

### Tabla de Contenido

1. OBJETIVO .....	2
2. ALCANCE.....	2
3. NORMATIVIDAD .....	2
3.1. Interna .....	2
3.2. Externa .....	2
4. DEFINICIONES.....	2
5. DIAGRAMA DE FLUJO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.....	3
5.1. Diagrama de flujo – Auto Reporte de condiciones de trabajo.....	3
5.2. Descripción de actividades – Auto Reporte de condiciones de trabajo.....	3
6. RIESGOS.....	5
7. CONTROL DE CAMBIOS .....	5
8. APROBACIÓN.....	5
9. ANEXOS .....	5

## 1. OBJETIVO

Establecer la metodología para identificar y auto-reportar condiciones de trabajo que puedan generar riesgos asociados a la Seguridad y Salud en el Trabajo en la Universidad de Los Andes, así como definir las estrategias de intervención y control correspondientes.

## 2. ALCANCE

El proceso inicia con la identificación de un acto o condición insegura por parte del observador y finaliza con el análisis de los registros y tendencias para el mejoramiento continuo. El auto reporte de condiciones de trabajo está dirigido a empleados, contratistas y visitantes, y se fundamenta en la observación preventiva y en el uso de herramientas prácticas para reportar actos y condiciones inseguras.

## 3. NORMATIVIDAD

### 3.1. Interna

- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad de Los Andes
- Directriz para el funcionamiento y organización de laboratorios y talleres
- Lineamientos que aplican y son necesarios para la ejecución del proceso.

### 3.2. Externa

- Decreto 1072 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

## 4. DEFINICIONES

**Condiciones de trabajo:** Elementos, agentes o factores que influyen significativamente en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores. Incluyen, entre otros:

- a) Características generales de los locales, instalaciones, maquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo.
- b) Agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia.
- c) Procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores.
- d) Organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.

**Auto-reporte de condiciones de trabajo:** Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta a la Universidad las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo, ya sean actos inseguros o condiciones inseguras.

**Reporte de funcionarios:** Reporte que puede realizarse a través de la página de la Gerencia del Campus. El funcionario descarga el archivo adjunto, lo diligencia y lo envía a la oficina de

Seguridad y Salud en el Trabajo o al correo [sst@uniandes.edu.co](mailto:sst@uniandes.edu.co). También puede utilizar el enlace disponible para completar el formulario en línea.

**Reporte de contratistas, proveedor y visitantes:** Proceso mediante el cual contratistas, proveedores y visitantes informan actos o condiciones inseguras llamando a la extensión 2095 o diligenciando el formato de autorreporte de condiciones de seguridad y depositándolo en el buzón de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**Acto inseguro:** Acción u omisión humana que puede generar una situación insegura o un incidente, con consecuencias para el trabajador, la producción, el medio ambiente u otras personas. También incluye la falta de acciones para informar o corregir condiciones inseguras.

**Condición insegura:** Elemento de equipos, materia prima, herramientas, máquinas, instalaciones o ambiente de trabajo que constituye un peligro para las personas, los bienes, la operación o el medio ambiente y que, bajo ciertas condiciones, puede generar un incidente.

**Observador:** Persona que identifica un acto o condición insegura y lo reporta al área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## 5. DIAGRAMA DE FLUJO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

### 5.1. Diagrama de flujo – Auto Reporte de Condiciones de Trabajo.

### 5.2. Descripción de actividades – Auto Reporte de Condiciones de Trabajo.

ENTRADA	Identificación del acto o condición insegura
PROVEEDOR	Empleados, estudiantes, visitantes, contratistas y proveedores que conocen las normas de salud y seguridad aplicables en la Universidad de los Andes
SALIDA	Informe de inspección / Correcciones del acto o condición insegura
CLIENTE	Miembro de la Comunidad Uniandina / Dependencias involucradas en la intervención y control de la Universidad de los Andes

	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	SISTEMA	DOCUMENTOS DEL PROCESO
1	Identificar el acto o condición insegura	El observador reconoce la presencia de un acto inseguro o una condición insegura en las instalaciones de la Universidad.	Miembro de la comunidad uniandina		
2	Reportar el acto o condición insegura	El observador reporta el acto o condición insegura al área de Seguridad y Salud en el Trabajo utilizando el <i>Formato de Autorreporte de Condiciones de Trabajo FOR-45-1-05-06</i> , el cual puede enviarse por correo electrónico o mediante el código QR dispuesto para tal fin, estos se encuentran en la web de GHDO – SST, en físico en porterías, salas de reuniones y	Miembro de la comunidad uniandina	Correo electrónico / WhatsApp / Llamada al área de SST / Código QR	FOR-45-1-05-06 Formato de autoreporte de condiciones de trabajo

	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	SISTEMA	DOCUMENTOS DEL PROCESO
		salones. Otras formas de reportar son a través del personal de SST.			
3	Asignar el autorreporte	El especialista registra el autorreporte en la matriz de acciones correctivas y preventivas (ACAP) y lo asigna al especialista de SST responsable.	Especialista de SST	Microsoft List	Matriz ACAP
4	Verificar el acto o condición reportado	Se realiza la valoración del acto o condición insegura reportada y se documenta la información en el <i>Formato de inspección de seguridad FOR-45-1-05-05</i> .	Especialista de SST		FOR-45-1-05-05 Formato de inspección de seguridad
5	Suspender la actividad cuando la gravedad lo amerite	Si el nivel de riesgo del hallazgo se clasifica como "no aceptable" (dentro de las categorías moderado, importante o no aceptable), el especialista puede suspender la actividad involucrada hasta que se realice la corrección correspondiente, independientemente de si se trata de un acto inseguro o de una condición insegura.	Especialista de SST		
6	Definir ruta de intervención según la naturaleza del hallazgo	El especialista de SST clasifica el hallazgo como acto o condición inseguros e inicia la ruta de intervención correspondiente.	Especialista de SST		
7	Intervenir el acto inseguro	Si el hallazgo corresponde a un acto inseguro, se brinda realimentación al trabajador involucrado.	Especialista de SST	Correo electrónico / Verbal con acta	
8	Definir plan de acción para condición insegura	Si el hallazgo corresponde a una condición insegura, se establece el plan de acción requerido y se registra tanto en el <i>Formato de Inspección de Seguridad FOR-45-1-05-05</i> así como en la <i>Matriz ACAP</i> .	Especialista de SST	Microsoft List	-FOR-45-1-05-05 Formato de inspección de seguridad -Matriz ACAP
9	Notificar plan de acción para condición insegura	El especialista de SST comunica el plan de acción definido al área responsable e inicia formalmente la gestión de la intervención física, generando el aviso correspondiente para que se realicen las correcciones necesarias sobre la condición insegura identificada.	Especialista de SST	Correo electrónico/ Aviso Fractal	Matriz ACAP
10	Realizar seguimiento a la intervención	Se realiza seguimiento a la intervención definida (ya sea la retroalimentación brindada por un acto inseguro o el plan de acción establecido para una condición insegura) hasta verificar su cierre. Las áreas responsables informan a SST la ejecución y finalización de las acciones correspondientes. (cierre de aviso matto)	Especialista SST	Microsoft List	Matriz ACAP

## 6. RIESGOS

Se está adelantando la gestión de riesgos y se tiene prevista su actualización para el 2026

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	ACTUALIZACIÓN	FECHA
01	Elaboración	31/01/2017
02	Se realizó cambios en el nombre del área de SST y aclaración de la forma de reporte de los funcionarios, contratistas y visitantes	28/02/2019
02	Se realizó cambio del nombre Salud Ocupacional a Seguridad y Salud en el Trabajo	17/02/2020
03	Cambio en aplicativo/Cambio en nombre de Líder y Especialista de SST, Aplicación de App LIST	09/10/2025
04	Se actualiza en el ítem 6. RIESGOS/ Se crea código QR para reporte	09/10/2025

## 8. APROBACIÓN

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ	Glauco Ávila Silva	Especialista Seguridad y Salud en el Trabajo	23/02/2019
ACTUALIZÓ	Glauco Ávila Silva	Especialista Seguridad y Salud en el Trabajo	26/06/2023
REVISÓ	Ana Carolina Álvarez	Líder en SST	26/06/2023
APROBÓ	Ana Carolina Álvarez	Líder en SST	26/06/2023
ACTUALIZÓ	Glauco Ávila Silva	Especialista Seguridad y Salud en el Trabajo	09/10/2025
REVISÓ	Nicolle Mancipe Calderón	Analista de procesos	05/11/2025
	Ana Carolina Álvarez Peñuela	Líder de Seguridad y Salud en el Trabajo	12/12/2025
APROBÓ	Catherine Jaller Peña	Gerente Médica y de Experiencias en Salud	06/01/2026

## 9. ANEXOS

**Anexo 1:** Formato de autoreporte de condiciones de seguridad y código QR