Proceso Gestión del Talento Humano

Guía Reporte de Actos y Condiciones Inseguras y Auto Reporte de Condiciones en salud

Grupo de Gestión Humana

Versión 02

Junio 2025

# 1. Objetivo

Establecer una guía que permita estandarizar las actividades para el reporte y seguimiento de actos y condiciones inseguras y auto reporte de condiciones de salud de los funcionarios y contratistas de Función Pública.

# 2. Alcance

Inicia identificando la situación a reportar y finaliza efectuando seguimiento a los planes de acción generados de los reportes para cada caso.

# 3. Normatividad

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tipo** | **Número** | **Titulo** | **Fecha** |
| Decreto | 1072 | Decreto único reglamentario del sector trabajo | 2015 |

# 4. Glosario

**Acto inseguro:** Se refieren a todas las acciones y decisiones humanas, que pueden causar una situación insegura o incidente, con consecuencias para el trabajador, la producción, el medio ambiente y otras personas. También el comportamiento inseguro incluye la falta de acciones para informar o corregir condiciones inseguras.

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

**Condición insegura:** Circunstancias del medio o entorno laboral que podrían dar origen a la ocurrencia de un incidente (GTC 045).

**Controles:** Estrategia orientada a disminuir la probabilidad de materialización del riesgo asegurando la continuidad de los procesos.

**COPASST:** Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo, organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de la empresa.

**Control operacional:** Operaciones y actividades asociadas con los peligros identificados, donde la implementación de los controles es necesaria para gestionar los riesgos de seguridad y salud ocupacional (OHSAS 18001:2007).

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

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

**Seguridad y salud en el trabajo (SST):** Es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones. (Decreto 1072 de 2015).

# 5. Condiciones generales

## 5.2. Responsabilidades

**Responsable de SST:**

Procurar el cuidado integral de la salud de los trabajadores y de los ambientes de trabajo.

Realizar seguimiento de los planes de acción generados de los reportes de actos y condiciones inseguras.

Realizar seguimiento a los casos de condiciones en salud reportados. Garantizar la divulgación de esta guía para el diligenciamiento del formato de reporte de actos y condiciones inseguras y auto reporte de condiciones en salud, el cual, cada jefe de área confirma su entendimiento y se compromete a velar para que el personal a su cargo haga el reporte de las condiciones y actos inseguros y condiciones en salud quedando como un compromiso para facilitar y apoyar la implementación del SG SST.

**COPASST:** Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo.

**Funcionarios:** Informar las situaciones de riesgo que se presenten y manifestar sus sugerencias para el mejoramiento de las condiciones de SST.

Cumplir con las normas de Seguridad y Salud en el trabajo y con los reglamentos e instrucciones estipulados por el DAFP.

**Dirección:** Asignar los recursos necesarios para la gestión de planes de acción generados de la identificación de actos y condiciones inseguras.

# 6. Descripción de las actividades:

| **N°** | **Actividad** | **Descripción** | **Responsable** | **Registro** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | Identificar la situación a reportar. | Se debe tener en cuenta que cualquier funcionario, contratista o subcontratista del DAFP podrá tener acceso al formato de reporte de actos y condiciones inseguras y auto reporte de condiciones en salud, el cual se debe dar a conocer al momento de realizar la inducción antes del inicio de labores, y así evidenciar las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.  Inicialmente se debe determinar qué tipo de reporte quiere realizar el empleado así:   1. Reporte de actos inseguros: Identificación de situaciones peligrosas relacionadas con la persona. 2. Reporte de condiciones inseguras: Identificación de situaciones peligrosas relacionadas con la persona. 3. Auto reporte de condiciones de salud: Informar formalmente a la empresa acerca de una sintomatología.   Posteriormente se debe realizar una descripción detallada del reporte. | Servidor  Contratistas | Formato de reporte de actos y condiciones inseguras y auto reporte de condiciones en salud |
| **2** | Reportar Actos y Condiciones Inseguras | El Servidor deberá identificar el acto o condición insegura dentro de las siguientes categorías.   1. Omisión del uso de protección personal disponible. 2. Manejo de emergencias / contingencias. 3. Señalización 4. Condiciones ambientales 5. Manipulación de cargas. 6. Equipos y herramientas. 7. Seguridad vial. 8. Condiciones de orden y aseo. | Servidor  Contratistas | Formato de reporte de actos y condiciones inseguras y auto reporte de condiciones en salud |
| **3** | Reportar Condiciones de Salud | Este auto reporte se utiliza para informar formalmente a la entidad acerca de una sintomatología y así la entidad esté enterada de esta situación.  Para este fin es importante que la entidad conozca la siguiente información:   1. ¿Presenta una sintomatología específica?: No es necesario nombrar el diagnostico especifico, sin embargo, si debió ser identificado por un médico. 2. Cual sistema se encuentra afectado por su sintomatología, el cual puede ser:  * Nervioso * Cardiovascular * Osteomuscular * Digestivo * Sensorial * Respiratorio * Psicosocial  1. Con que periodicidad presenta la sintomatología: Constantemente, a diario, intermitente en la semana o mensualmente. Una periodicidad mayor no se considera un diagnostico relevante en los procesos de seguridad y salud en el trabajo. 2. ¿Cree que su sintomatología puede afectar sus actividades laborales diarias?, esto implica no poder realizar una actividad específica o realizarla, pero con mayor esfuerzo o tiempo. 3. ¿Ha consultado a su EPS por esta sintomatología?, es importante que si cuenta con una sintomatología constante se haya informado a la EPS respectiva para iniciar el tratamiento lo más pronto posible. 4. ¿Su EPS lo ha remitido al área de medicina laboral?, de ser así es importante informar a la empresa s se encuentra en un proceso de calificación de origen de enfermedad. | Servidor  Contratistas | Formato de reporte de actos y condiciones inseguras y auto reporte de condiciones en salud |
| **4** | Realizar análisis y seguimiento | Cada uno de los reportes será entregado al Grupo de Gestión Humana, quien a través del responsable del SST realizará el análisis y seguimiento de los planes de acción generados de los reportes para cada caso. | Responsable SST |  |

# 7. Anexo

Formato de reporte de actos y condiciones inseguras y auto reporte de condiciones en salud.

**Guía Reporte de Actos y Condiciones Inseguras y Auto Reporte de Condiciones en salud**

Versión 02

Proceso Gestión del Talento Humano

Junio de 2024