CONTENIDO

1 OBJETIVO 2
2 DESTINATARIOS 2
3 GLOSARIO 2
4 GENERALIDADES 3
5 DESCRIPCION DE ACTIVIDADES 4
5.1 REGISTRAR LA INFORMACIÓN EN LA TARJETA 4
5.2 REVISAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN LA TARJETA 4
5.3 REALIZAR SEGUIMIENTO A LA TARJETA 5
6 DOCUMENTOS RELACIONADOS 6
7 RESUMEN CAMBIOS RESPECTO A LA ANTERIOR VERSIÓN 6

COPIA NO CONTROLADA

Elaborado por:	Revisado y Aprobado por:	Aprobación Metodológica por:
Nombre: Marcela Rodríguez Lizcano Cargo: Profesional Universitario	Nombre: Juan David Trujillo Gordillo Cargo: Coordinadora Grupo de Trabajo de Talento Humano Nombre: Angélica María Acuña Porras Cargo: Secretaria General	Nombre: Giselle Johanna Castelblanco Muñoz Cargo: Representante de la Dirección para el Sistema de Gestión de Calidad Fecha: 2021-05-20

Cualquier copia impresa, electrónica o de reproducción de este documento sin la marca de agua o el sello de control de documentos, se constituye en copia no controlada.

1 OBJETIVO

Proporcionar una herramienta de fácil manejo, que permita funcionarios, contratistas, visitantes y demás partes interesadas realizar el reporte oportuno y con la información suficiente sobre condiciones de salud, actos y condiciones inseguras para establecer las acciones necesarias que minimicen la materialización del riesgo, la probabilidad de ocurrencia de un accidente de trabajo y la aparición de enfermedades laborales.

2 DESTINATARIOS

Este instructivo aplica para funcionarios, contratistas, visitantes y demás partes interesadas que interactúan con los diferentes procesos y actividades que se realizan en la Entidad.

3 GLOSARIO

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

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

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

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

De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión. (Ley 1562 de 2012, artículo 3)

ACTO INSEGURO: Es la violación de un procedimiento o norma de trabajo por parte del trabajador que puede conllevar a la ocurrencia de un accidente.

AUTOREPORTE 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).

COPIA NO CONTROLADA

CONDICIONES INSEGURAS: Toda circunstancia física que presente una desviación de lo estándar o establecido y que facilite la ocurrencia de accidentes.

ENFERMEDAD LABORAL. Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacional será reconocida como enfermedad laboral, conforme a lo establecido en las normas legales vigentes. (Ley 1562 de 2012, artículo 4)

4 GENERALIDADES

Todos los funcionarios, contratistas, visitantes y demás partes interesadas están facultados para reportar abiertamente cualquier acto o condición insegura que observen en las instalaciones de la Entidad y que puedan afectar la salud y seguridad de las personas, así mismo, pueden reportar las condiciones de salud que consideren deben ser conocidas por Seguridad y Salud en el Trabajo para su respectivo manejo e intervención.

Estos reportes los pueden realizar a través de la tarjeta TE ESCUCHO, la cual es el medio definido para canalizar esta información.

Según el tipo de observación que se realice, se debe tener en cuenta:

a) Acto Inseguro

- Indicarle a la persona que está incumpliendo una norma de seguridad e invitarlo a corregir inmediatamente el acto inseguro.
- Cerciorarse que la persona corrija el acto inseguro.
- Agradecer el compromiso de esta persona hacia la seguridad.
- Diligenciar la tarjeta TE ESCUCHO

“Lo más importante es que la persona corrija el acto inseguro, de esta forma evitamos que un posible accidente ocurra”

b) Condición Insegura

- Identifique y evalúe si la condición insegura puede ser solucionada por usted sin generarle ningún tipo de riesgo.
- De lo contrario, diligencie la tarjeta TE ESCUCHO de manera inmediata asegurándose de completar todos los datos allí solicitados y remitirla al correo seguridadysaludeneltrabajo@sic.gov.co.

COPIA NO CONTROLADA

5 DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

A continuación, se describen los pasos para el reporte, análisis y posterior seguimiento de actos y condiciones inseguras y autoreporte de condiciones en salud que presenten los funcionarios, contratistas, visitantes y demás partes interesadas.

5.1 REGISTRAR LA INFORMACIÓN EN LA TARJETA

Con el objetivo de realizar el reporte de la situación observada de manera fácil, rápida y oportuna, los funcionarios y contratistas pueden ubicar la tarjeta de manera digital a través de la Intrasic-Sistemas de Gestión-Seguridad y Salud en el Trabajo.

Para el caso de visitantes y demás partes interesadas las tarjetas se encuentran disponibles de manera física en la recepción de cada piso.

En caso de cualquier duda al realizar el reporte, los integrantes de Seguridad y Salud en el Trabajo podrán prestar el soporte necesario.

Las tarjetas pueden ser entregadas a través de:

1. Secretaria del Grupo de Desarrollo de Talento Humano
2. Integrantes de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o
3. Correo ***seguridadysaludeneltrabajo@sic.gov.co***

Quien realiza el reporte debe asegurarse ***en primera instancia de autorizar el tratamiento de datos personal a través del documento destinado para tal fin, anexo1, y*** de diligenciar de manera completa los datos de identificación, tipo de reporte a realizar y la descripción detallada del mismo. De igual forma podrá seleccionar el acto y/o la condición insegura observada en los listados relacionados en la tarjeta, en caso de no estar allí lo podrá describir al final de cada sección.

En el caso de realizar un autoreporte de condiciones en salud, es importante seleccionar el sistema afectado y relacionar el diagnóstico o una breve descripción de la sintomatología presentada.

5.2 REVISAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN LA TARJETA

El responsable de esta actividad en Seguridad y Salud en el Trabajo, asigna el consecutivo correspondiente a la tarjeta, verifica que la información registrada esté completa, analiza la misma y procede a identificar el riesgo asociado, la criticidad de la situación reportada y el plazo requerido para la intervención. En caso de que la tarjeta este incompleta, se devuelve a la persona para que registre la información faltante y así poder continuar con el proceso.

COPIA NO CONTROLADA

Los plazos de intervención se definen de acuerdo con la criticidad del reporte realizado en la tarjeta TE ESCUCHO y al riesgo que esté represente para la seguridad y salud de las personas, así:

NIVEL DE CRITICIDAD		
ALTO	**MEDIO**	**BAJO**
Situación crítica, corregir de manera prioritaria, afecta la salud y/o seguridad de las personas	Corregir y adoptar medidas de control, no afecta la salud de las personas.	Mejorar el control existente, no afecta ni la salud ni la seguridad de las personas.
PLAZOS DE INTERVENCION		
Prioritario 5 días hábiles	Urgente 15 días hábiles	Poco urgente 30 días hábiles

En caso de que las acciones propuestas, no dependa directamente de la acción de la SIC sino de un tercero, el reporte se cerrará adjuntando las evidencias de la gestión efectuada ante el tercero correspondiente.

De acuerdo con la información registrada en la tarjeta, se define la persona responsable de generar las acciones de intervención, se le remite la tarjeta por correo electrónico solicitando que describa las acciones pertinentes que se tomaran, las cuales deben ser registradas en la Tarjeta TE ESCUCHO y se le indica la fecha máxima con la que cuenta para ello.

Una vez definidas las acciones a desarrollar para intervenir el reporte, se analiza si estas generan alguna modificación en la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, actualizando la misma en caso de ser necesario.

5.3 REALIZAR SEGUIMIENTO A LA TARJETA

Antes de finalizar los plazos de ejecución definidos para cada acción, se verifican las evidencias de intervención; si estas fueron eficaces y se da cierre al reporte, en caso contrario se reprograman con el responsable de intervención las nuevas acciones y fechas de cumplimiento.

El seguimiento a las tarjetas TE ESCUCHO, se registrará en el formato Consolidado Reportes de Actos y Condiciones Inseguras y Autoreporte de Condiciones en Salud TE ESCUCHO SC04-F08, relacionando toda la información de reporte realizado, la

COPIA NO CONTROLADA

clasificación de riesgos asociados, responsable de intervención, acciones definidas, fechas de cumplimiento, evidencias de ejecución, eficacia de las acciones y cierre del reporte.

Implementadas las acciones de control se presentará los siguientes indicadores:

Oportunidad = Número de reportes presentados x100
Número de casos cerrados en los plazos definidos

Eficacia = Número de acciones propuestas x100
Número de acciones eficaces

De igual forma, periódicamente o cuando así lo requiera el Copasst o demás interesados se presentará un informe con diversas variables de medición.

6 DOCUMENTOS RELACIONADOS

SC04-F07 Tarjeta para el reporte de actos y condiciones inseguras y autoreporte de condiciones en salud TE ESCUCHO
SC04-F08 Consolidado reportes de actos y condiciones inseguras y autoreporte de condiciones en salud TE ESCUCHO
ANEXO 1. Autorización para el tratamiento de datos personales SST

7 RESUMEN CAMBIOS RESPECTO A LA ANTERIOR VERSIÓN

Se incluyó el anexo 1 Autorización para el tratamiento de datos personales SST, teniendo en cuenta el registro de información sensible de quien reporta.

Fin documento

COPIA NO CONTROLADA