Social es una entidad pública del nivel central del Gobierno Nacional y cabeza del sector salud, encargada de conocer, dirigir, evaluar y orientar el sistema de seguridad social en salud, mediante la formulación de políticas, planes y programas, la coordinación intersectorial y la articulación de actores de salud con el fin de mejorar la calidad, oportunidad, accesibilidad de los servicios de salud y sostenibilidad del sistema, incrementando los niveles de satisfacción de los pacientes, familias, comunidades y habitantes del territorio nacional.

#### Visión:


El Ministerio de Salud y Protección Social, será reconocida en el 2031 por los habitantes del territorio nacional y los actores del sistema como la entidad rectora en materia de salud, que ha mejorado los niveles de calidad, oportunidad y accesibilidad a los servicios de salud y la sostenibilidad del sistema.

#### Valores:

Figura 1. Valores MSPS



Fuente: Ministerio de Salud (2024)

	PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Código:	ASIM03
	MANUAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:	06

## Objetivos estratégicos


**Figura 2. Objetivos PEI 2023- 2026**



**Fuente:** Ministerio de Salud (2024)

## Estructura organizacional

La estructura del Ministerio está definida acorde a los procesos que desempeña y a los productos y servicios que presta, con la asignación de los recursos humanos, financieros y de infraestructura necesarios para satisfacer las necesidades de los grupos de valor y de interés. Adicionalmente se encuentra alineada con los objetivos estratégicos, así como al Plan de Nacional Desarrollo. Dicha estructura se encuentra definida en el documento soporte GTHS08 - Estructura organizacional del Ministerio de Salud y Protección Social.


	<b>PROCESO</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>Código:</b>	<b>ASIM03</b>
	<b>MANUAL</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>Versión:</b>	<b>06</b>

#### Datos de la entidad

**Tabla 1:** Datos de la entidad

<b>Nit:</b>	900474727-4
<b>Actividad económica:</b>	Empresa dedicada a actividades ejecutivas de la Administración Pública en general, incluye Ministerios, órganos, organismos y dependencias Administrativas en los niveles central, regional y local.
<b>Sede principal:</b>	Carrera 13 No. 32 – 76 Edificio Urano.
<b>Sede zona franca:</b>	Av. Calle 13 No 108A – 85, manzana 14, bodega 80
<b>Teléfono/ Fax:</b>	+57(1) 330 5000
<b>Clase de riesgo:</b>	I, II
<b>ARL</b>	Positiva
<b>Horarios laborales diurnos:</b>	Lunes a viernes de 06:00 am a 03:00 pm Lunes a viernes de 07:00 am a 04:00 pm Lunes a viernes de 08:00 am a 05:00 pm Lunes a viernes de 09:00 am a 06:00 pm

**Fuente:** Elaboración propia

	PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Código:	ASIM03
	MANUAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:	06

## 7.2 CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

Tabla 2. Contexto de la organización

ISO 45001:2018	Decreto 1072, capítulo 6	Resolución 0312
• 4. Contexto de la organización.	No aplica	No aplica

Fuente: Elaboración propia.

### 7.2.1 Comprensión de la organización y su contexto

Como parte del seguimiento y actualización periódica de las cuestiones internas y externas, el Ministerio ha incorporado a la identificación de dichas cuestiones, los elementos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que inciden de manera positiva o negativa en el desarrollo del cumplimiento de su misión institucional y del SG de SST, tomando como base que esta actividad se soporta en los lineamientos impartidos por la Ley 152 de 1994, mediante la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo y por el Departamento Nacional de Planeación y los lineamientos de la alta dirección.

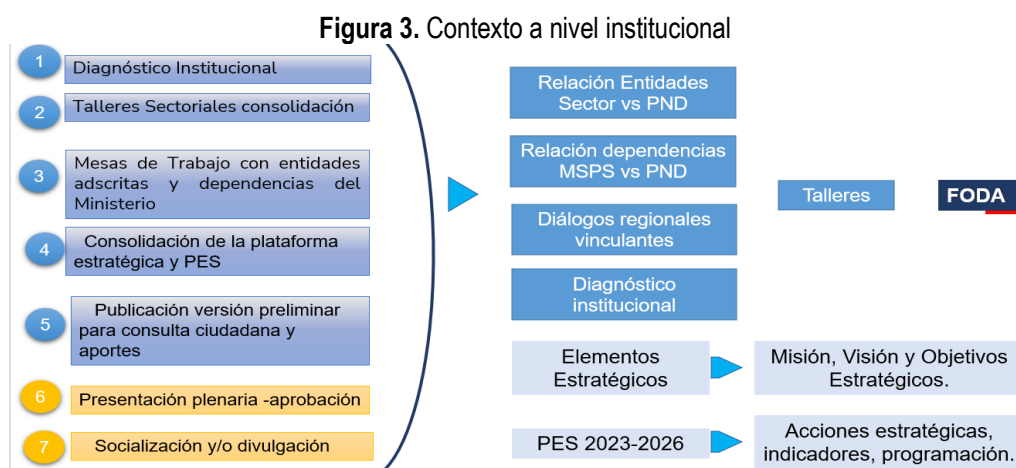
### 7.2.2 Metodología para la comprensión de las cuestiones internas y externas

La consolidación de la plataforma estratégica del Ministerio de Salud y Protección Social ha sido un ejercicio eminentemente participativo, promovido desde la Alta Dirección en cabeza del Sr Ministro y con el liderazgo a la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales.


Dicha comprensión de la organización y su contexto se desarrolla, en dos fases:

- **Primera fase Contexto a nivel institucional.**

Esta primera fase consta de siete (7) etapas, que son representadas en la figura 1. Como resultado de esta primera fase se obtiene la matriz Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas- FODA a nivel institucional, la cual se relaciona con los objetivos estratégicos sirviendo de base para la propuesta y aprobación de la plataforma estratégica que es actualizada como parte del diagnóstico de capacidades y entornos. Para la comprensión del contexto se consideran los factores demandados por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, basados en la norma ISO 45001:2018. Las evidencias de dicha actualización se encuentran soportadas en el documento de “Plataforma estratégica 2023 - 2026”.



Fuente: Ministerio de Salud y Protección Social (2024)

	PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Código:	ASIM03
	MANUAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:	06

- **Segunda fase Contexto a nivel de SST.**

Para efectos de llevar a cabo el respectivo ejercicio de coherencia, se estableció como elementos estratégicos la misión y visión del ministerio, las políticas y objetivos de los sistemas de gestión los cuales se analizarán con los elementos de la matriz DOFA a través de la metodología de HOSHIN PLANNING, con el fin de determinar el nivel de coherencia de los siguientes elementos:

- Política de Calidad vs Misión
- Política de Calidad vs Visión
- Objetivos de Calidad vs Misión
- Objetivos de Calidad vs Visión
- Alcance del Sistema de Gestión de la calidad vs Misión
- Políticas de Sistema de gestión vs Objetivos de Sistemas
- Objetivos de Sistemas vs Debilidades del Análisis de contexto estratégico institucional SIG
- Objetivos de Sistemas vs Oportunidades del Análisis de contexto estratégico institucional SIG
- Objetivos de Sistemas vs Fortalezas del Análisis de contexto estratégico institucional SIG
- Objetivos de Sistemas vs Amenazas del Análisis de contexto estratégico institucional SIG

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a sus análisis y como resultado del ejercicio de coherencia, identificara dentro de sus planes de trabajo las acciones necesarias y oportunidades de mejora para fortalecer el sistema y realizar seguimiento a su cumplimiento.

**Figura 4.** Contexto del SG SST

**Resultados del análisis de coherencia del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo:**

	+	O	-
Política SGSST vs Objetivos SGSST	94%	0%	6%
Objetivos SGSST vs Debilidades	0%	29%	71%
Objetivos SGSST vs Oportunidades	57%	43%	0%
Objetivos SGSST vs Fortalezas	100%	0%	0%
Objetivos SGSST vs Amenazas	0%	82%	18%
	50%	31%	19%

De acuerdo a los resultados del análisis de coherencia, se concluye que la política y objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentran alineados y proporcionan directrices para mantener y mejorar continuamente el desempeño la seguridad y salud en la entidad, así mismo, que la política incluye compromisos para eliminar los peligros, reducir los riesgos, cumplir los requisitos legales y otros requisitos aplicables, e incluye la consulta y participación de los trabajadores.


Por otra parte, se analizan las cuestiones externas e internas que pueden afectar los resultados previstos para el sistema. De este análisis realizado, las oportunidades, fortalezas, amenazas y debilidades han sido consideradas en la definición de la plataforma estratégica de la entidad y a través de las actividades

y metas definidas en el plan anual de trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el plan de acción, se abordarán dichos escenarios para fortalecer los factores críticos que pueden afectar la seguridad y la salud.

**Fuente:** Ministerio de Salud y Protección Social (2024)

Estas actividades se registran en el ASIF09 –Ficha Integral del Riesgo u Oportunidad – Proceso Gestión del Talento Humano, categoría requisitos aplicables al SG SST.

El seguimiento de estas cuestiones internas y externas del SG SST, se realiza con base en la planeación estratégica de la Subdirección de Gestión del Talento Humano, con el apoyo de los líderes de las diferentes estrategias del Programa de

	PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Código:	ASIM03
	MANUAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:	06

Talento Humano entorno Laboral Saludable Sostenible. El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, asocia riesgos de acuerdo con la gestión de este y establece los controles pertinentes cuya periodicidad se consigna en los aplicativos institucionales del caso.

De otra parte, las cuestiones internas y externas son incorporados en el componente de administración de riesgos institucionales, convirtiéndose en un insumo para la identificación de causas tanto de los riesgos estratégicos como de las oportunidades, para lo cual se establecen acciones de manejo, a las cuales se les efectúa seguimiento, a través de la Oficina de Control Interno y por los responsables y líderes de cada uno de los procesos.

### 7.2.3 Comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas

El Ministerio de Salud y Protección Social define los requisitos de cumplimiento a las expectativas y necesidades de los grupos de valor e interés mediante los lineamientos definidos en la Guía- ASIG16 Identificación y caracterización grupos de valor y de interés junto con el formato ASIF59, donde específicamente para la estrategia de SST se siguen los pasos (i) Identificar los actores con quien se relaciona el proceso, (ii) Integrar actores identificados a un grupo de valor o de interés, (iii) Determinar las necesidades y expectativas de grupos de valor e interés, los siguientes pasos de caracterización de los grupos de valor e interés no son aplicables a SST debido a que esta información no se utilizará para el diseño e implementación de políticas públicas.

La comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas, se gestiona clasificando estos actores en:

- **Grupos de valor:** grupo de individuos u organizaciones, que se convierten en el propósito principal del Ministerio de Salud y Protección Social, a través de satisfacer un derecho constitucional o resolver los problemas o necesidades, en otras palabras, son aquellos que reciben de manera directa los bienes o servicios de la entidad.
- **Grupos de interés:** individuos u organismos específicos que tienen un interés especial en la gestión y los resultados de las organizaciones públicas y que pueden incidir en la generación y prestación de los bienes y servicios que son suministrados por la entidad.


Específicamente para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se parte de la identificación del mapa de actores definido en el documento de “Plataforma Estratégica 2023- 2026”, definiendo así los grupos de valor y grupos de interés específicos para el SGSST, los cuales se encuentran descritos con mayor detalle en el ASIF59 - Identificación y caracterización grupos de valor e interés y Resultados de encuesta de necesidades y expectativas.

### 7.2.4 Determinación del alcance del sistema de gestión de la SST

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Salud y Protección Social tiene alcance a todas las actividades administrativas y operativas que se desarrollen para la “Formulación, adopción, implementación, seguimiento y evaluación de las políticas, regulaciones, reglamentación, planes, programas y proyectos, así como acciones de fiscalización y administración de medicamentos de control especial del sector salud y protección social” y es aplicable a todos sus servidores públicos en sus diferentes modalidades de trabajo: presencial, teletrabajo, trabajo en casa; contratistas y visitantes, en todos sus centros de trabajos.

### 7.2.5 Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo

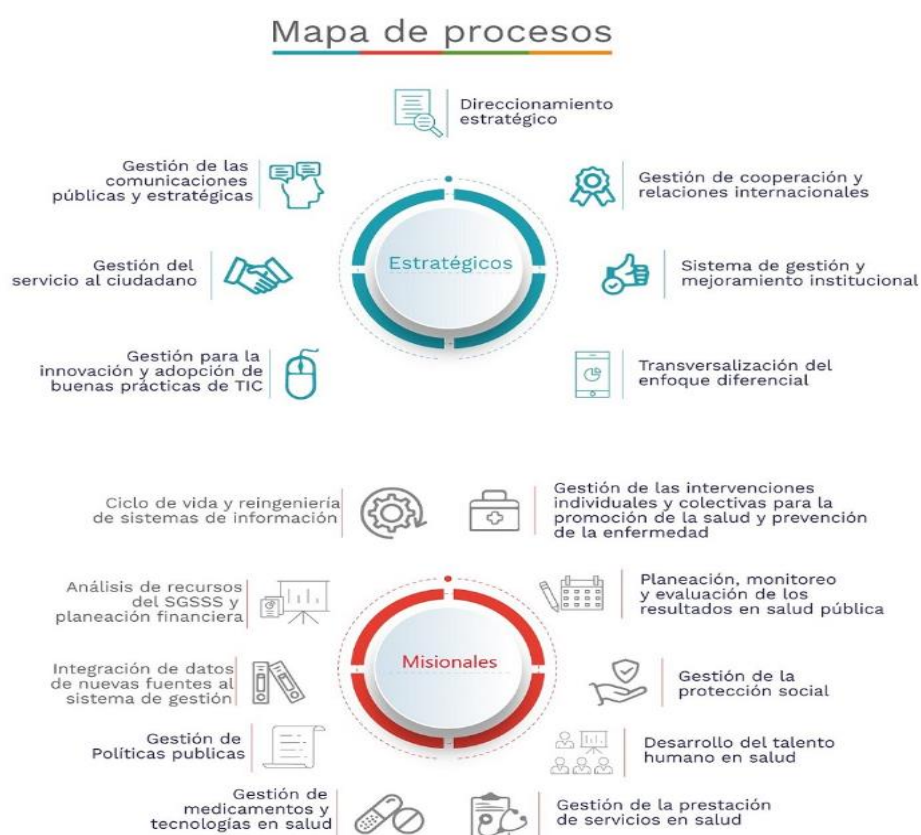
En el marco del MIPG Modelo Integrado de Planeación y Gestión, la política de gestión y desempeño de Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos da los lineamientos que permiten a las entidades contar con una estructura


	PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Código:	ASIM03
	MANUAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:	06

organizacional y un modelo de procesos que facilite la operación alineada con el Direccionamiento Estratégico y Planeación de la entidad.

El Ministerio de Salud y Protección Social, para el cumplimiento del Sistema de Gestión, incluyendo el SG SST ha establecido los siguientes procesos y procedimientos de acuerdo con la metodología establecida en la guía ASIG14 Diseño y Mejora de Procesos y Procedimientos, los cuales han sido establecidos en instancia del Comité Institucional de Gestión y desempeño así:

Figura 5. Mapa de procesos



	PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Código:	ASIM03
	MANUAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:	06



**Fuente:** Ministerio de Salud y Protección Social (2024)


Como evidencia de lo enunciado, se cuenta con las caracterizaciones de los procesos en el formato ASIF01 Caracterización, las cuales pueden ser consultados en el Aplicativo MiGestión – módulo de documentos.

Adicionalmente, como parte del Plan Estratégico de Talento Humano se ha definido el Programa “Entorno Laboral Saludable Sostenible”, el cual consta de siete (7) estrategias, entre las que se encuentra la Estrategia de Seguridad y Salud en el Trabajo, tal como se esquematiza en la figura 4.

**Figura 6.** Origen de la Estrategia de Seguridad y Salud en el Trabajo



**Fuente:** Ministerio de Salud y Protección Social (2022)

	PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Código:	ASIM03
	MANUAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:	06

Para esta estrategia, el Ministerio de Salud y Protección Social ha definido el siguiente modelo de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, que consta de siete (7) elementos (ver figura 7), a través de los cuales la entidad define la planificación, documentación, implementación, mantenimiento y mejora de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para la prevención de lesiones y deterioro de la salud de los servidores públicos y asegurar la provisión de lugares de trabajo seguros y saludables.


Figura 7. Sistema de Gestión SST



Fuente: Ministerio de Salud y Protección Social (2021)

### Descripción del SGSST

- **Contexto de la organización y del SG SST.** Define el modelo y los elementos del SG SST, su integración con la planeación estratégica de la entidad y la determinación de las cuestiones externas e internas que son pertinentes para el logro de los objetivos de SST de El Ministerio de Salud y Protección Social y que afectan la capacidad para alcanzar los resultados previstos del SG SST.
- **Liderazgo y participación de los trabajadores.** Define como la Dirección estratégica guía el curso de la entidad, sus relaciones externas e internas, define las reglas, los procesos y las practicas necesarios para alcanzar sus propósitos en cuanto al SG SST e interrelaciona la participación y consulta de los colaboradores en la toma de decisiones.
- **Planificación.** Define como la entidad determina los peligros y evalúa los riesgos para la SST, las oportunidades para SST y otros riesgos y otras oportunidades, establece los objetivos de SST y los procesos necesarios para conseguir resultados de acuerdo con la política de SST.
- **Apoyo.** Define los recursos humanos, técnicos, económicos, informáticos, operativos, de programación y tiempos necesarios para lograr os objetivos definidos del SG SST.
- **Operación.** Define los criterios y controles, que aseguren la implementación de los pilares según lo planificado.
- **Evaluación de desempeño.** Define los mecanismos para hacer el seguimiento y la medición de las actividades y los procesos respecto a la política y los objetivos de SST, e informes sobre los resultados.
- **Mejora.** Define como la entidad gestiona la toma de acciones para mejorar continuamente el desempeño de SST, para alcanzar los resultados previstos.

	<b>PROCESO</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>Código:</b>	<b>ASIM03</b>
	<b>MANUAL</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>Versión:</b>	<b>06</b>

### 7.3 LIDERAZGO Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES

**Tabla 3.** Liderazgo y participación de los trabajadores.

ISO 45001:2018	Decreto 1072, capítulo 6	Resolución 0312
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5.1 Liderazgo y compromiso.</li> <li>• 5.2 Política de la SST.</li> <li>• 5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización.</li> <li>• 5.4 Consulta y participación de los trabajadores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores.</li> <li>• Artículo 2.2.4.6.10. Responsabilidades de los trabajadores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1.1.1 Asignación de una persona que diseñe e implemente el Sistema de Gestión de SST.</li> <li>• 1.1.2 Asignación de responsabilidades en SST.</li> <li>• 2.6.1 Rendición de cuentas.</li> <li>• 3.1.3 Perfiles de cargos.</li> <li>• 1.1.6 Conformación y funcionamiento del COPASST.</li> <li>• 1.1.8 Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral.</li> </ul>


**Fuente:** Elaboración propia.

#### 7.3.1 Liderazgo y compromiso

La Alta Dirección representada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, ha establecido su compromiso con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con la toma de decisiones en lo referente a las funciones definidas en el artículo 12 de la Resolución 2363 de 2018 “por la cual se crean, conforman y se definen funciones de algunos órganos de asesoría y coordinación en el Ministerio de Salud y Protección Social, y se dictan otras disposiciones”, mediante actas de comité publicadas en Salud Net / Sistema integrado/ Generalidades.

El compromiso de la Alta Dirección con la implementación y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se evidencia a través de las siguientes acciones:

- Asumiendo la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas globales para la prevención de las lesiones y/o deterioro de la salud, así como de la provisión de lugares de trabajo y actividades seguras y saludables;
- Asegurándose de que se establezcan la política de SST y los objetivos de SST y que estos sean compatibles con la dirección estratégica de la entidad;
- Asegurándose de la integración de los procesos y los requisitos del sistema de gestión de la SST en los procesos de negocio de la entidad;
- Asegurándose de que los recursos necesarios para establecer, implementar, mantener y mejorar el sistema de gestión de SST estén disponibles;
- Comunicando la importancia de una gestión de SST eficaz y conforme con los requisitos del sistema de gestión de la SST;
- Asegurándose de que el sistema de gestión de la SST logre los resultados previstos;
- Dirigiendo y apoyando a las personas, para contribuir a la eficacia del sistema de gestión de SST;
- Asegurando y promoviendo la mejora;
- Apoyando otros roles pertinentes de la dirección, para demostrar su liderazgo aplicado a sus áreas de responsabilidad;
- Desarrollando, liderando y promoviendo una cultura en la organización que apoye los resultados previstos del sistema de gestión de la SST;
- Protegiendo a los trabajadores de represalias al reportar incidentes, peligros, riesgos y oportunidades;
- Asegurándose de que la organización establezca e implemente uno o varios procesos para la consulta y la participación de los funcionarios públicos;

	PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Código:	ASIM03
	MANUAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:	06

- Considerando la necesidad de establecer comités de seguridad y salud junto con proporcionar apoyo para su funcionamiento.

### 7.3.2 Política del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo

El Ministerio a través de la Subdirección de Gestión del Talento Humano, ha definido como parte de su “Programa de Talento Humano”, la Política para la Estrategia de Seguridad y Salud en el Trabajo planteada y aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño bajo Resolución 2607 del 20 de diciembre de 2024, por medio de la cual se modifica el artículo 2 de la Resolución 1905 de 2017 en relación con la Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus objetivos:

El Ministerio de Salud y Protección Social, encargado de la formulación, adopción, implementación, y seguimiento de las políticas, regulaciones, reglamentaciones, planes, programas y proyectos del Sector Salud y Protección Social, consciente de la importancia del fortalecimiento de su entorno laboral mediante el “Programa Entorno Laboral Saludable Sostenible”, ha definido la Política de la Estrategia de Seguridad y Salud en el Trabajo comprometiéndose con la implementación de su Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, estructurado bajo un esquema de mejoramiento continuo, con alcance a todas sus sedes, servidores públicos y colaboradores, independientemente de su forma de vinculación con la entidad, y dando cumplimiento a las normas aplicables legales vigentes en SST.

Para lo cual se definen los siguientes objetivos:


1. Fortalecer la gestión institucional en seguridad y salud en el trabajo, proporcionando condiciones de trabajo seguras y saludables, para la prevención de lesiones y/o deterioro de la salud relacionados con el trabajo.
2. Eliminar los peligros y reducir los riesgos para la seguridad y salud en el trabajo estableciendo controles según su identificación y priorización, promoviendo la cultura del autocuidado.
3. Empoderar al talento humano desarrollando las competencias requeridas en Seguridad y Salud en el Trabajo, para que sean multiplicadores del SG SST.
4. Gestionar los riesgos y oportunidades de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de la consulta y participación, con el fin de integrar a los servidores públicos, grupos de valor e interés en el SG SST.

Esta Política se revisa como parte de las entradas en la revisión por la Alta Dirección, sin cambios a la fecha.

### 7.3.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la entidad

La alta dirección del Ministerio, a través de la Subdirección de Gestión del Talento Humano, asegura que las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes del Sistema de Gestión de SST, se asignen y comuniquen a todos los niveles dentro de la entidad; esta acción está contenida en el documento GTHS03 Compilado del manual específico de funciones, requisitos y competencias laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio de Salud y Protección Social y en el documento GTHS06 - Roles, responsabilidades, funciones y toma de conciencia relacionados con el SG SST, donde se definen las funciones, responsabilidades y autoridad del personal que administra, desempeña y verifica actividades que tengan efecto sobre los peligros de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de facilitar la gestión del sistema de SST.

Se asigna como representante de la Alta Dirección a la Subdirección de Gestión de Talento Humano, con la responsabilidad y autoridad para asegurar que el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se establezca, implemente y mantengan de acuerdo con los requisitos asumidos por la entidad, los legales y otros, además de ello debe mantener informada a la alta dirección sobre el desempeño del SG SST.

	<b>PROCESO</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>Código:</b>	<b>ASIM03</b>
	<b>MANUAL</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>Versión:</b>	<b>06</b>

Todas aquellas personas que tengan responsabilidades de Dirección, Subdirección y Jefatura en el Ministerio, deben demostrar su compromiso con el mejoramiento continuo del desempeño, en Seguridad y Salud en el Trabajo.

### 7.3.3.1 Líderes por procesos

Adicionalmente la entidad ha definido la asignación de unas responsabilidades específicas, como parte de la gestión de apoyo a los Sistema de Gestión, definiendo unos Líderes de Procesos, los cuales servirán como un recurso adicional de soporte al SGSST.

### 7.3.4 Consulta y participación de los trabajadores

El Ministerio implementa y mantienen varios mecanismos para la consulta y la participación de los servidores públicos y colaboradores a todos los niveles de la entidad, en el desarrollo, planificación, implementación, evaluación del desempeño y definición de las acciones para la mejora del sistema de gestión de SST.


Este elemento, esta direccionado principalmente por los siguientes mecanismos:

- COPASST
- Comité de convivencia laboral
- Comité de Seguridad Vial
- Comité Institucional de Gestión y Desempeño
- Subcomité Integrado de Gestión de la Subdirección de Gestión del Talento Humano
- Encuestas SIM-DME de riesgo biomecánico
- Encuesta de clima y cultura bianual
- Equipo de trabajo de implementación y seguimiento al teletrabajo
- Comisión de personal
- Estrategias de hábitos saludables


Para ello se definen a continuación las herramientas, que aseguran la gestión de estos mecanismos de participación y consulta:

**Tabla 4.** Contexto de la organización


<b>Consulta- Participación</b>	<b>Elemento</b>	<b>Herramientas</b>	<b>Registros</b>
C	Determinación de las necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Taller- videoconferencia con grupo de trabajo de Subdirección de Gestión del Talento Humano para definir el contexto de la organización, sus cuestiones internas-externas, identificación de partes interesadas.</li> <li>• Encuesta de clima y cultura bianual. Dirigida a todos los servidores públicos y colaboradores.</li> <li>• Reuniones con COPASST.</li> </ul>	Convocatorias Actas de reuniones de comités, Comunicación y resultados de encuestas.

	<b>PROCESO</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>Código:</b>	<b>ASIM03</b>
	<b>MANUAL</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>Versión:</b>	<b>06</b>


Consulta-Participación	Elemento	Herramientas	Registros
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Comisión personal, donde se recopilan necesidades y expectativas de los trabajadores y organizaciones sindicales.</li> <li>Comité de teletrabajo</li> </ul>	
C	Política de la SST – Objetivos SST y planificación para lograrlos	<p>La política y objetivos se revisan y aprueban en los siguientes escenarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Comité Institucional de Gestión y Desempeño</li> <li>Revisiones por la Dirección.</li> <li>Reuniones con el COPASST.</li> </ul> <p>Su comunicación se asegura a través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inducción</li> <li>Intranet</li> <li>Correos internos</li> </ul>	Actas de reunión, publicaciones en intranet
C	Roles, responsabilidades y autoridades en la entidad	La Subdirección de Gestión del Talento Humano gestiona la definición de Roles, responsabilidades y autoridades para el SG SST, en las cuales participan activamente los líderes de los procesos.	<p>Manual de funciones, Evaluaciones de desempeño</p> <p>Roles, responsabilidades, funciones y toma de conciencia relacionadas con la Seguridad y Salud en el Trabajo</p>
P	Identificación de peligros y evaluación de los riesgos y oportunidades y definición de acciones para reducir riesgos para SST	<ul style="list-style-type: none"> <li>Matriz de peligros</li> <li>Reporte de condiciones inseguras</li> <li>Inspecciones a puestos de trabajos</li> <li>Mediciones ocupacionales</li> <li>Encuestas SIM-DME de riesgo biomecánico</li> <li>ASIG02 - Guía para la administración riesgos y oportunidades en los procesos</li> </ul>	Registros de matriz de peligros, Registros y respuestas a reportes de actos y condiciones inseguras, Registros de inspecciones de SST, Resultados de mediciones ocupacionales, Resultados y comunicaciones de encuestas, accidentes de trabajo.

	<b>PROCESO</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>Código:</b>	<b>ASIM03</b>
	<b>MANUAL</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>Versión:</b>	<b>06</b>


<b>Consulta- Participación</b>	<b>Elemento</b>	<b>Herramientas</b>	<b>Registros</b>
C	Determinación de los requisitos legales y otros requisitos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesorías legales en SST</li> <li>Evaluación de cumplimiento de requisitos legales</li> </ul>	Matriz de requisitos legales
C	Controles para contratación externa, compras y contratistas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inducción en SST para contratistas.</li> <li>Manual SST para contratistas y terceros articulados, el cual se ha socializado a las partes interesadas.</li> <li>Auditorías SST de contratistas.</li> </ul>	Registros de inducciones, Actas de reuniones, Informes de auditorías
C	Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño	<p>La entidad ha definido una serie de indicadores del SG SST, los cuales pueden ser revisados y comunicados mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reuniones del COPASST.</li> <li>Reuniones del Comité de Seguridad Vial.</li> <li>Comité Institucional de Gestión y Desempeño</li> <li>Subcomité de Gestión</li> <li>Informes de rendición de cuentas.</li> </ul> <p>Adicionalmente para las evaluaciones de desempeño se han definido una encuesta de clima Integrado y cultura bianual y la aplicación periódica de una encuesta del Programa Entorno Laboral Saludable Sostenible.</p>	Actas de reuniones de comités, Publicación de informes de rendición de cuentas
P	Auditoría interna	<p>Como parte de la evaluación de desempeño, la entidad cuenta con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Un Programa anual de auditorías, que asegura la participación de líderes y colaboradores.</li> <li>Grupo interno de auditores idóneos para el SG SST.</li> </ul>	Programa de auditorías, Informes de auditorías, Seguimiento a auditorías
P	Incidentes, no conformidades y acciones correctivas	<p>La entidad ha definido una serie de herramientas para la gestión de incidentes, no conformidades y acciones correctivas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Modulo del sistema de gestión documental en el cual se pueden gestionar solicitudes, quejas y reclamos.</li> <li>Reporte de actos y condiciones inseguras.</li> <li>Correo institucional de SST</li> </ul> <p>Estos eventos por lo general son tratados en el:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>COPASST</li> <li>Comité de seguridad vial</li> </ul>	Reportes en modulo del sistema de gestión documental, Correo institucional de SST, Registros de actos y condiciones inseguras

	<b>PROCESO</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>Código:</b>	<b>ASIM03</b>
	<b>MANUAL</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>Versión:</b>	<b>06</b>

Consulta-Participación	Elemento	Herramientas	Registros
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Subcomité Integrado de Gestión</li> <li>Comisión personal</li> </ul>	
C	Mejora continua	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisiones por la Dirección</li> <li>Comité Institucional de Gestión y Desempeño</li> <li>Subcomité Integrado de Gestión</li> </ul>	Actas de reuniones
P	Requisitos de competencia, las necesidades de formación, la formación y la evaluación de la formación	Para COPASST: <ul style="list-style-type: none"> <li>Curso 50 y/o 20 horas en SST</li> </ul>	Certificaciones de cursos Conformación
P	Programas De Gestión	Sistema de Vigilancia epidemiológico para peligro biomecánico: <ul style="list-style-type: none"> <li>Inspecciones a puestos de trabajo.</li> <li>Encuesta SIN DME</li> <li>Escuela terapéutica</li> <li>Pausas activas</li> <li>Visitas para inspección a puestos de trabajo teletrabajo y trabajo en casa</li> <li>Entrega elementos ergonómicos</li> <li>Mesa laboral</li> <li>Socialización de recomendaciones y restricciones medico laborales</li> <li>Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos y determinación de controles.</li> </ul> Sistema de Vigilancia epidemiológico para peligro psicosocial: <ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicación de Batería de riesgo psicosocial (Entrevistas semiestructuradas, Grupos focales para la evaluación de los factores de riesgo psicosocial intra laboral, Análisis psicosocial de puestos de trabajo)</li> <li>Socialización de recomendaciones y restricciones medico laborales</li> <li>Abordaje integral de riesgo psicosocial.</li> <li>Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos y determinación de controles.</li> </ul> Sistema de Vigilancia epidemiológico para peligro cardiovascular <ul style="list-style-type: none"> <li>Exámenes periódicos</li> </ul>	Informe de inspección Registro de asistencia Formato de asistencia a reuniones Actas Encuesta de identificación de peligros. Conceptos médicos ocupacionales Formatos de atención de brigada. Formato de registro de investigación de accidentes e incidentes de trabajo Registro de entrega de EPP


	<b>PROCESO</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>Código:</b>	<b>ASIM03</b>
	<b>MANUAL</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>Versión:</b>	<b>06</b>

Consulta-Participación	Elemento	Herramientas	Registros
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toma de laboratorios</li> <li>• Capacitaciones</li> <li>• Club de nutrición</li> <li>• Seguimiento médico y nutricional</li> <li>• Toma de tensión arterial (atención brigada)</li> <li>• Socialización de recomendaciones y restricciones medico laborales</li> <li>• Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos y determinación de controles.</li> </ul> <p>Promoción de la salud y prevención de la enfermedad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SAFL</li> <li>• Seguimiento a acciones derivadas de las investigaciones de accidentes e incidentes.</li> <li>• Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos y determinación de controles.</li> <li>• Entrega de EPP y elementos de protección ergonómica</li> <li>• Capacitaciones</li> <li>• Divulgación de lecciones aprendidas.</li> </ul>	
C	Programas de Gestión	<p>Sistema de Vigilancia epidemiológico para peligro psicosocial:</p> <p>Actos administrativos de: Política de Desconexión Laboral, política de prevención y atención del acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo, política de prevención, atención y protección frente al acoso sexual laboral y a la discriminación por razón del sexo, política de prevención y atención del acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo, protocolo de prevención, atención y protección frente a cualquier forma de violencia contra las mujeres.</p>	Actos administrativos relacionados
P	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Simulacros</li> <li>• Encuesta de identificación de peligros</li> <li>• Capacitación brigada de emergencias</li> <li>• Divulgaciones de plan de emergencia</li> <li>• Capacitaciones</li> <li>• Vinculación a equipo de brigada de emergencias</li> <li>• Censo a personas</li> <li>• Entrega de dotación a brigada</li> </ul>	<p>Formato de Planificación, ejecución y evaluación de atención de emergencias y/o simulacros.</p> <p>Formato de ingreso a brigada</p>

	<b>PROCESO</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>Código:</b>	<b>ASIM03</b>
	<b>MANUAL</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>Versión:</b>	<b>06</b>

Consulta-Participación	Elemento	Herramientas	Registros
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Divulgación videos de emergencias.</li> <li>• Exámenes médicos</li> <li>• Divulgación en canal interno de comunicaciones de los procedimientos operativos normalizados (PON)</li> </ul>	Formato de censo a personas Registros de asistencia Encuesta de identificación de peligros Publicaciones en canal interno de comunicaciones.
P	Plan Estratégico de Seguridad Vial	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitaciones</li> <li>• Exámenes psicosensométricos y psicotécnicos</li> <li>• Pruebas teórico prácticas a conductores</li> <li>• Pruebas de alcoholimetrías y de consumo de sustancias psicoactivas</li> <li>• Divulgación en canal interno de comunicaciones de información para todos los actores viales.</li> </ul>	Registro de asistencias Conceptos médicos Informe de resultados Publicaciones en canal interno de comunicaciones.
P	Gestión del cambio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encuesta de peligros (en inducciones)</li> <li>• Reporte e investigación de accidentes e incidentes.</li> </ul>	Actualización de matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos y determinación de controles. Formato de investigación de incidentes y accidentes laborales.

**Fuente:** Elaboración propia.

	<b>PROCESO</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>Código:</b>	<b>ASIM03</b>
	<b>MANUAL</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>Versión:</b>	<b>06</b>

## 7.4 PLANIFICACIÓN

**Tabla 5. Planificación**

<b>ISO 45001:2018</b>	<b>Decreto 1072, capítulo 6</b>	<b>Resolución 0312</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades.</li> <li>• 6.1.2.1 Identificación de peligros.</li> <li>• 6.1.2.2 Evaluación de los riesgos para la SST y otros riesgos para el SG de la SST.</li> <li>• 6.1.2.3 Evaluación de las oportunidades para la SST y otras oportunidades para el SG de la SST.</li> <li>• 6.1.3 Determinación de los requisitos legales y otros requisitos.</li> <li>• 6.1.4 Planificación de acciones.</li> <li>• 6.2.1 Objetivos de la SST.</li> <li>• 6.2.2 Planificación para lograr los objetivos de la SST.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Artículo 2.2.4.6.15. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.</li> <li>• Artículo 2.2.4.6.16-3</li> <li>• Mecanismos para el autorreporte de condiciones de trabajo y salud.</li> <li>• Artículo 2.2.4.6-5. Cumplimiento de los requisitos normativos.</li> <li>• Artículo 2.2.4.6.8-1. Identificación de la normatividad vigente del SG de Riesgos Laborales.</li> <li>• Artículo 2.2.4.6.18. Objetivos del SG-SST.</li> <li>• Artículo 2.2.4.6-7. Plan de trabajo anual en SST.</li> <li>• Artículo 2.2.4.6.17. Planificación del SG-SST.</li> <li>• Artículo 2.2.4.6.8-8. Prevención y promoción de riesgos Laborales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2.3.1 Evaluación Inicial del Sistema de Gestión.</li> <li>• 4.4.1 Metodología para identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.</li> <li>• 4.1.2 Identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos con participación de todos los niveles de la empresa.</li> <li>• 2.7.1 Matriz legal.</li> <li>• 2.2.1 Objetivos de SST.</li> <li>• 2.4.1 Plan Anual de Trabajo.</li> </ul>


**Fuente:** Elaboración propia.

### 7.4.1 Acciones para abordar los riesgos y oportunidades

A partir de la actualización del Plan Estratégico Institucional 2023-2026 V2, se revisa la ASIS06 Política de Administración de Riesgos Institucionales y se realiza la documentación y/o actualización de la información relacionada con la administración de los riesgos que pueden afectar la gestión institucional y por ende el cumplimiento de sus objetivos. En este sentido, se establecen riesgos a nivel estratégico, de gestión, de corrupción y seguridad de la información que surten las etapas de identificación, valoración, controles y tratamiento.

Las oportunidades se abordarán solamente en el contexto estratégico tomando de referencia los objetivos y riesgos estratégicos.

Los riesgos y oportunidades asociados al Sistema de Gestión de SST y la definición de las acciones para su abordaje, están definidas bajo la metodología establecida en el Procedimiento ASIP02 - Administración integral de riesgos y oportunidades y su correspondiente ASIG01 - Guía para la Administración Riesgos en los Procesos. Los riesgos de gestión para la SST se encuentran administrados en el Aplicativo MiGestión – Módulo de Riesgos.

	<b>PROCESO</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>Código:</b>	<b>ASIM03</b>
	<b>MANUAL</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>Versión:</b>	<b>06</b>

## 7.4.2 Identificación de peligros y evaluación de los riesgos y oportunidades

### 7.4.2.1 Identificación de peligros

El Ministerio establece y mantiene una metodología y criterios para la continua identificación de peligros, evaluación y control de riesgos, según GUIA GTHG01 - Identificación de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, que tiene alcance sobre todos los procesos y que incluye: actividades rutinarias y no rutinarias y actividades de todas las personas que tienen acceso al sitio de trabajo; identificando y evaluando entre otros: comportamientos, aptitudes y otros factores humanos; peligros que se originan fuera del lugar de trabajo con capacidad para afectar adversamente la salud y seguridad de las personas, infraestructura, equipos y materiales de trabajo; peligros generados por la vecindad del lugar de trabajo, y las actividades relacionadas con las labores controladas por la entidad.

La entidad asegura que los resultados de estas evaluaciones y los efectos de las medidas de controles sean tomados en cuenta al definir el alcance y la planeación del SG-SST. La entidad mantiene y conserva esta información actualizada.

De igual manera se identifican las condiciones de salud (morbilidad sentida), así como otros hábitos de salud y el perfil socio demográfico que caracteriza a los trabajadores de la entidad. Dichas condiciones se obtienen a través de los exámenes ocupacionales de ingreso y periódicos y a través de encuestas específicas de morbilidad sentida.

Como parte del proceso de re inducción la entidad ha definido una herramienta de identificación de peligros a través de un taller y la aplicación de la encuesta de peligros de seguridad y salud en el trabajo formato GTHF61 Encuesta de peligros de Seguridad y Salud en el Trabajo.


#### 7.4.2.1.1 Auto reporte de condiciones de trabajo y salud

El Ministerio motiva y gestiona la participación de los diferentes niveles de la entidad en dicha identificación de peligros, mediante el uso de la herramienta GTHF36 - Reporte de actos y condiciones subestándar, que es un instrumento que permite la identificación preventiva de peligros cuya fuente sean condiciones sub estándar.

### 7.4.2.2 Evaluación de los riesgos para la SST y otros riesgos para el SG SST

La entidad establece, implementa y mantiene procesos para la evaluación de los riesgos de SST a partir de los peligros identificados, teniendo en cuenta la eficacia de los controles existentes, esto se evidencia en la documentación de la Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles. Dichas matrices de peligros se documentan por procesos y para cada sede del Ministerio.

Adicionalmente para la evaluación de otros riesgos relacionados con el establecimiento, implementación, operación y mantenimiento de gestión de la SST se definió utilizar la metodología y criterios definidos en el Procedimiento ASIP02 - Administración integral de riesgos y oportunidades y su correspondiente ASIG02 - Guía para la administración de riesgos y oportunidades en los procesos. Sus respectivos registros se encuentran administrados en el Aplicativo MiGestión – Módulo de Riesgos.

	PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Código:	ASIM03
	MANUAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:	06

#### 7.4.2.3 Evaluación de las oportunidades para la SST y otras oportunidades para el SG SST

La entidad evalúa las oportunidades para la SST y otras oportunidades para mejorar el SG-SST, mediante lo definido en el Procedimiento ASIP02 - Administración integral de riesgos y oportunidades y su correspondiente ASIG02 - Guía para la administración riesgos y oportunidades en los procesos. Dichas evaluaciones se abordarán solamente en el contexto del SG SST, tomando de referencia los objetivos y riesgos estratégicos.

#### 7.4.3 Determinación de los requisitos legales y otros requisitos

El Ministerio establece, implementa y mantiene un proceso para la determinación y acceso a Los requisitos legales actualizados y otros requisitos que sean aplicables a sus peligros, sus riesgos para la SST y su sistema de gestión de la SST; así mismo determina cómo aplican esos requisitos legales y otros requisitos a la organización y qué es necesario comunicar; asegurando que estos requisitos legales y otros requisitos se tengan en cuenta al establecer, implementar, mantener y mejorar de manera continua su sistema de gestión de SST.

Dicho proceso es liderado por la Subdirección de Gestión del Talento Humano, quien se soporta con asesores externos legales para asegurar una determinación y actualización de requisitos legales oportuna. Dicha determinación se evidencia en el formato GTHF33 Matriz de cumplimiento de requisitos legales del SG-SST.

#### 7.4.4 Planificación de acciones


Con base en las necesidades identificadas de articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, a los requisitos legales de SST aplicables y a los requisitos de la norma ISO 45001:2018 de manera sistemática y periódica se hará la implementación y mantenimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. Para ello el Ministerio planifica las acciones para abordar los riesgos y oportunidades identificadas y las acciones para abordar los requisitos legales y otros requisitos y para prepararse para las situaciones de emergencia, y responder a ellas.

La planificación de dichas acciones tiene como fuentes el Plan Estratégico de Talento Humano, el análisis del contexto institucional, el análisis del contexto de SST, la identificación de peligros de SST, la evaluación de riesgos y los resultados de investigaciones de accidentes. Adicionalmente se toma como referencia la medición del desempeño del SG SST, los resultados de evaluación de estándares mínimos, los informes de auditorías internas y externas del SG SST, la jerarquía de controles y las salidas del SG SST, entre otros.

Esta planificación de acciones está a cargo de la Subdirección de Gestión del Talento Humano, quien lidera la integración o implementación de dichas acciones en los procesos de la entidad y evalúa la eficacia de estas acciones, a través de la medición y seguimiento del indicador de gestión de SST. Porcentaje acumulado de actividades realizadas para la implementación y mantenimiento del SG SST. Dicha planificación se registra en el GTHF56 - Cuadro de mando del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Plan de trabajo del SG SST), por el grupo de SST y aprobado por la Subdirección de Gestión del Talento Humano. Este plan será publicado en la intranet y se actualizará anualmente.

#### 7.4.5 Objetivos de la SST y planificación para lograrlos

Para la definición de los objetivos de la Estrategia de SST se realiza un ejercicio de alineación con los objetivos estratégicos de la institución, específicamente con el objetivo estratégico número seis (6) y se articula con el Plan Estratégico de Talento Humano y la Política de SST. Las evidencias de dicho ejercicio es parte de los registros documentados en la actualización del contexto anual del SG SST. Lo cual permite la formulación de los siguientes objetivos de la Estrategia de SST:

	<b>PROCESO</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>Código:</b>	<b>ASIM03</b>
	<b>MANUAL</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>Versión:</b>	<b>06</b>

**Tabla 6.** Objetivos y planificación

<b>Objetivo Estratégico</b>	<b>Acción Estratégica</b>	<b>Objetivo Estrategia de SST</b>
Fortalecer capacidades institucionales de sector salud mediante la optimización de procesos, el empoderamiento del talento humano, la articulación interna, la gestión del conocimiento, las tecnologías de la información y la comunicación y la infraestructura física y administración eficiente de los recursos financieros con el fin de armonizar una intervención institucional articulada, integrada y universal.	Fortalecer el entorno laboral del Ministerio	Fortalecer la gestión institucional en seguridad y salud en el trabajo, proporcionando condiciones de trabajo seguras y saludables, para la prevención de lesiones y/o deterioro de la salud relacionados con el trabajo.  Eliminar los peligros y reducir los riesgos para la seguridad y salud en el trabajo estableciendo controles según su identificación y priorización, promoviendo la cultura del autocuidado
	Fortalecer el talento humano, según las necesidades identificadas, en términos de calidad, equidad, pertinencia y eficiencia	Empoderar al talento humano desarrollando las competencias requeridas en Seguridad y Salud en el Trabajo, para que sean multiplicadores del SG SST
	Fortalecer el entorno laboral del Ministerio	Gestionar los riesgos y oportunidades de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de la consulta y participación, con el fin de integrar a los servidores públicos, grupos de valor e interés en el SG SST.


**Fuente:** Elaboración propia.

#### 7.4.5.1 Planificación para lograr los objetivos del SG SST

El logro de los objetivos del SG SST, parte de la definición de las acciones planificadas el GTHF56 - Cuadro de mando del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Plan de trabajo del SG SST), en el que se formulan las acciones para la Estrategia de SST, definiendo así: que se va a hacer, que recursos se requerirán, quien será responsable, cuando se finaliza, como se evaluarán los resultados y como se registran las acciones para lograr los objetivos de la SST. Dicha planificación se monitorea a través de indicadores de gestión, los cuales son presentados en los comités de gestión y en la Revisión por la Dirección.

#### 7.4.5.2 Sistemas y Programas de gestión SST

Como parte de la planificación del SG SST la entidad ha definido Sistemas de Vigilancia Epidemiológicas y Programas de gestión, que estén enfocados en la gestión preventiva de los riesgos identificados y en alinear la planificación de las actividades al aseguramiento del cumplimiento de los objetivos de SST definidos.

	PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Código:	ASIM03
	MANUAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:	06

i. **Sistemas y Programas de gestión de Seguridad en el Trabajo**

La entidad establece, implementa y mantiene estándares para la gestión para los riesgos prioritarios que tienen el potencial de generar accidentes laborales. Estos estándares son:

- GTHS02 Gestión integral de los Elementos de Protección Personal (EPP)
- GTHG11 Guía de inspecciones planeadas de seguridad y salud en el trabajo - reportes de actos y condiciones subestándar
- ABIS03 Plan estratégico de seguridad vial, implementado por la Subdirección Administrativa con apoyo del SG SST


**Ambientes de trabajo**

El Ministerio ha definido, como parte de las actividades de los Programas y Sistemas de Vigilancia Epidemiológicos, la planificación cuando aplique de evaluaciones ambientales de los factores de riesgo identificados como prioritarios, para determinar el grado de riesgo y compararlos con los valores límites permisibles (si aplica), con la finalidad de establecer e implementar las medidas de control apropiadas para eliminar o mitigar la exposición.

ii. **Sistemas y Programas de gestión de Salud en el Trabajo**

La entidad establece, implementa y mantiene estándares, programas de Medicina Preventiva y del Trabajo y Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, así mismo dispone de asesoría de un profesional del área de la salud con experiencia y Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo. Estos estándares son:

- GTHS07 – Sistema de Vigilancia Epidemiológica Riesgo Cardiovascular.
- GTHS09 - Sistema de vigilancia epidemiológico (SVE) para la prevención de desórdenes músculo esqueléticos (DME) derivados de la exposición a factores de riesgo biomecánico.
- GTHS12 - Sistema de vigilancia epidemiológica para el control del riesgo psicosocial.
- GTHS13- Protocolo de atención del riesgo psicosocial.
- GTHG09 -Guía de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
- GTHG02 - Guía para la realización de las evaluaciones medicas ocupacionales.
- GTHF50 - Profesiograma para la realización de las evaluaciones medico ocupacionales.

	<b>PROCESO</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>Código:</b>	<b>ASIM03</b>
	<b>MANUAL</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>Versión:</b>	<b>06</b>

## 7.5 APOYO

**Tabla 7.** Contexto de la organización

<b>ISO 45001:2018</b>	<b>Decreto 1072, capítulo 6</b>	<b>Resolución 0312</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 7.1 Recursos.</li> <li>• 7.2 Competencia.</li> <li>• 7.3 Toma de conciencia.</li> <li>• 7.4 Comunicación.</li> <li>• 7.5 Información documentada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Artículo 2.2.4.6-4. Definición de recursos/</li> <li>• Artículo 2.2.4.6.8-10. Dirección de la SST en las empresas.</li> <li>• Artículo 2.2.4.6.11. Capacitación en SST/</li> <li>• Artículo 2.2.4.6.11-2. Inducción en SST</li> <li>• Artículo 2.2.4.6.11. Capacitación en SST</li> <li>• Artículo 2.2.4.6.14. Comunicación</li> <li>• Artículo 2.2.4.6.12-1,2,3. Documentación</li> <li>• Artículo 2.2.4.6.13. Conservación de los documentos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en SST</li> <li>• 1.1.7 Capacitación de los integrantes del COPASST 1.2.1 Programa de capacitación anual</li> <li>• 1.2.2 Inducción y reinducción en SST, 1.2.3 Curso Virtual de capacitación de cincuenta (50) horas en SST.</li> <li>• 2.8.1 Mecanismos de comunicación</li> <li>• 2.5.1 Archivo y retención documental del Sistema de Gestión de SST.</li> </ul>

**Fuente:** Elaboración propia.


### 7.5.1 Recursos

El Ministerio de Salud y Protección Social ha asignado los recursos necesarios para el cumplimiento de la gestión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante la planificación anual de presupuesto para la Subdirección de Gestión del Talento Humano, adicionalmente el grupo de SST documenta la planificación de un presupuesto específico para SST como parte del Plan de trabajo del SG SST, evidenciándolo en el GTHF56 - Cuadro de mando del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Plan de trabajo del SG SST) a través del cual se contempla la planificación de costos. Dicho presupuesto podrá ser ajustado con base en los resultados de revisiones por la Dirección, la magnitud y severidad de los riesgos laborales y el número de trabajadores expuestos.

La entidad dispone del recurso humano necesario e idóneo bajo los lineamientos de la Subdirección de Gestión del Talento Humano y un grupo multidisciplinario específico para la gestión de SST, los cuales se encuentran relacionados en el manual de funciones, el cual puede ser consultado en el GTHS03 - Compilado del manual específico de funciones, requisitos y competencias laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio de Salud y Protección Social. Por otra parte, la entidad cuenta con la asesoría y acompañamiento en las diferentes actividades de la ARL, para lo cual se define anualmente un presupuesto que varía de acuerdo a los recursos de reinversión disponibles.

Así mismo, la entidad cuenta con las instalaciones adecuadas para la prestación de los servicios en la ciudad de Bogotá D.C., y la infraestructura física se encuentra operando de acuerdo a lo establecido en los procedimientos ABIP01 Administración de bienes y ABIP04 Administración de servicios de apoyo logístico, los cuales se encuentran inmersos en el Proceso ABI Administración de Bienes e Insumos. Se cuenta, además, con la infraestructura tecnológica para la operación de la entidad, los cuales son administrados a través de los procedimientos del proceso GST Gestión de Soporte a las Tecnologías y SIM Administración de sistemas de información.

Adicionalmente, se han establecido las condiciones de ambiente adecuados para la operación de los procesos, a través del Programa de Entorno Laboral Saludable Sostenible, el cual atiende los lineamientos establecidos en el Decreto 1072 del 2015 y, con el fin de fortalecer las condiciones laborales de sus trabajadores, la entidad se ha certificado en la norma ISO 45001:2018, cuyos requisitos específicos para cada proceso se encuentran identificados en el formato ASIF01 caracterización.

	<b>PROCESO</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>Código:</b>	<b>ASIM03</b>
	<b>MANUAL</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>Versión:</b>	<b>06</b>

### 7.5.2 Competencia

El Ministerio tiene establecidas las competencias necesarias de los servidores públicos y colaboradores que afectan o pueden afectar el desempeño en SST, dichas competencias son definidas mediante el soporte de la Subdirección de Gestión del Talento Humano en el documento GTHS03 Compilado del manual específico de funciones, requisitos y competencias laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio de Salud y Protección Social y en el documento GTHS06 Roles, responsabilidades, funciones y toma de conciencia relacionadas con SST donde se definen las funciones, responsabilidades y autoridad del personal que administra, desempeña y verifica actividades que tengan efecto sobre los peligros de seguridad y salud en el trabajo.

Así mismo se asegura el desarrollo de las competencias, proporcionando educación y formación personal, grupal y organizacional, el desarrollo profesional y el mejoramiento a través la Estrategia de formación y capacitación, lo cual se desarrolla según definido en el procedimiento GHTP07 Formación y capacitación haciendo uso de herramientas virtuales y capacitaciones presenciales, lo que son planificadas en el GTHS01 - Plan institucional de capacitación el cual está orientado como un conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, durante cada vigencia y parte de unos objetivos específicos incluyendo los de SST. Este plan facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo, para conseguir los resultados y metas institucionales establecidos, adicionalmente el grupo de SST planifica las capacitaciones y formaciones asociadas a la gestión de riesgos, como parte del Plan de trabajo del SG SST.

Además, los responsables de la ejecución del SG SST, realizan el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) y/o veinte (20) horas sobre el SG-SST que defina el Ministerio del Trabajo y tienen formación en SST y licencia. Aunado a lo anterior, se comunican cursos de educación continua.


Toda la documentación relacionada con las competencias del personal del Ministerio está disponible en Salud Net, Entorno Laboral Saludable, Formación y Capacitación. Así como en el procedimiento GHTP07 Formación y capacitación y GHTP01 Provisión empleos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción.

### 7.5.3 Inducción, capacitación, entrenamiento y toma de conciencia

El Ministerio mediante lo definido en el procedimiento GHTP07 Formación y capacitación y en el GTHS01 - Plan Institucional de capacitación, asegura que los servidores públicos y colaboradores que trabajan en cada una de las funciones y niveles pertinentes sean capacitados, sensibilizados y tomen conciencia de: sus funciones y responsabilidades para lograr la conformidad con la política, con los procedimientos de seguridad y salud en el trabajo y con los requisitos del sistema de gestión, incluida la preparación para emergencia, los requisitos de respuesta y las consecuencias potenciales que tiene apartarse de los lineamientos de SST, así como de los incidentes, resultados de investigaciones, peligros y riesgos de SST aplicables a las actividades ejecutadas y su capacidad de alejarse de situaciones de trabajo que consideren que presentan un peligro inminente y serio para su vida o su salud.

En el establecimiento del GTHS01 - Plan institucional de Capacitación, se tiene en cuenta la identificación de necesidades específicas, incluyendo las de SST, así como los diferentes niveles de: responsabilidad, educación, formación, experiencia y peligros críticos a los que están expuestos o los que deben ser supervisados, con alcance para todos los servidores públicos de planta y contratistas.

El Proceso de Gestión del Talento Humano debe realizar una evaluación de impacto a la capacitación o formaciones cuya intensidad horaria sea superior a 20 horas a través del formato GTHF26 Evaluación de Impacto de Capacitaciones.

	<b>PROCESO</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>Código:</b>	<b>ASIM03</b>
	<b>MANUAL</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>Versión:</b>	<b>06</b>

El Ministerio, cuenta con el apoyo de las entidades de salud como la EPS y de la ARL, y si es necesario se contratarán asesores externos para temas especiales, con personal competente en los temas requeridos.

### Inducción

Todo servidor público de planta y contratistas persona natural, recibirá una inducción virtual en SST de obligatorio cumplimiento, la cual está disponible en la intranet, este requisito en monitoreado por la Estrategia de formación y capacitación.

La reinducción se ha definido anualmente, o cuando ocurra un cambio de sitio de trabajo, cambio de cargo, cambios en los procesos o cuando no se evidencia conocimiento de los aspectos básicos del SG SST.

### Toma de conciencia

El Ministerio ha definido una serie de actividades que permitirán la sensibilización y toma de conciencia sobre los aspectos relevantes del SG SST, a través de estrategias de comunicaciones tales como: comunicaciones masivas mediante Salud Net, correos electrónicos, seminarios o talleres, videos ilustrativos y documentos guías para su consulta, alguna de estas actividades es:

- Lecciones aprendidas.
- Campañas de sensibilización
- Capacitaciones, talleres y formaciones que se ejecutan a través de las actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, sistemas de vigilancia epidemiológica ocupacional y divulgación del plan de emergencias, principalmente.


#### 7.5.4 Comunicación

A partir de la información existente en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión, se construye la matriz GCMF06 - Información interna y externa a comunicar, la cual describe el procedimiento asociado, el momento en que se comunica, los canales de comunicación utilizados y los usuarios internos y externos establecidos. Este diligenciamiento se hizo explícito para el proceso de Gestión de Talento Humano, mediante una política de operación definida en los procedimientos GCMP01 - Gestión de la comunicación externa y GCMP02 Gestión de la comunicación interna.

La entidad establece para cada vigencia un Plan de comunicaciones del Sistema Integrado de Gestión, donde se definen componentes, temáticas, objetivos, estrategias, canales de comunicación, a quien va dirigido y el periodo en que se comunica. Esta información se diagrama en un calendario de comunicaciones para la vigencia y se divulga a través de Saludnet, en los canales disponibles por el proceso de GCM Gestión de las Comunicaciones Publicas y Estratégicas.

Las comunicaciones de SST en el Ministerio incluyen, pero no está necesariamente limitadas a:

- Política de Seguridad, Salud en el Trabajo y objetivos del sistema de gestión.
- Sistemas de vigilancia epidemiológica ocupacional y Programas de gestión.
- Informe sobre el desempeño del sistema de gestión SST.
- Resultados de investigación de incidentes.
- Planes de emergencia.
- Integrantes del Comité Paritario de Salud en el Trabajo – Comité de Convivencia Laboral
- Reporte de condiciones inseguras.
- Función, responsabilidad y autoridad.

	<b>PROCESO</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>Código:</b>	<b>ASIM03</b>
	<b>MANUAL</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>Versión:</b>	<b>06</b>

- Resultados de revisión por la Dirección.
- Quejas o reclamos, mediante herramienta del sistema de gestión documental.

Para las inquietudes de los servidores públicos y colaboradores relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo se cuenta con el Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo, quien canaliza esta información a través de sus reuniones mensuales.

La información que se entrega en la comunicación deberá ser entendible, sólida y apoyada en datos verificables, los métodos que se consideraran incluyen, pero no están necesariamente limitados a:

- Comunicaciones vía Intranet
- Televisores
- Reuniones
- Sesiones de entrenamiento y/o informativas
- Memorando
- Mensaje de correo de electrónico

#### 7.5.5 Información documentada

Para garantizar el funcionamiento del Sistema de Gestión de SST, el Ministerio de Salud y Protección Social cuenta con una estructura documental debidamente identificada, acorde con los estándares de imagen y presentación establecidos institucionalmente. La información documentada se encuentra administrada en el Aplicativo MiGestión – Módulo de documentos, de acuerdo con la metodología del procedimiento ASIP01 - Elaboración y Control de Documentos, donde se establecen las directrices para el acceso, distribución, recuperación y utilización, de los diferentes tipos de documentos que contemplan los procesos y procedimientos de la entidad.


A su vez, se cuenta con GDOG01 - Guía Organización de Archivos de Gestión, la cual busca orientar a todos los funcionarios y contratistas del Ministerio de Salud y Protección Social, en el buen manejo, uso, organización y conservación de los archivos de gestión y de toda la información producida y recibida en el desarrollo de sus funciones. Esto con el fin de dar cumplimiento a la normatividad interna y externa que se encuentra asociada a los procesos de organización de archivos. La mencionada guía establece las tablas de retención documental que además se usan como control de la información documentada.

## 7.6 OPERACIÓN

**Tabla 8. Operación**

<b>ISO 45001:2018</b>	<b>Decreto 1072, capítulo 6</b>	<b>Resolución 0312</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 8.1.1 Planificación y control operacional.</li> <li>• 8.1.2 Eliminar peligros. y reducir riesgos para la SST.</li> <li>• 8.1.3 Gestión del Cambio.</li> <li>• 8.1.4 Compras.</li> <li>• 8.1.4.2 Contratistas.</li> <li>• 8.1.4.3 Contratación Externa.</li> <li>• 8.2 Preparación y respuesta ante emergencias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Artículo 2.2.4.6.8. Prevención. y promoción de los riesgos laborales.</li> <li>• Artículo 2.2.4.6-8. Gestión de los peligros y los riesgos.</li> <li>• Artículo 2.2.4.6.24-1, 2,3,4. Medidas de prevención y control.</li> <li>• Artículo 2.2.4.6.26. Gestión del Cambio.</li> <li>• Artículo 2.2.4.6.27. Adquisiciones.</li> <li>• Artículo 2.2.4.6.28. Contratación.</li> <li>• Artículo 2.2.4.6.25. Preparación y respuesta ante emergencias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4.2.1 Medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados.</li> <li>• 2.11.1 Gestión del cambio.</li> <li>• 2.9.1 Identificación y evaluación para la adquisición de bienes y servicios.</li> <li>• 2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas.</li> <li>• 5.1.1 Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. 5.1.2 Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.</li> </ul>

**Fuente:** Elaboración propia.

	PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Código:	ASIM03
	MANUAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:	06

### 7.6.1 Planificación y control operacional

El Ministerio planifica, implementa, controla y mantiene las operaciones, actividades y los procesos necesarios para cumplir y satisfacer los requisitos del sistema de Gestión SST y los requisitos para la provisión de productos y servicios, en donde la implementación de los controles es necesaria para gestionar los riesgos y oportunidades, mediante:

- a) La planificación de sus objetivos estratégicos institucionales y objetivos específicos para la estrategia de SST,
- b) La planificación del Plan de Trabajo del SG SST, la cual se realiza a través del formato GTHF56 - Cuadro de mando del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Plan de trabajo anual del SG SST) y GTHF62 Planificación y seguimiento de sistemas de vigilancia, programas y planes de SST.

### 7.6.2 Eliminación de peligros y reducción de riesgos para la SST


El Ministerio establece, implementa y mantiene varios procesos, mecanismos y herramientas para la eliminación de los peligros y la reducción de los riesgos para la SST, utilizando la siguiente jerarquía de los controles:

- Eliminar el peligro;
- Sustituir con procesos, operaciones, materiales o equipos menos peligrosos;
- Utilizar controles de ingeniería y/o reorganización del trabajo;
- Utilizar controles administrativos, incluyendo la formación;
- Utilizar equipos de protección individual adecuados.

Estas estrategias de eliminación y reducción de peligros, para el Ministerio están divididas en dos grandes elementos:

- i. **Seguridad en el Trabajo:** En este elemento están definidas los estándares de SST, enfocadas a mecanismos y herramientas para el cuidado de los servidores públicos y colaboradores, en sus actividades administrativas y operativas que pueden materializarse mediante accidentes laborales. La entidad establece, implementa y mantiene unos estándares para la gestión para los riesgos prioritarios que tienen el potencial de generar accidentes laborales. Estos estándares son:
  - GTHG1402 Guía para la gestión integral de los elementos de protección personal (EPP) y de protección ergonómica
  - GTHG11 Guía de inspecciones planeadas de seguridad y salud en el trabajo - reportes de actos y condiciones subestándar
  - ABIS03 Plan estratégico de seguridad vial, implementado por la Subdirección Administrativa con apoyo del SG SST
- ii. **Salud en el Trabajo:** en este elemento están definidas los estándares de SST, enfocadas a mecanismos y herramientas para el cuidado de los servidores públicos y colaboradores, en sus actividades administrativas y operativas que pueden materializarse mediante enfermedades laborales.

Los componentes de estos elementos se verán reflejados en las medidas de controles definidas en las matrices de identificación de peligros documentadas. Así mismo, se planifica e implementan estas actividades, asegurando que se lleven a cabo bajo condiciones específicas, para lo cual se establece y mantiene procedimientos documentados para cubrir situaciones en que su ausencia pueda causar desviaciones de la política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo; estipula los criterios de operación en los procedimientos operacionales; establece y mantiene procedimientos relacionados con los riesgos identificados de seguridad y salud en el trabajo de los servicios que la entidad ofrece.

	<b>PROCESO</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>Código:</b>	<b>ASIM03</b>
	<b>MANUAL</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>Versión:</b>	<b>06</b>

Adicionalmente, el personal del Ministerio debe dar cumplimiento a lo establecido en los procedimientos operacionales documentados, los cuales definen como llevar a cabo cada una de las actividades que influyen, real o potencialmente, en el desempeño de la seguridad y salud en el trabajo.

Cada proceso será responsable de documentar, actualizar, ajustar y socializar los procedimientos operacionales asociadas a sus actividades.

La entidad establece, implementa y mantiene estándares, programa de promoción de la salud y prevención de la enfermedad y Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, así mismo dispone de asesoría de un profesional del área de la salud con experiencia y Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Estos estándares son:

- GTHS07 – Sistema de Vigilancia Epidemiológica Riesgo Cardiovascular.
- GTHS09 - Sistema de vigilancia epidemiológico (SVE) para la prevención de desórdenes músculo esqueléticos (DME) derivados de la exposición a factores de riesgo biomecánico.
- GTHS12 - Sistema de vigilancia epidemiológica para el control del riesgo psicosocial.
- Protocolo de atención del riesgo psicosocial.
- GTHG09 -Guía de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
- GTHG02 - Guía para la realización de las evaluaciones medicas ocupacionales.
- GTHF50 - Profesiograma para la realización de las evaluaciones medico ocupacionales.

### 7.6.3 Gestión del cambio


La gestión de los cambios planificados temporales y permanentes que impactan el Sistema de gestión de SST se planifican y ejecutan de manera controlada y planificada, evaluando para ello: la identificación de peligros y evaluación de riesgos de SST en los nuevos productos, servicios y procesos, los cambios en los requisitos legales aplicables y otros requisitos, los cambios en el conocimiento y las necesidades de desarrollos en conocimiento y tecnología.

Adicionalmente, se tiene en consideración la disposición o no de recursos para la ejecución de los cambios, que es parte fundamental en la planificación. Para ello, se cuenta con la participación de la alta Dirección en la toma de decisiones con respecto a cambios esenciales del sistema, tales como modificaciones a la política de SST, los objetivos, el alcance y demás componentes que afecten la estructura del Sistema de Gestión de SST.

Para la planificación de cambios del SG SST, el Ministerio ha definido una metodología que permite identificar y gestionar oportunamente los cambios mediante el establecimiento de actividades para la planificación, el análisis, la implementación y el seguimiento al interior del Ministerio de Salud y Protección Social definidas en el procedimiento ASIP08 Gestión Integral del Cambio, con el fin de favorecer la adaptación al cambio y el aseguramiento de la implementación de controles para los peligros de SST identificados, la documentación de los cambios se registran en el formato ASIF49 Gestión de cambios.

### 7.6.4 Compras

El Ministerio de Salud y Protección Social, como entidad pública cumple los lineamientos establecidos en la Ley 80 de 1993, mediante el cual se regula la contratación en la administración pública y en la Ley 1150 del 2007, dentro de las actividades establecidas en la normatividad relacionada se establecen los mecanismos de supervisión de la contratación, la cual se refleja en el manual de contratación de la entidad identificado con el código GCOS04 Documento introductorio manual de contratación, que se encuentra disponible en Salud Net, Sistema Integrado de Gestión, Mapa de procesos, Proceso GCO

	<b>PROCESO</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>Código:</b>	<b>ASIM03</b>
	<b>MANUAL</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>Versión:</b>	<b>06</b>

Gestión de la Contratación, así mismo se cuenta con el procedimiento GCOP04 Solicitud supervisión cierre procesos contractuales.

#### 7.6.4.1 Contratistas

El Ministerio ha definido los criterios de SST para los procesos de selección de contratistas y para los procesos de evaluación continua, mediante la definición de un GTHM02 - Manual de seguridad y salud en el trabajo para contratistas y terceros articulados, en el cual se definen los requisitos y obligaciones especiales que deben cumplir los Contratistas y Proveedores respecto a sus trabajadores y para la correcta prestación de los servicios contratados durante la ejecución de los contratos.

#### 7.6.5 Contratación externa


El Ministerio asegura que las funciones y los procesos contratados externamente estén controlados, mediante inspecciones de verificación rutinarias ejecutados por los Supervisores de contratos del Ministerio y auditorías formales de SST planificadas por el grupo de SST. Adicionalmente de forma sistemática en los procesos de contratación pública, se desarrolla la solicitud obligatoria de los requisitos de contratación versus los requisitos legales y del sistema de gestión en SST aplicables al alcance de las actividades a contratar.

La verificación de los requerimientos de la contratación externa, se podrán evidenciar sin ser limitante en el formato GTHF52 - Lista de verificación de requisitos de SGSST (Manual de SST contratistas).

#### 7.6.6 Preparación y respuestas ante emergencias

El Ministerio establece y mantiene Planes de emergencias para cada sede (GTHS10 - Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias - Edificio Urano, GTHS11 - Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias - Zona Franca), en donde se identifican las posibles emergencias y sus correspondientes procedimientos operativos normalizados para dar respuesta a situaciones de emergencias que puedan afectar a los servidores públicos, colaboradores, visitantes actividades de la entidad, e incluso su infraestructura.

La entidad revisa y prueba sus Planes de emergencias y procedimientos operativos normalizados de preparación y respuesta ante emergencias, mediante la ejecución de simulacros con escenarios asociados a las amenazas prioritarias identificadas en los análisis de vulnerabilidad. Como parte de los recursos de apoyo para la gestión de implementación de los Planes de emergencias se ha definido la brigada de emergencias, según Resolución 969 del 2019 "Por la cual se adopta el reglamento de la brigada de emergencias del Ministerio de Salud y Protección social.

	<b>PROCESO</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>Código:</b>	<b>ASIM03</b>
	<b>MANUAL</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>Versión:</b>	<b>06</b>

## 7.7 EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

**Tabla 9.** Evaluación del desempeño.

<b>ISO 45001:2018</b>	<b>Decreto 1072, capítulo 6</b>	<b>Resolución 0312</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño.</li> <li>• 9.1.2 Evaluación del cumplimiento.</li> <li>• Auditoría Interna.</li> <li>• 9.2.2 Programa de auditoría interna.</li> <li>• Revisión por la Dirección.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Artículo 2.2.4.6.20. Indicadores que evalúan la Estructura.</li> <li>• Artículo 2.2.4.6.21. Indicadores que evalúan el proceso.</li> <li>• Artículo 2.2.4.6.22. Indicadores que evalúan el resultado.</li> <li>• Artículo 2.2.4.6.8-5. Cumplimiento de los requisitos normativos.</li> <li>• Artículo 2.2.4.6.29. Auditoría al cumplimiento del SGSST.</li> <li>• Artículo 2.2.4.6.30. Alcance de auditoría de cumplimiento del SGSST.</li> <li>• Artículo 2.2.4.6.31. Revisión por la alta dirección.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3.2.3 Registro y análisis estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.</li> <li>• 3.3.1 Frecuencia de accidentalidad.</li> <li>• 3.3.2 Severidad de accidentalidad</li> <li>• 3.3.3 Proporción de accidentes de trabajo mortales</li> <li>• 3.3.4 Prevalencia de la enfermedad laboral</li> <li>• 3.3.5 Incidencia de la enfermedad laboral, 3.3.6 Incidencia de la enfermedad laboral, Ausentismo por causa médica.</li> <li>• 4.2.2 Aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores.</li> <li>• 6.1.1 Definición de indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>• 6.1.2 Auditoría anual, 6.1.4 Planificación de la auditoría con el COPASST</li> <li>• 6.1.3 Revisión por la alta dirección. Alcance de la auditoría del Sistema de Gestión de SST.</li> </ul>

**Fuente:** Elaboración propia.


### 7.7.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño

Medir el desempeño ayuda a determinar la eficacia del SG SST e identificar qué aspectos se pueden mejorar, y para ello el Ministerio de Salud y Protección Social realiza seguimiento al cumplimiento de los objetivos establecidos para su Estrategia de SST, a través de los indicadores de desempeño definidos según el procedimiento DESP07 - Formulación, medición, análisis de indicadores de gestión, realiza seguimiento al cumplimiento de los objetivos establecidos para sus procesos a través de los indicadores de desempeño. Con esta metodología se busca consolidar un sistema de medición que integre el diseño, implementación, seguimiento y análisis de dichos indicadores, con el fin de identificar desviaciones o tendencias que permitan la toma de decisiones a nivel institucional.

Los indicadores de SST están divididos en indicadores de estructura, de proceso y de resultado, el registro, seguimiento y análisis se puede evidenciar en el GTHF56 - Cuadro de mando del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Plan de trabajo anual del SG SST). Para cada indicador del SG SST se ha documentado en el formato DESF29 - Hoja de vida del indicador.

Con respecto al seguimiento y medición de las actividades y operaciones relacionadas con los peligros, los riesgos y las oportunidades identificadas, el Ministerio ha definido una serie de indicadores asociados a cada uno de los SVE y Programas de gestión, mediante los cuales se controla la eficacia de prevención y resultados obtenidos. El análisis de los resultados de este seguimiento se hace en las periodicidades establecidas en las hojas de vida de cada indicador o cuando se materialice algún peligro de los gestionados.

Con respecto a los equipos de monitoreo empleados para las mediciones higiénicas y ambientales aplicables se asegura y mantiene documentado su calibración, lo cual se demuestra a través de los respectivos registros de certificados de calibración.

	<b>PROCESO</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>Código:</b>	<b>ASIM03</b>
	<b>MANUAL</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>Versión:</b>	<b>06</b>

Como parte de la rendición de cuentas el grupo de SST, se desarrollan informes de desempeño de SST que se presentan al Subcomité Integrado de Gestión, Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Comisión de personal y al COPASST, en los cuales se toman decisiones que garanticen el mantenimiento del sistema. Este seguimiento también es desarrollado, mediante las revisiones continuas del Plan de Trabajo del SG SST, en los que se registran las actividades e indicadores de cumplimiento.

### 7.7.2 Evaluación del cumplimiento

El grupo de SST establece mediante la planificación de su Plan de trabajo del SG SST, la frecuencia de evaluación de cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos, así mismo asegura que esta evaluación se desarrolle de forma imparcial mediante asesoría externa de expertos en el tema. De los resultados de dichas evaluaciones se definen las acciones necesarias (en los casos que aplique) y se mantiene el conocimiento y la comprensión de su estado de cumplimiento con respecto a los requisitos legales y otros requisitos.

La evidencia de dichas evaluaciones se registra en el formato GTHF33 - Matriz de cumplimiento de requisitos legales del SG-SST y entrega de informe de evaluación de cumplimiento de requisitos legales y otros.

### 7.7.3 Auditoría interna

El Sistema de Gestión de SST es sometido a auditorías internas a intervalos planificados, con el fin de proporcionar información acerca de si el sistema de gestión de SST es conforme con los requisitos propios, los definidos por la norma ISO 45001:2018 y determinar si se implementa y mantiene eficazmente. Dichas auditorías son ejecutadas según lo definido el procedimiento ASIP09 - Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión. Adicionalmente se ha documentado en el formato ASIF01 Caracterización, los requisitos de norma que son compatibles con el objetivo y alcance respecto al sistema, de esta forma hacer una revisión detallada del cumplimiento de los mismos.


Adicionalmente se cuenta con equipos de auditores internos capacitadas en principios y técnicas de auditoría que apoyan el buen desarrollo de las auditorías.

### 7.7.4 Revisión por la dirección

El Sistema de Gestión de SST será sometido a una revisión por parte de la Alta Dirección en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, por lo menos una vez al año, con el fin de asegurar su conveniencia, adecuación, así como la eficacia y alineación continua con la planeación estratégica del Ministerio de Salud y Protección Social.

Para la revisión por la Dirección se hará seguimiento a la siguiente información de entrada:

1. El estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas
2. Los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión de la SST
3. El grado en que se ha cumplido la política de la SST y los objetivos de la SST
4. La información sobre el desempeño de la SST
5. La adecuación de los recursos
6. Las comunicaciones pertinentes con partes interesadas
7. Las oportunidades de mejora continua

	<b>PROCESO</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>Código:</b>	<b>ASIM03</b>
	<b>MANUAL</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>Versión:</b>	<b>06</b>

Adicionalmente, serán incluidas todas las entradas definidas por legislación.

Como resultado de la revisión por la Dirección al Sistema de Gestión de SST se determinan las oportunidades de mejora, cambios en el sistema y necesidades de recursos y se formalizará mediante acta en el formato ASIF08 - Acta de reunión.

## 7.8 MEJORA

Tabla 10. Mejora

ISO 45001:2018	Decreto 1072, capítulo 6	Resolución 0312
10.1 Generalidades • 10.2 Incidentes, no conformidades y acciones correctivas • 10.3 Mejora Continua	• Artículo 2.2.4.6.32. Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales. • Artículo 2.2.4.6.33. Acciones preventivas y correctivas. • Artículo 2.2.4.6.34. Mejora continua.	• 3.2.1 Reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, • 3.2.2 Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales, 7.1.1 Acciones preventivas y/o correctivas • 7.1.2 Acciones de mejora conforme a revisión de la Alta Dirección, 7.1.3 Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, 7.1.4 Plan de mejoramiento

Fuente: Elaboración propia.

### 7.8.1 Incidentes, no conformidades y acciones correctivas

#### i. Accidentes e incidentes


Para la gestión de accidentes e incidentes laborales se deberán seguir los siguientes lineamientos:

- Seguridad en sitio. (Verificar las condiciones y determinar si existe la posibilidad de un nuevo accidente o de aumentar las pérdidas).
- Prestar los primeros auxilios, si es del caso, a través de la Brigada de Emergencias
- De ser necesario, gestionar el traslado del accidentado al centro hospitalario
- Informar de forma inmediata al Jefe inmediato y al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro del primer día hábil de la ocurrencia del evento, con el fin de iniciar el reporte ante la Administradora de Riesgos Laborales.
- Asegurar de forma oportuna la ejecución de la investigación de los accidentes e incidentes laborales, para ello se debe seguir los lineamientos definidos en la GTHG03 - Guía de investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales. El registro de dichas investigaciones debe ser registradas en el formato GTHF22 - Investigación y análisis de accidentes e incidentes de trabajo.
- Remitir la incapacidad a la Subdirección de Gestión del Talento Humano en los formatos establecidos para tal fin.

#### ii. No conformidades, acciones correctivas y preventivas

La gestión de las no conformidades, acciones correctivas y preventivas del SG SST se realiza según lo definido en el procedimiento ASIP10 Planes de Mejora, y la Guía ASIG11 Planes de Mejora, el cual tiene como fin orientar el emprendimiento de acciones para evitar la recurrencia de no conformidades.

Para el control de las acciones definidas en el SG SST se cuenta con el Aplicativo MiGestión - Módulo planes de mejora, la cual administra la información sobre todas las acciones que se han formulado por diferentes fuentes que originaron las no

	<b>PROCESO</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>Código:</b>	<b>ASIM03</b>
	<b>MANUAL</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>Versión:</b>	<b>06</b>

conformidades, el proceso al que pertenecen, la descripción de las no conformidades, las causas que las originaron, el responsable de ejecutarlas, el tipo de acción, las fechas en que se van a ejecutar, y su estado.

Adicional a las acciones para evitar la no conformidad y acción correctiva, se definen actividades para administrar los riesgos y oportunidades, las cuales se convierten en acciones preventivas, que retroalimentan el contexto de la institución y el contexto del SG SST.

### 7.8.2 Mejora continua

Resultado de la revisión al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se formulan acciones de mejora teniendo en cuenta las salidas de la revisión, así como las conclusiones y recomendaciones dadas en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, lo cual asegura un monitoreo de la conveniencia, adecuación y eficacia del SG SST para:

- Mejorar el desempeño de la SST.
- Promover una cultura que apoye al sistema de gestión de la SST.
- Promover la participación de los servidores públicos y colaboradores en la implementación de acciones de mejora continua del SG SST.
- Comunicar los resultados pertinentes de la mejora continua.

<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<p><b>Nombre y Cargo: Laura Alejandra Sánchez,</b> Técnico administrativo Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, Subdirección de Gestión del Talento Humano..</p> <p><b>Nombre y Cargo: Yira Petra Caraballo Cabrera,</b> Contratista, Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, Subdirección de Gestión del Talento Humano.</p> <p><b>Nombre y Cargo: Beatriz Andrea Noguera León,</b> Contratista, Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, Subdirección de Gestión del Talento Humano.</p> <p><b>Nombre y Cargo: Isis Romero Barón,</b> Contratista, Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, Subdirección de Gestión del Talento Humano</p> <p><b>Fecha: 03 de noviembre de 2025</b></p>	<p><b>Nombre y Cargo: Juan Manuel Gomez Prada,</b> Coordinador Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, Subdirección de Gestión del Talento Humano..</p> <p><b>Fecha: 18 de noviembre de 2025</b></p>	<p><b>Cristhian Ricardo Abello,</b> subdirector de Gestión del Talento Humano.</p> <p><b>Fecha: 11 de diciembre de 2025</b></p> <p><b>Fecha versión: 16 de diciembre de 2025</b></p>