

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	ATENCIÓN DE REPORTES DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS	CÓDIGO: SG-SST-DES-P-08
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 13/10/2026
		PÁGINA: 1 de 5

1. Objetivo

Establecer el procedimiento para la atención y tratamiento de reportes de actos y condiciones inseguras, para su atención oportuna y la definición de acciones para el cumplimiento de los principios de gestión y prevención de riesgos laborales.

2. Alcance

Este procedimiento aplica a Este procedimiento aplica al subproceso del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; Inicia con la recepción de reportes de actos o condiciones insegura, y finaliza con capacitaciones periódicas a los servidores públicos y contratistas.

3. Definiciones

Accidente: acción que da lugar a una lesión, enfermedad o víctima mortal.

Accidente de trabajo: suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

Acción correctiva: acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.

Acción de mejora: acción de optimización del SG-SST para mejorar el desempeño de la entidad en seguridad y salud de los trabajadores.

Acción preventiva: acción tomada para eliminar o mitigar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.

Acto inseguro: toda actividad voluntaria, por acción u omisión, que conlleva la violación de un procedimiento, norma, reglamento o práctica segura establecida por el empleador y que puede producir un accidente de trabajo o una enfermedad laboral. Incluye las fallas, olvidos, errores u omisiones del trabajador al realizar una tarea que pueden ponerlo en riesgo de sufrir un accidente.

Administradora de Riesgos Laborales - ARL: entidad a la que están afiliados los servidores públicos y contratistas, encargada de la prevención, promoción y atención de los riesgos laborales

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

PROCESO ASOCIADO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	DEPENDENCIA ASOCIADA: SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO
---	--

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	ATENCIÓN DE REPORTES DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS	CÓDIGO: SG-SST-DES-P-08
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 13/10/2026
		PÁGINA: 2 de 5

Causas básicas: causas reales que se manifiestan detrás de los síntomas; razones por las cuales ocurren los actos y condiciones subestándares o inseguros. Una vez identificadas, permiten un control administrativo significativo.

Causas inmediatas: circunstancias que se presentan justo antes del contacto; por lo general son observables. Se clasifican en actos subestándares o inseguros (comportamientos que podrían dar paso a un accidente o incidente) y condiciones subestándares o inseguras (circunstancias que podrían dar paso a un accidente o incidente).

Condición subestándar: toda circunstancia física que presente una desviación de lo estándar o establecido y que facilite la ocurrencia de un accidente.

Consecuencia: resultado, en términos de lesión o enfermedad, de la materialización de un riesgo, expresado cualitativa o cuantitativamente.

Contratista: persona natural o jurídica vinculada a la Gobernación mediante contrato, que desarrolla actividades en sus instalaciones o por cuenta de ella, y que debe cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo.

Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST: organismo de promoción y vigía encargado de proteger la salud de los trabajadores y prevenir accidentes o enfermedades laborales

Enfermedad laboral: es aquella contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o al entorno de trabajo.

Incidente: evento relacionado con el trabajo en el que ocurrió o pudo haber ocurrido una lesión o enfermedad, independientemente de su severidad, o una víctima mortal. Cuando no hay lesión, enfermedad ni víctima mortal, también se le conoce como casi-accidente.

Incidente de trabajo: suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones ni se presentaran daños a la propiedad o pérdidas en los procesos

Lugar de trabajo: cualquier espacio físico en el que se realizan actividades relacionadas con el trabajo, bajo el control de la entidad.

Peligro: fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones

Riesgo: combinación de la probabilidad de que ocurran uno o más eventos o exposiciones peligrosas y la severidad de la lesión o enfermedad que pueden causar-

Servidor público: miembros de corporaciones públicas, empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios.

PROCESO ASOCIADO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	DEPENDENCIA ASOCIADA: SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO
---	--

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	ATENCIÓN DE REPORTES DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS	CÓDIGO: SG-SST-DES-P-08
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 13/10/2026
		PÁGINA: 3 de 5

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST: es un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, cuyo objetivo es anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en los entornos laborales Condiciones y/o políticas específicas de operación

4. Condiciones y/o políticas específicas de operación

Para que un evento sea considerado accidente de trabajo, la lesión sufrida por el trabajador deberá ocurrir durante la ejecución de:

- Órdenes impartidas por el empleador o contratante, incluso fuera del lugar y de la jornada laboral.
- Durante el traslado entre la residencia del trabajador y el lugar de trabajo, cuando el transporte sea suministrado por el empleado.
- Durante el ejercicio de funciones sindicales, siempre que el evento ocurra en cumplimiento de dichas funciones o durante la participación en actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando el trabajador actúe por cuenta o en representación del empleador, de conformidad con la normatividad legal vigente aplicable.

4.1. Descripción de actividades

No	Actividad	Descripción de la actividad	Punto de control	Documento de trabajo	Responsable
1	Recepcionar reportes de actos o condiciones inseguras	Los servidores públicos, contratistas o visitantes, puede realizar el reporte de actos o condiciones inseguras, mediante los siguientes medios: Verbal o escrita en el área de Subsecretaría de Talento Humano – SG SST. Correo electrónico seguridadysalud@narino.gov.co Estos reportes generados deben ser registrados en la Matriz de reporte de actos y condiciones inseguras	N/A	SG-SST-DES-F-45 Reporte de actos y condiciones inseguras e incidente de trabajo V1	Subsecretaría de Talento Humano

PROCESO ASOCIADO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	DEPENDENCIA ASOCIADA: SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO
---	--

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	ATENCIÓN DE REPORTES DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS	CÓDIGO: SG-SST-DES-P-08
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 13/10/2026
		PÁGINA: 4 de 5

No	Actividad	Descripción de la actividad	Punto de control	Documento de trabajo	Responsable
2	Clasificar los actos o condiciones inseguras	El equipo de SG-SST, debe clasificar el evento según el daño potencial. Nota: La clasificación se realiza de acuerdo a los siguientes criterios: • Clasificación del daño (alto, medio o Bajo) • Tipo de Novedad • Categoría de Condición.	N/A	SG-SST-DES-F-45 Reporte de actos y condiciones inseguras e incidente de trabajo V1	Subsecretaría de Talento Humano
3	Intervenir el acto o condiciones inseguras	Si, la clasificación del evento es Medio o Alto, el equipo de SG-SST notificara a la dependencia donde se esté realizando el acto la suspensión inmediata de las actividades y se reanudaran una vez el área o actividad se encuentre segura. Si, el riesgo del acto es Bajo, se debe determinar junto con la dependencia afectada, las acciones a realizar y las fechas límites de cumplimiento.	N/A	SG-SST-DES-F-45 Reporte de actos y condiciones inseguras e incidente de trabajo V1	Subsecretaría de Talento Humano
4	Realizar el seguimiento a los registros	El equipo de SG-SST, deberá realizar el seguimiento del acto o condición que se reporta en la matriz con el fin de verificar el cumplimiento de las acciones para la mitigación.	N/A	SG-SST-DES-F-45 Reporte de actos y condiciones inseguras e incidente de trabajo V1	Subsecretaría de Talento Humano
5	Capacitar y sensibilizar	Se debe realizar capacitaciones periódicas a los servidores públicos y contratistas, establecido en el programa anual de formación en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	N/A	Registros de Asistencia y Registro Fotográfico	Subsecretaría de Talento Humano

PROCESO ASOCIADO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	DEPENDENCIA ASOCIADA: SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO
---	--

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	ATENCIÓN DE REPORTES DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS	CÓDIGO: SG-SST-DES-P-08
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 13/10/2026
		PÁGINA: 5 de 5

5. Diagrama de flujo

N/A

6. Documentos relacionados

- Ley 9 de 1979: Código Sanitario (Título III, salud ocupacional).
- Ley 1562 de 2012: Definiciones de accidente de trabajo y enfermedad laboral.
- Ley 2043 de 2020: Reconocimiento de las prácticas laborales.
- Decreto 1295 de 1994: Establece obligaciones del empleador y de los trabajadores.
- Decreto 1072 de 2015: Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
- Resolución 2400 de 1979: Estatuto de Seguridad Industrial.
- Resolución 1401 de 2007: Investigación de accidentes e incidentes de trabajo, para los reportes que terminen en incidente o accidente.
- Resolución 2646 de 2008: Factores de riesgo psicosocial, por si algún reporte corresponde a condiciones psicosociales.
- Resolución 0312 de 2019: Estándares mínimos del SG-SST.
- SG-SST-DES-F-45 Reporte de actos y condiciones inseguras e incidente de trabajo V1

7. Anexos

N/A

8. Control de cambios

Versión	Fecha de versión	Descripción del cambio	Responsable
01	13/10/2026	Creación del documento	

9. Responsable

El responsable de este documento es el(la) Subsecretaría (o) de Talento Humano, quien debe garantizar el cumplimiento, monitoreo, revisión, y si es necesario la actualización.

10. Revisión, aprobación y verificación.

Revisión:	Aprobación:	Verificación:
Dolly Johanny Vargas	Dolly Johanny Vargas	Edgar Armando Rosero
Subsecretaria de Talento	Subsecretaria de Talento – Líder del Proceso	Secretaría de Planeación

PROCESO ASOCIADO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	DEPENDENCIA ASOCIADA: SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO
---	--