
	DOCUMENTO PLAN GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GESTIÓN HUMANA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: AP-GHU-SO002D02
			VERSIÓN: 02
			PÁGINA: 1 DE 35

PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO




2021


	DOCUMENTO PLAN GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GESTIÓN HUMANA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: AP-GHU-SO002D02
			VERSIÓN: 02
			PÁGINA: 2 DE 35

Contenido

INTRODUCCIÓN	4
1. OBJETIVO	¡Error! Marcador no definido.
2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	¡Error! Marcador no definido.
3. ALCANCE	5
4. DESARROLLO DEL PLAN	5
4.1. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA	5
4.1.1. PERFIL SOCIO DEMOGRÁFICO	6
4.1.2. TURNOS DE TRABAJO	6
4.2. POLITICAS INSTITUCIONALES	6
4.2.1. POLITICA INTEGRAL DE CALIDAD	6
4.2.2. POLITICA ESTILO DE VIDA SALUDABLE	8
4.2.3. Responsables de seguridad y salud en el trabajo	8
4.2.4. Roles y responsabilidades (Revisar la norma 18001) arriba	9
4.2.5. Recursos	9
4.3. COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	10
4.4. REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	11
4.5. PLANIFICACIÓN	11
4.5.1. Identificación de requisitos legales y evaluación del cumplimiento	11
4.5.2. Identificación de peligros y valoración del riesgo	11
4.5.3. Control de cambios	12
4.5.4. Caracterización de la accidentalidad	13
4.5.5. Caracterización del ausentismo	13
4.5.6. Análisis integral de las condiciones de trabajo y salud	13
4.5.7. Diagnóstico del avance en seguridad y salud en el trabajo	14
4.6. ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE RIESGOS (IMPLEMENTACIÓN) ..	14
4.6.1. Gestión de la accidentalidad	14
4.6.2. Gestión de la Bioseguridad	15
4.6.3. Gestión del cuidado osteomuscular	16
4.6.4. Gestión de las radiaciones ionizantes	17
4.6.5. Promoción y Prevención	¡Error! Marcador no definido.
4.6.6. Salud mental y vigilancia epidemiológica psicosocial	¡Error! Marcador no definido.
4.7. CONTROL OPERACIONAL (hace parte de los programas)	20
4.7.1. Medidas de control general	21
4.7.2. Tareas de alto riesgo	23
4.7.3. Preparación y respuesta ante emergencias: Plan de emergencia	24
4.7.4. Elementos de protección personal	26
4.7.5. Orden y Aseo	26
5. VERIFICACIÓN Y MEJORAMIENTO	26
6. ENTRENAMIENTO Y COMPETENCIA	27
7. INDICADORES	27

	DOCUMENTO PLAN GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GESTIÓN HUMANA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: AP-GHU-SO002D02
			VERSIÓN: 02
			PÁGINA: 3 DE 35

8. REVISIÓN POR LA GERENCIA.....	27
9. Plan manejo pandemia sarcov - 19.....	34
10. MODIFICACIONES.....	35

	DOCUMENTO PLAN GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GESTIÓN HUMANA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: AP-GHU-SO002D02
			VERSIÓN: 02
			PÁGINA: 4 DE 35


INTRODUCCIÓN

La Seguridad y Salud en el Trabajo actualmente representa una de las herramientas de gestión más importantes para mejorar la calidad de vida laboral en las empresas y con ella su competitividad. Esto es posible siempre y cuando la empresa promueva y estimule en todo momento la creación de una cultura en seguridad y salud en el trabajo que debe estar sincronizada con los planes de calidad, mejoramiento de los procesos y puestos de trabajo, productividad, desarrollo del talento humano y la reducción de los costos operacionales.

Es por ello que el Hospital General de Medellín tiene entre sus propósitos mantener el **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST**, con altas calificaciones de cumplimiento con el fin de controlar la accidentalidad y la enfermedad laboral, mantener un control eficiente sobre el ausentismo, cumplir la normatividad vigente y en términos generales, promover los espacios de trabajo, amables, cómodos y seguros.

El **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST** está orientado en este año y los siguientes a tener dentro del centro de sus procedimientos, una concepción de riesgo, que converse con el nuevo esquema Hospitalario de enfoque de riesgos y con el objetivo a muy corto plazo de certificarse en la norma 45001, logrando una adecuada administración de riesgos que permita mantener el control permanente de los mismos en los diferentes oficios y que contribuya al bienestar físico, mental y social del trabajador y al funcionamiento de los recursos e instalaciones.

El documento que se presenta a continuación refleja el **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST** para la empresa basado en las características específicas de su proceso y su actividad económica.

	DOCUMENTO PLAN GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GESTIÓN HUMANA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: AP-GHU-SO002D02
			VERSIÓN: 02
			PÁGINA: 5 DE 35

1. **Objetivos Estratégicos dentro de la Institución Hospital General de Medellín:**

Objetivo estratégico 4: Contar con personas competentes, comprometidas con vocación y satisfechas con su trabajo

Objetivo estratégico 5: Alcanzar niveles de excelencia en los procesos organizacionales a través de un sistema de gestión Integral de calidad

Objetivo estratégico 8: Mantener y disponer de equipamiento, infraestructura y sistemas de información para la prestación de servicios de salud humanizados y seguros

Objetivos SGSST – Decreto 1072/15

- Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles.
- Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST en la empresa
- Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.

2. **ALCANCE**

El sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo aplica para toda la institución, su sistema de gestión y sus funcionarios.

3. **DESARROLLO DEL PLAN**


4.1. **IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA**

Nombre: Hospital General De Medellín Luz Castro De Gutiérrez E.S.E

Nit: 890904646

Dirección: Kra. 48 # 32-102

Teléfono: 3847300

	DOCUMENTO PLAN GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GESTIÓN HUMANA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: AP-GHU-SO002D02
			VERSIÓN: 02
			PÁGINA: 6 DE 35

Actividad económica: 3851101

Empresas dedicadas a actividades de las instituciones prestadoras de servicios de salud, con interacción, incluye hospitales generales, centros de atención médica con ayudas diagnósticas, instituciones prestadoras de servicios de salud, centros especializados (excepto de radiodiagnósticos y/o radioterapia), hospitales para tuberculosos, instituciones de salud mental

4.1.1. PERFIL SOCIO DEMOGRÁFICO

Permite conocer algunas características de la población trabajadora con el fin de orientar las actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.

4.1.2. TURNOS DE TRABAJO

Personal	Horario
Administrativo	Lunes A Viernes De 07:00 – 17:00
Asistencial (Médicos, Enfermeras, entre otros)	Lunes a Domingo Turnos de 12 horas y según la programación de la especialidad


Nota Importante: Durante el año 2020 y en el año 2021, de acuerdo con lineamientos Ministeriales de control de pandemia, algunos servicios han aplicado medidas para facilitar el aislamiento preventivo tales como: Flexi trabajo, Trabajo en casa, Horarios variables y cuarentenas entre otros.

4.2. POLITICAS INSTITUCIONALES

4.2.1. POLITICA INTEGRAL DE CALIDAD

En el Hospital General de Medellín enfocamos nuestros procesos a contribuir con la **calidad de vida de nuestros clientes, a cuidar y proteger el medio ambiente y a mejorar las condiciones de vida y trabajo de nuestros colaboradores**, para lo cual nos comprometemos con:


- ✓ **Brindar una atención Segura, oportuna, confiable y cálida.**

	DOCUMENTO PLAN GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GESTIÓN HUMANA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: AP-GHU-SO002D02
			VERSIÓN: 02
			PÁGINA: 7 DE 35

- ✓ Prevenir **el impacto ambiental** negativo asociado con el uso de los recursos y la generación de residuos, vertimientos y emisiones.
- ✓ **Prevenir y controlar los riesgos operacionales.**
- ✓ **Promover y mantener condiciones y factores ocupacionales seguros, procurando un bienestar físico, mental y social a nuestros colaboradores**
- ✓ Promover y desarrollar relaciones **docencia-servicio** que permitan al Hospital y a las instituciones de educación superior, con las que se suscriben convenios, contribuir con el fortalecimiento de sus misiones.
- ✓ Promover y desarrollar las **investigaciones básicas y aplicadas**, cuyos resultados deben corresponder con desarrollos y soluciones innovadoras en beneficio del desempeño del Hospital y de sus partes involucradas

Para lograr lo anterior la alta dirección asume su compromiso con los siguientes objetivos generales:

- Asignar a los supervisores y administradores la responsabilidad de la salud y seguridad en cada una de sus secciones o áreas de trabajo.
- Brindar el tiempo para que todo el personal que ingrese vinculado o temporal, reciba la capacitación sobre los factores de riesgo y normas de seguridad relacionadas con el oficio a desempeñar, para ello se encargará el supervisor o un representante de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo brigadas y comités o vigías.
- Trabajar en forma interdisciplinaria con todas las áreas para concertar actividades como adquisición de equipos, cambios de procesos o seguimiento a los actuales, para controlar los factores de riesgo desde su origen.
- Suministrar a cada trabajador los elementos de protección personal requerida acorde con los factores de riesgo a los que va a estar expuesto, exigiendo su uso durante el desarrollo de la labor, pero también propiciando los medios para crear en este personal la conciencia de autocuidado.
- Incluir en las reuniones de la gerencia y otros grupos de trabajo, el análisis y la toma de decisiones sobre el desempeño de la salud y la seguridad del personal en la empresa.
- Reportar oportunamente los accidentes de trabajo, no sólo a las autoridades competentes sino también a la dirección de la empresa.
- Evaluar el desempeño en seguridad y salud en el trabajo de la misma manera en que se evalúan los costos, la productividad y la calidad.
- Exigir a los contratistas el programa de seguridad y salud en el trabajo, donde estén involucradas las personas que van a desarrollar actividades laborales en la empresa.

	DOCUMENTO PLAN GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GESTIÓN HUMANA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: AP-GHU-SO002D02
			VERSIÓN: 02
			PÁGINA: 8 DE 35

4.2.2. POLITICA ESTILO DE VIDA SALUDABLE


El Hospital General de Medellín se compromete a aunar esfuerzos interdisciplinarios para lograr la interiorización de una cultura saludable, con el propósito de favorecer el mejoramiento de la calidad de vida, prevenir las enfermedades cardiovasculares y adicciones, planteando programas, proyectos y acciones que consideren al sujeto en su dimensión integral (biológica, psicológica, social y espiritual), con mayor conciencia de cuidado, en el marco de un estilo de vida saludable, perdurable y sostenible, buscando:

- ✓ Promover el bienestar físico, mental y social, mediante la detección precoz y el control oportuno de los factores de riesgo, fomentando factores protectores y desarrollando programas de intervención.
- ✓ Promover la formación integral a través de planes, proyectos y acciones encaminados al fomento de las relaciones armónicas consigo mismo, con los demás y con el ambiente para fortalecer una cultura saludable, sustentable y sostenible, en los empleados del Hospital.
- ✓ Asegurar un ambiente de trabajo libre del consumo del alcohol, drogas, tabaco, sustancias psicoactivas, enervantes o que creen dependencia, que se refleje en la salud y bienestar de las personas y en la protección de los bienes de la Institución.

4.2.3. Responsables de seguridad y salud en el trabajo

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST se encuentra en el organigrama dentro del procedo de apoyo de Gestión Humana, está bajo la responsabilidad de dicha dirección y está conformado por las siguientes personas:

- Médico especialista en seguridad y salud en el trabajo. Planta
- Médico Laboral de apoyo. Planta
- Enfermera especialista en seguridad y salud en el trabajo. Planta
- Ingeniera en seguridad e higiene. Planta
- Ingeniero Ambiental. Prestación de servicios.
- Psicóloga. Prestación de servicios.
- Profesional para el control operacional de terceros. Prestación de servicios.
- Tecnóloga ambiental. Por contraprestación de terceros.
- Auxiliar administrativa SST. Por contraprestación de terceros.
- Auxiliar administrativa Ambiental. Por contraprestación de terceros.

	DOCUMENTO PLAN GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GESTIÓN HUMANA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: AP-GHU-SO002D02
			VERSIÓN: 02
			PÁGINA: 9 DE 35

Participa – Asesora a los siguientes comités:

- Comité S&SOMA
- Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo
- Comité de convivencia
- Comité de emergencias
- Brigada de emergencia
- Líderes gestores

4.2.4. Roles y responsabilidades (Revisar la norma 18001) arriba

Documento:

AP-GHU-AP001M01 Manual de funciones y competencias.

4.2.5. Recursos


- Humanos

Cargos de la (s) persona que conforman el equipo de seguridad y salud en el trabajo	Formación en seguridad y salud en el trabajo	Propio o contratado
Médico Especialista Seguridad y salud en el trabajo	especialista en seguridad y salud en el trabajo	Propio
Enfermera especialista en seguridad y salud en el trabajo	especialista en seguridad y salud en el trabajo	Propio
Técnica área de la salud Psicóloga y supervisora de terceros (prestación de servicios) Apoyo de la ARL a los diferentes programas	Tecnóloga en seguridad e higiene ocupacional	Propio

- Físicos

El área de seguridad y salud en el trabajo está ubicada en el área administrativa 1, piso 3.

- Financieros

	DOCUMENTO PLAN GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GESTIÓN HUMANA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: AP-GHU-SO002D02
			VERSIÓN: 02
			PÁGINA: 10 DE 35

Seguridad y salud en el trabajo cuenta con un presupuesto anual para todas sus actividades, este está contemplado dentro del presupuesto institucional (plan de adquisiciones anual).

La base del presupuesto está en el plan anual de adquisiciones, sobre el cual se plantea el presupuesto anual.

Para SST un total 2021 de 367 Millones de pesos

Para Gestión ambiental 510 Millones de pesos.

4.3. COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Su objetivo principal es hacer seguimiento al desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, al igual que canalizar las inquietudes de salud y seguridad de los trabajadores hacia la administración.


El COPASST se elige por votación cada dos años y se reúne una vez al mes.

Ver en la intranet HGM. En información institucional el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo y la resolución de conformación.

Cumple periodo en el año 2021, en el cual se hará la respectiva elección.

Los temas explícitos de norma (decreto 1072/15) que se ventilan en las reuniones además de las funciones específicas son:

- Plan de trabajo anual.
- Cronograma de trabajo.
- Presupuesto SST.
- Plan de Capacitaciones.
- Evolución del SGSST.
- Programa de control de incapacidades.
- Indicadores SST.
- Programa de inspecciones.
- Medicina preventiva y del trabajo.
- Política SST
- Objetivos SST.

	DOCUMENTO PLAN GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GESTIÓN HUMANA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: AP-GHU-SO002D02
			VERSIÓN: 02
			PÁGINA: 11 DE 35

4.4. REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

Se encuentra socializado en la cartela de gestión Humana

4.5. PLANIFICACIÓN

4.5.1. Identificación de requisitos legales y evaluación del cumplimiento

Se recomienda revisar la legislación actual vigente para definir los estándares que se deben cumplir dependiendo de los factores de riesgo o de los peligros identificados como prioritarios para la intervención.

Procedimiento:

AP-GHU-SO002 Identificación de Requisitos Legales y Evaluación de Cumplimiento

Matrices:

AP-GHU-SO002D01 Matriz General Requisitos Legales y Otros

Formatos:

AP-GHU-SO002F01 Actualización de Requisitos Legales y Otros

Hoy la matriz tiene dos grandes capítulos:

Normas Generales.


Normas Relacionadas con la pandemia.

4.5.2. Identificación de peligros y valoración del riesgo

Hospital General de Medellín realiza la identificación de riesgos y peligros y valora los riesgos a partir de los controles existentes, lo cual le permitirá conocer los riesgos no aceptables. Esta matriz es una herramienta dinámica y como tal el Hospital garantizará su actualización permanente.

Observación: De acuerdo a la resolución 2646 de 2008, la organización determinará el riesgo y el nivel de riesgo para los peligros psicosociales a través de la aplicación de las baterías o de otro instrumento validado.

NR	VALORACIÓN	NIVEL ACTUACIÓN	RESPONSABILIDAD
----	------------	-----------------	-----------------

	DOCUMENTO PLAN GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GESTIÓN HUMANA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: AP-GHU-SO002D02
			VERSIÓN: 02
			PÁGINA: 12 DE 35

1 Y 2	ACEPTABLE	Mantener controles y monitorear. No dejar de considerar la eliminación del riesgo	Líder de proceso con apoyo de SST
3 Y 4	MEJORABLE	Reforzar controles o implementar nuevos controles. No dejar de considerar la eliminación del riesgo	Líder de proceso con apoyo de SST
5 Y 6	NO ACEPTABLE	Implementar controles fuertes parte el riesgo. No dejar de considerar la eliminación del riesgo	Alta dirección y líderes de proceso. Apoyo de SST

Procedimiento:

AP-GHU-SO001 Identificación de peligros y valoración de riesgos

Matrices:

AP-GHU-SO001D01 Documento matriz de identificación peligros y valoración de riesgos.

AP-GHU-SO001D02 Documento Matriz de Visitantes.

AP-GHU-SO001D03 Documento Matriz de Vulnerabilidad.

Instructivo:

AP-GHU-SO001I01 Instructivo diligenciamiento de la matriz identificación de peligros y valoración de riesgos

El cambio en este documento más grande es: La identificación, valoración y control de riesgo pandemia, específicamente lo relacionado con la Pandemia SARCOV - 19

4.5.3. Control de cambios


Antes de introducir cambios en procesos y actividades, se realizará la identificación de peligros y evaluación de riesgos que puedan derivarse de estos y adoptar las medidas de prevención y control necesarias.

Instructivo:

ES-PLI-GP003I02 Instructivo Administración de Cambios

Formatos:

ES-PLI-GP003F04 Formato Administración de Cambios

	DOCUMENTO PLAN GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GESTIÓN HUMANA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: AP-GHU-SO002D02
			VERSIÓN: 02
			PÁGINA: 13 DE 35

4.5.4. Caracterización de la accidentalidad

El encargado de seguridad y salud en el trabajo es responsable de mantener actualizada la caracterización de la accidentalidad para su análisis y seguimiento periódico.

Procedimiento:

AP-GHU-SO004 Procedimiento Gestión de la Accidentalidad

Matrices:

AP-GHU-SO004D01 Documento Matriz Seguimiento a la Accidentalidad.

AP-GHU-SO004D02 Documento Matriz de Seguimiento a Hallazgos.

En el capítulo revisión por la dirección se hace breve reseña de resultados.

4.5.5. Caracterización del ausentismo

El encargado de seguridad y salud en el trabajo es responsable de mantener actualizada la caracterización de ausentismo para su análisis y seguimiento periódico.

Programa:

AP-GHU-SO003P01 Programa de Ausentismo Laboral

Procedimientos:

AP-GHU-SO003 Procedimiento Evaluación Médica Ocupacional

Instructivo:


AP-GHU-SO003I01 Instructivo reintegro laboral.

En el capítulo revisión por la dirección se hace breve reseña de resultados.

4.5.6. Análisis integral de las condiciones de trabajo y salud

A partir del diagnóstico de riesgos y peligros y de las condiciones de salud se relacionan los riesgos significativos considerados como no aceptables y de mejoramiento que serán objeto de intervención.

Riesgos Significativos	Factores de Riesgo	Peligros
Enfermedades infectocontagiosas, heridas	BIOLÓGICO: Contacto con material cortopunzante	Manipulación de agujas, jercos, bisturís y material cortopunzante

	DOCUMENTO PLAN GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GESTIÓN HUMANA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: AP-GHU-SO002D02
			VERSIÓN: 02
			PÁGINA: 14 DE 35

Riesgos Significativos	Factores de Riesgo	Peligros
	contaminado	contaminado
Enfermedades Osteomusculares (Desgarros musculares, sinovitis, lumbalgias), golpes, traumas de tejido blando	BIOMECANICOS: Sobreesfuerzos	Movilización de pacientes muy pesados en cama, en ocasiones lo debe realizar una sola persona, transportar varios equipos a la vez. Manipulación de pacientes muy pesados
Traumas en tejidos blandos, heridas, esguinces, fracturas.	CONDICIONES DE SEGURIDAD MECÁNICOS:: Golpeado por o contra	Barandas de las camas, sistema de rodamiento del atril de las bombas Baxter.

4.5.7. Diagnóstico del avance en seguridad y salud en el trabajo

Con el fin de identificar las prioridades en seguridad y salud en el trabajo y ser punto de partida para la actualización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, se realizará un diagnóstico para medir el avance en seguridad. (Resolución 0312 del 2019).

En diciembre de 2021 se notifica al Ministerio el avance actual calificado en el 93%

En el capítulo revisión por la dirección se hace breve reseña de resultados.


4.6. ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE RIESGOS (IMPLEMENTACIÓN)

Con base en el análisis integral de las condiciones de trabajo y salud se define un plan de trabajo de acuerdo a los riesgos significativos identificados.

Mediante la detección precoz y el control oportuno de los factores de riesgos y fomentando factores protectores, se aumentará la promoción del bienestar físico, mental y social de todos los empleados del HGM.

4.6.1. Gestión de la accidentalidad

La gestión de la accidentalidad en el HGM tiene como objetivo reducir las causas que generan los incidentes y/o accidentes, a través, de un previo conocimiento de los hechos ocurridos, con el fin de implementar medidas correctivas, preventivas o de mejora, encaminadas tanto a eliminar las causas para evitar la repetición del

	DOCUMENTO PLAN GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GESTIÓN HUMANA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: AP-GHU-SO002D02
			VERSIÓN: 02
			PÁGINA: 15 DE 35

mismo accidente o similares, como aprovechar la experiencia para mejorar su prevención. Para su cumplimiento se hace necesario:

- Realizar las investigaciones oportunas y proactivas de los accidentes e incidentes laborales e intervenir los hallazgos identificados como causas básicas en los accidentes investigados.
- Realizar inspecciones basadas en la observación del comportamiento, haciendo un seguimiento a los planes de mejora propuestos encaminados a intervenir actos y condiciones inseguras.
- Trabajo mancomunado con grupo de gestores, COPASST, SYSOMA y demás grupos de interés para hacer parte a los trabajadores de la prevención.
- Sensibilizar a Directores, Jefes y coordinadores de la problemática de la accidentalidad.
- Mantener a Gerencia y al grupo directivo al tanto de la evolución de la accidentalidad.
- Capacitaciones permanentes de aplicación de estándares de seguridad.
- Generar en los colaboradores la cultura del reporte del incidente.
- Empoderar a los líderes para que gestionen las condiciones no deseables detectadas.

Procedimiento

AP-GHU-SO004 Procedimiento Gestión de la Accidentalidad

Formatos

Formato AP-GHU-SO004F01 reporte de incidentes e instrucciones para su diligenciamiento

Formato AP-GHU-SO004F02 Investigación de Incidentes y Accidentes laborales

Instructivo

Instructivo AP-GHU-SO004I01 Reporte y atención de Incidente y Accidente de trabajo

Matrices

Documento AP-GHU-SO004D01 Matriz seguimiento a la Accidentalidad


Documento AP-GHU-SO004D02 Matriz seguimiento a Hallazgos

Documento ES-GIC-GC001D02 Modelo de Mejoramiento Institucional.

Programas

Programa AP-GHU-SO004P01 Programa Gestión de la Accidentalidad

4.6.2. Gestión de la Bioseguridad

	DOCUMENTO PLAN GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GESTIÓN HUMANA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: AP-GHU-SO002D02
			VERSIÓN: 02
			PÁGINA: 16 DE 35

Con este programa implementamos estrategias para evitar que nuestros colaboradores adquieran enfermedades infecciosas o accidentes de trabajo en sus actividades, al interactuar con los pacientes y su entorno.

- Evaluaciones sistemáticas de la aplicación de estándares de bioseguridad.
- Dotación, verificación, y evaluación de uso de elementos de protección y barrera en puestos de trabajo.
- Capacitación en estándares de seguridad y uso de elementos de protección personal.
- Seguimiento a recomendaciones laborales.
- Participación en Gestión de cambio con elementos de protección y de barrera, así como insumos de trabajo de riesgo.
- Contribuir en el desarrollo e implementación de la ruta del paciente respiratorio conjuntamente con el programa de vigilancia de infecciones hospitalarias.
- Investigación y seguimiento a los casos de riesgo Biológico.
Revisar y actualizar el manual de Bioseguridad., dispositivos

Procedimiento

AP-GHU-SO005 Procedimiento Gestión de la Bioseguridad

Formato

AP-GHU-SO005F01 Formato Observación de Comportamiento Punción Venosa y Arterial.

AP-GHU-SO005F02 Formato Observación de Comportamiento para Apertura de Ampollas.

AP-GHU-SO005F03 Formato Observación de Comportamiento Uso de Micrometodo.

Programa


AP-GHU-SO005P01 Programa gestión de la bioseguridad

AP-GHU-SO005F04 Formato Plan de Acción Gestión de la Bioseguridad

4.6.3. Gestión del cuidado osteomuscular

El Hospital ha diseñado un sistema de vigilancia que permita realizar el diagnóstico y definir un control integral de las condiciones de riesgo por carga física y esfuerzos, evitando de esta manera minimizar la ocurrencia de enfermedades laborales y accidentes de trabajo ocasionados por el factor de riesgo ergonómico que impacte el sistema Osteomuscular de la población expuesta vinculada, para ello se han definido las siguientes actividades:

- Realizar evaluaciones ergonómicas de puestos de trabajo según programación.
- Observaciones de comportamiento.
- Aplicación de la línea basal.

	DOCUMENTO PLAN GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GESTIÓN HUMANA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: AP-GHU-SO002D02
			VERSIÓN: 02
			PÁGINA: 17 DE 35

- Actualización del diagnóstico de riesgo biomecánico para áreas críticas del HGM.
- Programa visión cero: Actualización del documento del sistema de vigilancia, actualización y seguimiento de la matriz de hallazgos
- Dotación de elementos ergonómicos en puestos de trabajo.
- Capacitación en estándares de seguridad OM Estándar de Movilización de Pacientes, Estándar de Trabajo en Computador, Higiene postural y pausas activas.
- Seguimiento a recomendaciones laborales.
- Intervención por áreas y segmentos según indicadores de ausentismo y accidentalidad.
- Inspecciones de seguridad.
- Participación en Gestión de cambio con elementos como: camillas, camas, dispositivos para movilizar pacientes.

Procedimiento

AP-GHU-SO006 Procedimiento Gestión del Cuidado Osteomuscular

Formatos

Formato AP-GHU-SO006F01 Observación de Comportamiento Inmovilización de Pacientes

Formato AP-GHU-SO006F02 Observación de Comportamiento Trabajo en Computador

Formato AP-GHU-SO006F03 Observación de Comportamiento Movilización de Pacientes

Formato AP-GHU-SO006F04 Evaluación Ergonómica Puesto de Trabajo Asistencial

Formato AP-GHU-SO006F05 Evaluación Ergonómica Puesto de Trabajo Administrativo

Documentos:

Documento AP-GHU-SO006D01 SVE Gestión del Cuidado Osteomuscular.


Documento AP-GHU-SO006D02 Estándar de Seguridad Inmovilización Pacientes.

Documento AP-GHU-SO006D03 Estándar de Seguridad Movilización Pacientes.

Documento AP-GHU-SO006D04 Estándar de Seguridad Trabajo en Computador.

4.6.4. Gestión de las radiaciones ionizantes

El Hospital ha diseñado un sistema de vigilancia epidemiológica con el fin de prevenir la aparición de efectos nocivos sobre la salud integral de los funcionarios y contratistas expuestos a radiaciones ionizantes. Para la exposición de diferentes radiaciones u otros agentes se deben tener en cuenta:

	DOCUMENTO PLAN GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GESTIÓN HUMANA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: AP-GHU-SO002D02
			VERSIÓN: 02
			PÁGINA: 18 DE 35

1. Elaboración de exámenes médicos ocupacionales oportunamente, identificar desviaciones y gestionar las respectivas remisiones.
2. Revisar y actualizar los documentos asociados al programa.
3. Control de exámenes de laboratorio según el PVE al personal ocupacionalmente expuesto vinculado (técnicos, ortopedistas y neurocirujano, auxiliares, enfermeras) y por contrato prestación de servicios (ortopedistas, cardiólogos).
4. Dotación y seguimiento a la dosimetría.
5. Identificación de los peligros y registro en la matriz de peligros.
6. Coordinar junto con oficial de protección la capacitación y/o sensibilización al personal expuesto sobre la naturaleza de la exposición y los métodos de prevención y control de las radiaciones ionizantes.
7. Revisión del estado del plomo de los elementos de protección plomados de las diferentes áreas.
8. Gestionar la compra y dotación según necesidades elementos de protección plomados.

Procedimiento

AP-GHU-SO007 Procedimiento Gestión de las Radiaciones Ionizantes **Estándar de Seguridad**


AP-GHU-SO007D02 Documento Estándar de Seguridad contra Radiaciones Ionizantes.

4.6.5. EVALUACION MEDICA OCUPACIONAL.

Objetivo: Evaluar las condiciones físicas, mentales, de aptitud laboral y en general las condiciones de salud, en el momento del ingreso al Hospital, durante su permanencia en él y al momento del retiro, de los funcionarios del HGM, como un instrumento para la elaboración de los diagnósticos y seguimiento estandarizado de su estado de salud en los lugares de trabajo, contribuyendo en el diseño de programas de prevención, de reintegro y rehabilitación integral con miras a contribuir con la mejora de su calidad de vida.

Estrategias:

- Controlar integralmente y registrar herramientas como: profesiograma, perfil sociodemográfico, control vacunación, control de exámenes periódicos, incapacitados prolongados, etc.
- Mantener seguimiento oportuno y control sobre las restricciones
- Seguimiento oportuno de las incapacidades con actualización permanente de indicadores y seguimientos.
- Participar en re íntegros exitosos después de incapacidades prolongadas,
- Acompañamiento por parte del grupo de psicólogas a los incapacitados.

	DOCUMENTO PLAN GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GESTIÓN HUMANA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: AP-GHU-SO002D02
			VERSIÓN: 02
			PÁGINA: 19 DE 35

- Seguimiento, acompañamiento y control a los incapacitados mayores de 120 días.
- Seguimiento a las personas que se encuentran en juntas de calificación.
- Realización de programas de promoción y prevención enfocados a lo encontrado en los seguimientos de los indicadores.
- Realización oportuna de exámenes médicos ocupacionales.

Procedimiento:

AP-GHU-SO009 Procedimiento Promoción y Prevención

Instructivos:

AP-GHU-SO009I01 Instructivo Estilos de Vida Saludable.doc"

AP-GHU-SO009I02 Instructivo identificación, clasificación y valoración del riesgo cardiovascular.

AP-GHU-SO009I03 Instructivo seguimiento desenlaces intermedios y tardíos.

AP-GHU-SO009I04 Instructivo acciones preventivas, correctivas y de mejora de la línea base de factores de riesgo cardiovascular.

AP-GHU-SO009I05 Instructivo comunicación, participación y consulta.

Manual:

AP-GHU-SO009M01 Manual del Sistema de Gestión del Riesgo de Enfermedades Cardiovasculares.

Programas

AP-GHU-SO009P01 Programa prevención y promoción.


AP-GHU-SO009P02 Programa espacios libres de humo.

AP-GHU-SO009P03 Programa de actividad física.

AP-GHU-SO009P04 Programa alimentación saludable.

4.6.6. PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LA SALUD MENTAL Y VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA PSICOSOCIAL.

Objetivos: Promover el valor de la salud mental y el bienestar (como un componente de la salud integral) de los funcionarios y colaboradores del Hospital General de Medellín mediante diversas acciones o programas expresados en diferentes instructivos de acuerdo con la propuesta instituciones de documentación como otros transversales e integradores con el propósito común de lograr personas, entornos y comunidades de trabajo más saludables.

	DOCUMENTO PLAN GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GESTIÓN HUMANA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: AP-GHU-SO002D02
			VERSIÓN: 02
			PÁGINA: 20 DE 35

Estrategias:

- Capacitaciones en temas asociados a salud mental.
- Intervención, análisis y cierre del 100% de situaciones de violencia en el lugar de trabajo.
- Acompañamiento a incapacitados mediante el programa nos importas te acompañamos.
- Acompañamiento al duelo
- Acompañamiento a la investigación de accidentes.
- Acompañamientos a grupos sensibles y de riesgo
- Gestión del programa de prevención de adicciones.
- Programas específicos: Violencia en el lugar de trabajo, comité de convivencia laboral, plan de formación, habilidades para la vida, pausas activas, gimnasia mental, prevención de fatiga y gestión del sueño, medición de factores psicosociales, vigilancia epidemiológica del riesgo sicosocial.

Procedimiento

AP-GHU-SO010 Procedimiento gestión del riesgo psicosocial.

Documento

\AP-GHU-SO010D01 Documento Sistema de Vigilancia Epidemiológica del Riesgo Psicosocial.

AP-GHU-SO010D02 Documento ficha técnica de riesgo público.

Formato:

AP-GHU-SO010F01 Formato riesgo publico violencia en el lugar de trabajo.

AP-GHU-SO010F02 Formato acta de conciliación CCL HGM.

Instructivo:

AP-GHU-SO010I01 Instructivo guía preventiva de violencia.

AP-GHU-SO010I02 Instructivo manejo de adicciones.

Programa


AP-GHU-SO010P01 Programa violencia en el lugar de trabajo.

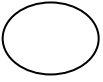
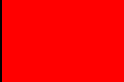




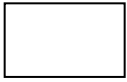
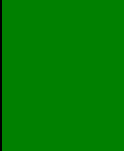
4.7. CONTROL OPERACIONAL (hace parte de los programas)

4.7.1. Medidas de control general

• Señalización y demarcación

El Hospital realizará la señalización y demarcación de las áreas de acuerdo con lo siguiente:

	DOCUMENTO PLAN GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GESTIÓN HUMANA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: AP-GHU-SO002D02
			VERSIÓN: 02
			PÁGINA: 21 DE 35


Forma	Significado	Color	Significado
	Prohibición u orden		Pare, prohibición y todo lugar, material o equipo relacionado con prevención o combate de incendios y su ubicación.
	Prevención, peligro		Orden, obligación. Acción de mando.
	Información		Precaución, peligro.
	Información, texto de instrucciones aisladas o para complementar las señales anteriores si se requiere.		Información de seguridad, indicación de sitios o direcciones hacia donde se encuentran estos (escaleras, primeros auxilios, rutas e instrucciones de evacuación, etc.).

- **Inspecciones de seguridad**

El Hospital realizará los siguientes tipos de inspecciones:

Estas son planeadas y de realización mensual y semestral, estas inspecciones tienen su seguimiento e indicador

TIPO DE INSPECCIÓN	PERIODICIDAD
Evaluación Puesto de Trabajo	Mensual
Pausas Activas	Mensual
Observaciones de Comportamiento Osteomuscular	Mensual
Caminata Ergonómica	Mensual
Orden y Aseo	Mensual
PMIRS	Mensual
Visitas de calidad	Semanal

	DOCUMENTO PLAN GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GESTIÓN HUMANA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: AP-GHU-SO002D02
			VERSIÓN: 02
			PÁGINA: 22 DE 35

TIPO DE INSPECCIÓN	PERIODICIDAD
Inspección almacenamiento de sustancias químicas	Mensual
Visita Arrendatarios	Semestral
Observación Comportamiento punción venosa y arterial	Mensual
Inspecciones integradas programadas	Mensual
Programa de seguimiento a extintores	Mensual
Visitas Obras	Cuando se realicen

• Normas o estándares de trabajo seguro

Se definen normas generales de seguridad para la prevención de accidentes en oficina y en planta y se definirán estándares específicos de seguridad para los siguientes oficios:

Instructivos

AP-GHU-SO005D01 Documento Estándar Seguridad Punción Venosa y Arterial.

AP-GHU-SO005D02 Documento Estándar Seguridad para apertura de Ampollas.


AP-GHU-SO005D03 Documento Estándar Seguridad Uso de Micrométodo.

AP-GHU-SO005D04 Documento ARO Punción Venosa y Arterial.

AP-GHU-SO006D02 Documento Estándar de Seguridad Inmovilización Pacientes.

AP-GHU-SO006D03 Documento Estándar de Seguridad Movilización Pacientes.

AP-GHU-SO006D04 Documento Estándar de Seguridad Trabajo en Computador.

	DOCUMENTO PLAN GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GESTIÓN HUMANA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: AP-GHU-SO002D02
			VERSIÓN: 02
			PÁGINA: 23 DE 35

4.7.2. Tareas de alto riesgo

De acuerdo al diagnóstico de peligros y riesgos se identificaron las siguientes tareas de alto riesgo, para las cuales se establecerán los procedimientos requeridos.

Tarea de alto riesgo identificada	Fuente
Alturas	Lavado fachada
	Mantenimiento del foso de ascensores
	Trabajo en andamios durante la realización de tareas durante obras civiles al interior del HGM por encima de 150 cms
Trabajos en caliente	Soldadura en general
	Utilización de esmeriles, pulidoras y piedras abrasivas.
Trabajos en espacios confinados	Extracción de sedimentos en bandejas de UMAS
	Mantenimiento del foso de ascensores
	Mantenimiento de tanques sumergible en morgue
	Mantenimiento de tanques de aguas
Trabajos con energías peligrosas	Sitios donde se puede encontrar
	Sistemas eléctricos, Maquinas accionadas con energía Eléctrica, motores, subestaciones etc.
	Sistemas accionados con aire a presión
	Sistemas accionados con fluidos, agua, aceite etc.
	Todo sistema que involucre movimiento
	Sistemas que funcionan con gas
	Todo sistema que transmita calor calderas, auto claves

Instructivo

AP-GHU-SO008I01 Instructivo Trabajos en Caliente


Formatos

AP-GHU-SO008F01 Formato Permiso Trabajos en Caliente

AP-GHU-SO008F02 Formato Lista de Verificación Trabajos en Caliente

Instructivo

AP-GHU-SO008I02 Instructivo Trabajos con Energías Peligrosas

	DOCUMENTO PLAN GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GESTIÓN HUMANA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: AP-GHU-SO002D02
			VERSIÓN: 02
			PÁGINA: 24 DE 35

Instructivo

AP-GHU-SO008I03 Instructivo Trabajos en Espacios Confinados

Formatos

AP-GHU-SO008F03 Formato Permiso trabajos en Espacios Confinados.

AP-GHU-SO008F04 Formato Lista de Verificación Trabajos en Espacios Confinados.

Instructivo

AP-GHU-SO008I04 Instructivo Trabajos en Alturas

Formatos

AP-GHU-SO008F07 Formato Inspección anual Arnés Cuerpo Completo.

AP-GHU-SO008F08 Formato Inspección Eslina Seguridad.

AP-GHU-SO008F09 Formato Inspección Eslina Posicionamiento.

AP-GHU-SO008F10 Formato Inspección Poleas, Cuerdas, Mosquetones.

AP-GHU-SO008F11 Formato Inspección EPP.doc"


4.7.3. Preparación y respuesta ante emergencias: Plan de emergencia, Gestión Emergencias

Objetivo:

Definir los lineamientos que permitan: identificación, preparación , atención, respuesta y recuperación, ante una emergencias que se pueda presentar en la Institución, Hospital General de Medellín, cuando se trate de un evento interno y preparar la Institución para contribuir en el manejo de eventos que superen las capacidades básicas de atención, que se puedan presentar en el área de influencia, con un alcance desde identificación de amenazas y vulnerabilidades, los recursos necesarios y los, planes de contingencia y de manejo y finalizar con simulaciones y evaluaciones de eventos reales.

Estrategias:

- Capacitación Comité de Emergencias.
- Capacitación trabajo alturas a la brigada.
- Realización de simulacros de emergencia interna, externa y perdida de pacientes.
- Capacitación plan de atención de la emergencia interna y externa.
- Revisión y modificación del plan de emergencias interno y externo revisión, según Decreto 2157/2017 y definir plan de trabajo (plan de Gestión del Riesgo).
- Capacitación Manejo de extintores.
- Revisión de equipos de trabajo en alturas.
- Realización de simulaciones y simulacros de planes de contingencias.
- Revisión de equipos y áreas
- Revisión y actualización de la matriz de vulnerabilidad

	DOCUMENTO PLAN GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GESTIÓN HUMANA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: AP-GHU-SO002D02
			VERSIÓN: 02
			PÁGINA: 25 DE 35

Actualización de integrantes. Ficha. Examen médico ocupacional

Instructivos:

AP-GHU-SO008I06 Instructivo Plan de Emergencias - Atención de la Emergencia Interna.

AP-GHU-SO008I07 Instructivo Plan de Emergencias - Atención de la Emergencia Externa.

AP-GHU-SO008I09 Instructivo Plan de Emergencias - Plan de Recuperación.

AP-GHU-SO008I08 Instructivo Instrucciones Uso Helipuerto Elevado.

AP-GHU-SO008I14 Instructivo toma armada, asalto y secuestro en el HGM.doc"

AP-GHU-SO008I15 Instructivo simulación plan de contingencias.doc"

Formatos:

AP-GHU-SO008F14 Formato plan de contingencia.

AP-GHU-SO008F15 Formato Evaluación Eventos Reales y Simulación Emergencias.

AP-GHU-SO008F16 Formato Inspección y control elementos seguridad.

AP-GHU-SO008F17 Formato Inspección condiciones seguridad Helipuerto.

Protocolos:

AP-GHU-SO008D01 Documento Estándar Derrames Fugas Oxígeno.

AP-GHU-SO008D02 Documento Estándar Derrames Fugas Oxígeno Medicinal.

AP-GHU-SO008D03 Documento Estándar Derrames Fugas Óxido Nitroso.

AP-GHU-SO008D04 Documento Estándar Derrames Fugas Aire Comprimido.

AP-GHU-SO008D05 Documento Estándar Derrames Fugas Gas Natural.

AP-GHU-SO008D06 Documento Estándar Derrames Fugas ACPM.

4.7.4. Elementos de protección personal


El Hospital suministra los elementos de protección personal, según sean requeridos en la actividad a desarrollar y se deja registro de la respectiva entrega.

Instructivos

AP-GHU-SO008I05 Instructivo Uso y Dotación de Elementos de Protección Personal EPP

Anexos

AP-GHU-SO008A01 Anexo Diagrama proceso de selección de equipo de EPP.

	DOCUMENTO PLAN GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GESTIÓN HUMANA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: AP-GHU-SO002D02
			VERSIÓN: 02
			PÁGINA: 26 DE 35

AP-GHU-SO008A02 Anexo Caracterización equipos por oficios.
AP-GHU-SO008A03 Anexo EPI necesarios según agente infeccioso.
AP-GHU-SO008A04 Anexo Criterios selección aislamiento prestación servicios salud.
AP-GHU-SO008A05 Anexo Manejo respirador filtro Hepa.

Formatos

AP-GHU-SO008F11 Formato Inspección EPP.
AP-GHU-SO008F12 Formato Dotación EPP Ficha Individual.
AP-GHU-SO008F13 Formato Control Entrega EPP.

4.7.5. Orden y Aseo

El Hospital mediante la ejecución de este programa quiere implementar altos niveles de seguridad, orden y limpieza en todos los procesos mediante la clasificación, orden, limpieza, estandarización, autodisciplina.

Instructivos:

AP-GHU-SO008I10 Orden y Aseo

Anexo:

AP-GHU-SO008I10A09 Compromiso de orden y aseo

Formatos:

AP-GHU-SO008F18 Lista de Chequeo orden y aseo general
AP-GHU-SO008F19 Lista de Chequeo orden y aseo restaurante y cafetería.
AP-GHU-SO008F20 Lista de Chequeo orden y aseo oficinas


5. VERIFICACIÓN Y MEJORAMIENTO

5.1. Gestión integral del accidente de trabajo, incidente y enfermedades de origen laboral

La empresa cuenta con un procedimiento para la notificación e investigación de los accidentes, incidentes de trabajo y enfermedades laborales bajo los lineamientos de la normatividad legal vigente.

5.2. Reintegro Laboral

El Hospital se compromete a promover que los trabajadores regresen a su actividad laboral en condiciones que favorezcan su estado funcional y emocional

	DOCUMENTO PLAN GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GESTIÓN HUMANA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: AP-GHU-SO002D02
			VERSIÓN: 02
			PÁGINA: 27 DE 35

y que lo haga en el momento en que los estados de salud alcanzado por él permitan su desempeño laboral y permitan potencializar su recuperación.

6. ENTRENAMIENTO Y COMPETENCIA

El propósito del entrenamiento es brindar toda la información necesaria para que el funcionario o colaborador pueda desarrollar las habilidades y destrezas que le permitan desempeñar su trabajo o actividad con eficiencia desde el ingreso al Hospital. El dueño del proceso y/o supervisor/interventor será el responsable directo de la ejecución, evaluación y cobertura del entrenamiento. Para esto el HGM cuenta con procedimiento AP-GHU-AP004 Entrenamiento de Funcionarios y Colaboradores.

7. INDICADORES

El proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo cuenta con tablero de indicadores en el cual se realiza la trazabilidad y cumplimiento de las metas definidas para la ejecución del proceso.

Ver revisión por la dirección:


8. REVISIÓN POR LA GERENCIA (REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN)

SOPORTE LEGAL

Decreto 1072/15 Artículos 2.2.4.6.30 y 2.2.4.6.31

La alta dirección, independiente del tamaño de la empresa, debe adelantar una revisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), la cual debe realizarse por lo menos una (1) vez al año, de conformidad con las modificaciones en los procesos, resultados de las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento. Dicha revisión debe determinar en qué medida se cumple con la política y los objetivos de seguridad y salud en el trabajo y se controlan los riesgos. La revisión no debe hacerse únicamente de manera reactiva sobre los resultados (estadísticas sobre accidentes y enfermedades, entre otros), sino de manera proactiva y evaluar la estructura y el proceso de la gestión en seguridad y salud en el trabajo.

Resolución 312/2019, Estándares mínimos de SST, CAPITULO III, Artículo 16

	DOCUMENTO PLAN GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GESTIÓN HUMANA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: AP-GHU-SO002D02
			VERSIÓN: 02
			PÁGINA: 28 DE 35

Revisión por la alta dirección. Alcance de la auditoría del Sistema de Gestión de SST	Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte de la alta dirección, el Sistema de Gestión de SST, resultados y el alcance de la auditoría de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con los aspectos señalados en el artículo 2.2.4.6.30, del Decreto 1072 de 2015.	Solicitar a la empresa los soportes que den cuenta del alcance de la auditoría, verificando el cumplimiento de los aspectos señalados en los numerales del artículo 2.2.4.6.30, del Decreto 1072 de 2015.
---	---	---

Norma Técnica colombiana NTC-OHSAS – 18001 Numeral 4.6 Revisión por la dirección.

Gestión de la Accidentalidad


Objetivo: Reducir las causas que generan los incidentes y accidentes laborales, a través de un previo conocimiento de los hechos ocurridos, con el fin de implementar medidas correctivas, preventivas o de mejora, encaminadas a intervenir las causas básicas para evitar la repetición del mismo accidente o similares, aprovechando las experiencias para mejorar la prevención.

Metas:

- Reducir la tasa de accidentalidad 2020 al 7%
- Reducir la frecuencia de la accidentalidad HGM 2020: del 6%
- Reducir la severidad de la accidentalidad HGM 2020: por debajo de 25 días perdidos por at.
- Lograr aplicación de los estándares de seguridad superior al 90%.
- Realizar las investigaciones del 100% de los accidentes e incidentes laborales e intervenir los hallazgos identificados como causas básicas en los accidentes investigados
- Aumentar el porcentaje de incidentes laborales reportados en un con referencia al año anterior.
- Intervenir el 90% de las condiciones de riesgo identificadas por SST mediante las diferentes fuentes.

Estrategias:

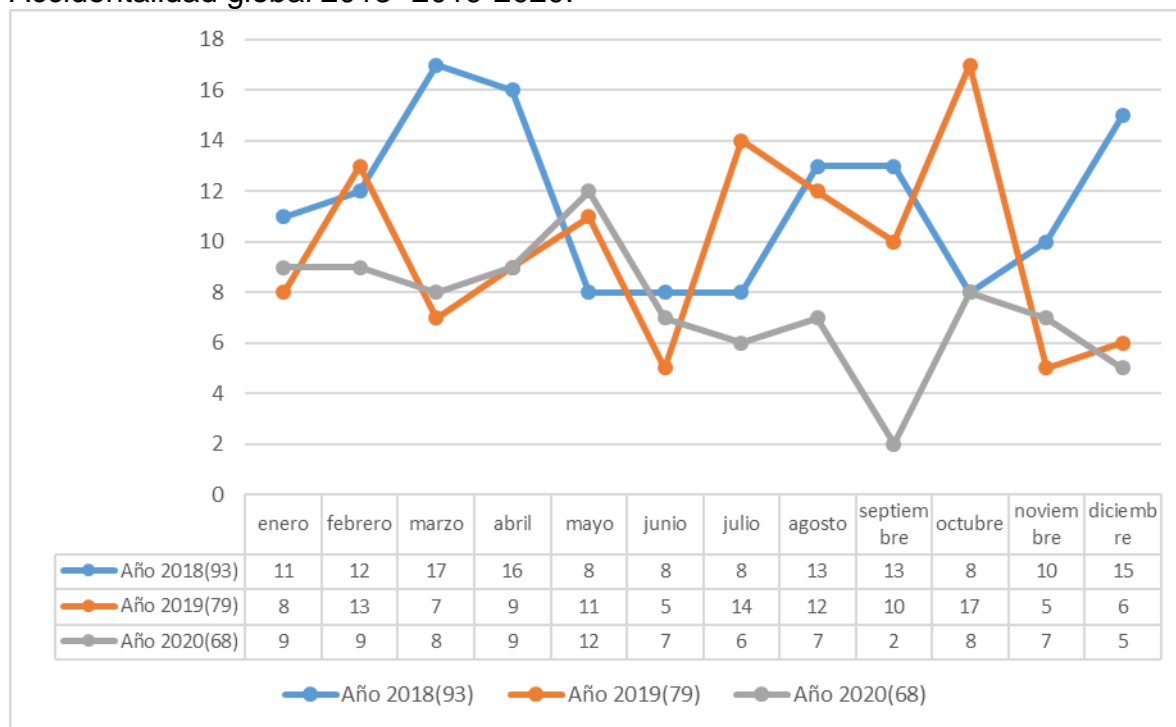
- Realizar las investigaciones oportunas y proactivas de los accidentes e incidentes laborales e intervenir los hallazgos identificados como causas básicas en los accidentes investigados.
- Realizar inspecciones basadas en la observación del comportamiento, haciendo un seguimiento a los planes de mejora propuestos encaminados a intervenir actos y condiciones inseguras.

	DOCUMENTO PLAN GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GESTIÓN HUMANA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: AP-GHU-SO002D02
			VERSIÓN: 02
			PÁGINA: 29 DE 35


- Trabajo mancomunado con grupo de gestores, COPASST, SYSOMA y demás grupos de interés para hacer parte a los trabajadores de la prevención.
- Sensibilizar a Directores, Jefes y coordinadores de la problemática de la accidentalidad.
- Mantener a Gerencia y al grupo directivo al tanto de la evolución de la accidentalidad.
- Capacitaciones permanentes de aplicación de estándares de seguridad.
- Generar en los colaboradores la cultura del reporte del incidente.
- Empoderar a los líderes para que gestionen las condiciones no deseables detectadas.

Resultados:

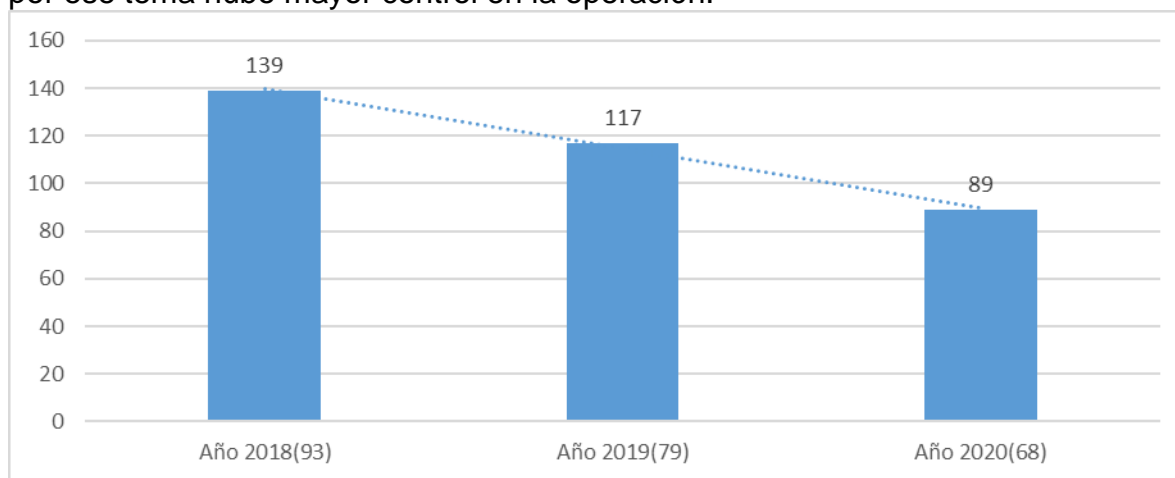
Accidentalidad global 2018 -2019-2020:



Sorprende a pesar del 2020 haber sido un excelente año en resultados continuar disminuyendo accidentalidad. Disminución del 14%. Se cumplió la meta que estaba en una reducción del 7%.

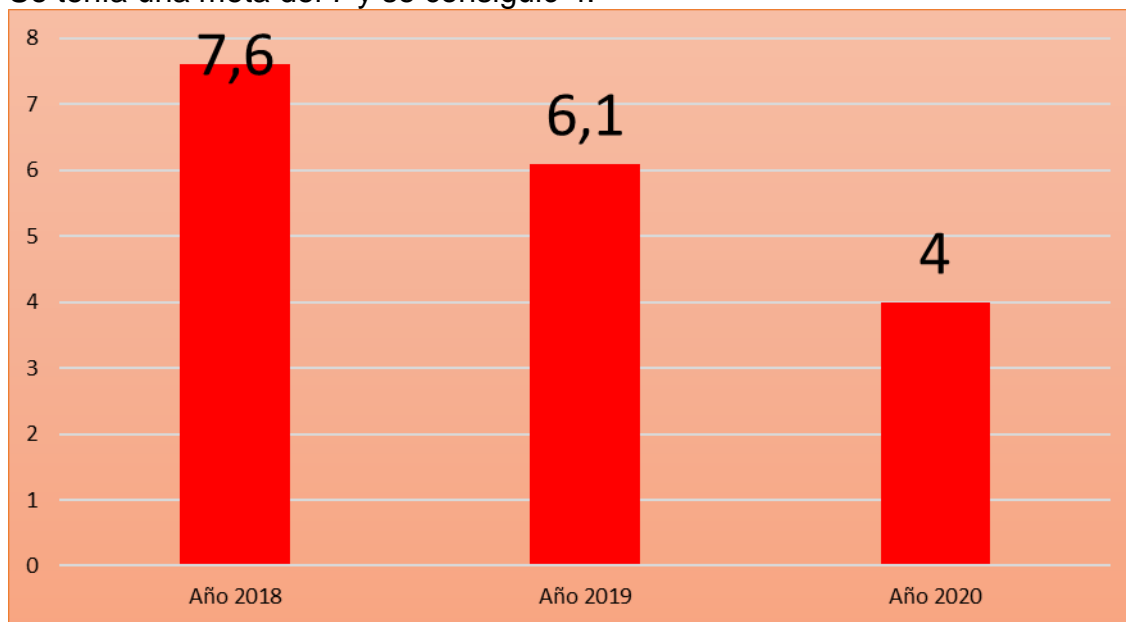
	DOCUMENTO PLAN GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GESTIÓN HUMANA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: AP-GHU-SO002D02
			VERSIÓN: 02
			PÁGINA: 30 DE 35

Los riesgos fueron iguales y no hubo mayores cambios de ingeniería, incluso el tema Covid aumento la susceptibilidad de riesgo Biológico del Hospital, pero precisamente por ese tema hubo mayor control en la operación.



Índice de frecuencia:


Número de accidentes laborales por cada 100 personas contratadas tiempo completo.
Se tenía una meta del 7 y se consiguió 4.



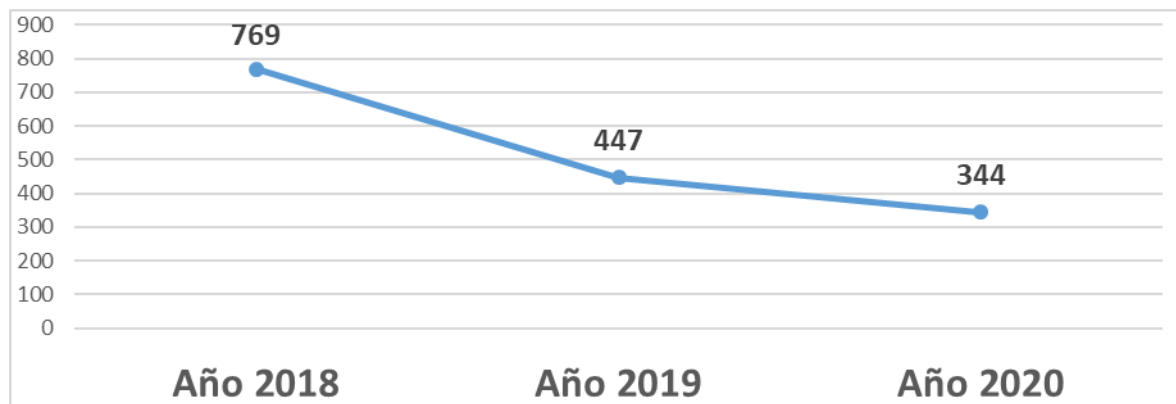
Índice de severidad:

Días perdidos por accidentalidad laboral por cada 100 personas contratadas tiempo completo.

Meta 2020: por debajo de 19 días perdidos por A.T. por mes.

	DOCUMENTO PLAN GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GESTIÓN HUMANA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: AP-GHU-SO002D02
			VERSIÓN: 02
			PÁGINA: 31 DE 35

Aunque disminuyo la severidad, meta no cumplida: 29, días en promedio mes



Tasa de accidentalidad: Por 100 Expuestos.

Crecimiento importante en el número de expuestos, por la contratación de personal sanitario con el fin de cubrir las necesidades del País en cuanto a manejo de la pandemia SARCOV-19.

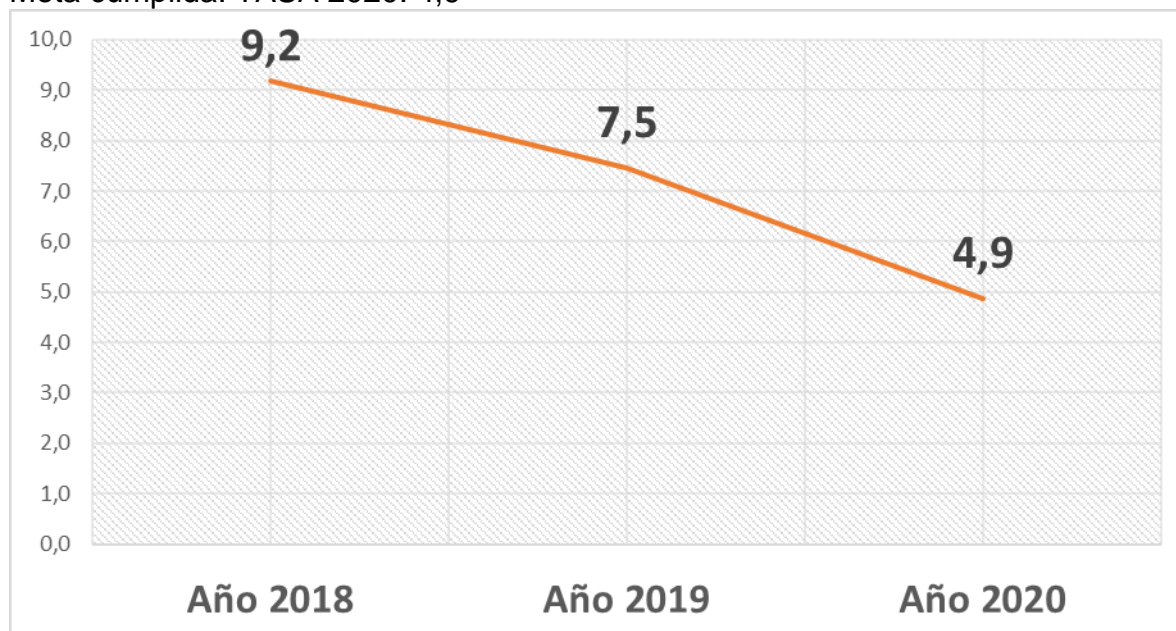
EXPUESTOS 2018: 1,513

EXPUESTOS 2019: 1,574

EXPUESTOS 2020: 1.835


META: Reducir la tasa de accidentalidad 2020: MENSUAL: 2,68; ANUAL 8%.

Meta cumplida: TASA 2020: 4,9



Los accidentes severos en el año 2020 y su manejo ha sido:

ACCIDENTES SEVEROS DOS:

	DOCUMENTO PLAN GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GESTIÓN HUMANA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: AP-GHU-SO002D02
			VERSIÓN: 02
			PÁGINA: 32 DE 35

Ya cerrados, Planes de acción: cumplidos

Médico y auxiliar de enfermería que caen por escalas, uno de ellos trauma de hombro, otro trauma del pie.

90 y 48 días de incapacidad respectivamente.

Otros datos importantes:

- El porcentaje de accidentes investigados en el periodo es del 100%
- Existen 4 estándares de seguridad biológicos: Descarte seguro de corto punzantes, Apertura de ampollas, Punción segura venosa y arterial, Manejo de micro método.
- En la actualidad existen 3 estándares de seguridad para manejo de riesgo osteomuscular: Trabajo en computador, Movilización de paciente, Inmovilización de paciente.
- Sobre todos los estándares manejamos la estrategia tripleta así: Capacitaciones. Auditoria de adherencia y re entrenamiento cuando se detectan desviaciones.


El costo de la accidentalidad:

Bird, Germain y Fernández en las publicaciones Liderazgo en el control total de pérdidas y Administración del control total de pérdidas, Se encontró que los costos para el empresario son de 5 a 12 veces mayores que los costos asegurados de atención y compensación, en el primer estudio, y de 6 a 50 en el segundo.

Se calcula que un accidente laboral cuesta para el sistema hoy un valor promedio de: 1.050.000 de pesos.

Una de las estrategias para el manejo de los accidentes es fomentar el reporte de incidentes. Para eso el Hospital General de Medellín tiene una plataforma virtual de fácil acceso para este manejo.



	DOCUMENTO PLAN GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GESTIÓN HUMANA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: AP-GHU-SO002D02
			VERSIÓN: 02
			PÁGINA: 33 DE 35


Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo



Formato de Reporte de Incidentes y/o Condiciones Inseguras...

	FORMATO REPORTE DE INCIDENTES E INSTRUCCIONES PARA SU DILIGENCIAMIENTO	GESTION HUMANA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: AP-GHU-SO004F01
			VERSIÓN: 01
			FECHA: 22/11/2017

I. TIPO DE EVENTO:																			
INCIDENTE	<input type="checkbox"/>																		
II. TIPO DE VINCULACIÓN: Planta <input type="checkbox"/> Misión <input type="checkbox"/> Cooperativa <input type="checkbox"/> Estudiante <input type="checkbox"/> Independiente <input type="checkbox"/>																			
Defina la entidad a la que pertenece:																			
III. DATOS DEL SUCESO	Lugar donde se presentó el evento:																		
	<table border="1"> <tr> <th>Fecha de ocurrencia (D/M/A)</th> <th>Hora / Min. (0/24)</th> <th colspan="7">Día de la semana</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>L</td> <td>M</td> <td>MI</td> <td>J</td> <td>V</td> <td>S</td> <td>D</td> </tr> </table>	Fecha de ocurrencia (D/M/A)	Hora / Min. (0/24)	Día de la semana									L	M	MI	J	V	S	D
	Fecha de ocurrencia (D/M/A)	Hora / Min. (0/24)	Día de la semana																
			L	M	MI	J	V	S	D										
	¿Hubo personas afectadas?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>																	
	¿Quiénes?																		
¿Hubo daños de equipos y/o productos? ¿Cuales?	¿Hubo daños a las instalaciones? ¿Cuáles?																		
¿Se informó inmediatamente el suceso?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>																		
¿Por qué no?																			
Frecuencia de ocurrencia: Repetitivo <input type="checkbox"/> Ocasional <input type="checkbox"/> Rara vez <input type="checkbox"/>																			
(3 ó más al año) (2 veces al año) (menos de 2 veces al año)																			
IV. DESCRIPCION	Describa detalladamente lo que ocurrió, sea breve y claro. (¿cómo sucedió?, ¿cuándo?, ¿dónde?, ¿qué estaba haciendo?, ¿por qué?, ¿para qué?, ¿con quién?) Anexe dibujo o fotos que ilustren el sitio.																		

	DOCUMENTO PLAN GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GESTIÓN HUMANA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: AP-GHU-SO002D02
			VERSIÓN: 02
			PÁGINA: 34 DE 35

9. SEGUIMIENTO, CONTROL Y MEJORA

Las acciones y actividades articuladas al plan de acción de acuerdo a lo estipulado en el decreto 612 de 2018 se encuentran diligenciadas en el formato ES-PLI-GP003F01 Formulación y Evaluación Plan de Acción. Este plan hace parte del proyecto estratégico Fortalecimiento del Sistema de Gestión Integral de la Calidad del HGM.

10. PLAN MANEJO DURANTE LA EMERGENCIA CON Covid-19

Resumen de actividades desde la declaración de emergencia sanitaria.

- Participación desde el inicio en grupo de incidentes.
- participación en cambios infraestructura, gestión de cambio
- Análisis, manejo y seguimiento a de vulnerables
- Manejo de personal en casa, flexi horario y personal zonas verde y violeta
- Control EPP: análisis con creación y Vigilancia epidemiológica, pedidos y entregas
- Tamizajes preventivos: secretaria, ARL, U de A
- Capacitaciones
- Control terceros
- Seguimiento casos
- Seguimiento contactos
- Reporte y Estudio de enfermedades laborales
- Estudio e investigación caso mortal
- Grupo de seguimiento a secuelas.

Elementos de protección personal entregados durante la emergencia sanitaria

Gafas: 1100

Mono gafas: 274

Careta características normales: 1.279

Caretas tipo odontológicas: 248

Batas anti fluido: 596


Bata anti fluido logo HGM: 561

Bata teja no tejida: 165

Mascarilla tela no tejida: 560

Gorros: 482

Tapabocas: 47.409

	DOCUMENTO PLAN GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GESTIÓN HUMANA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: AP-GHU-SO002D02
			VERSIÓN: 02
			PÁGINA: 35 DE 35

Mascarilla tipo N95: 39.813
 Protección orejera: 314
 Apósito siliconado: 177
 Gafas y caretas sede La 80: 280.

11. MODIFICACIONES.

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACION
00	15/07/2018	No aplica.
01	28/12/2018	Se actualiza el contenido del plan.
02	20/1/2021	Se actualiza el contenido del plan. Incluye temas relacionados con pandemia SARCOV - 19

12. APROBACIÓN.

ELABORO	REVISO	APROBO
NOMBRE: JUAN CARLOS PEREZ CORREA	NOMBRE: NATALIA ORTIZ	NOMBRE: MARIO FERNANDO CÓRDOBA PÉREZ
Cargo: Médico especialista (Salud Ocupacional) Cargo: Enfermera especialista (Salud Ocupacional)	Cargo: Directora de Gestión Humana	Cargo: Gerente

VIGENTE A PARTIR DEL: 30/01/2021