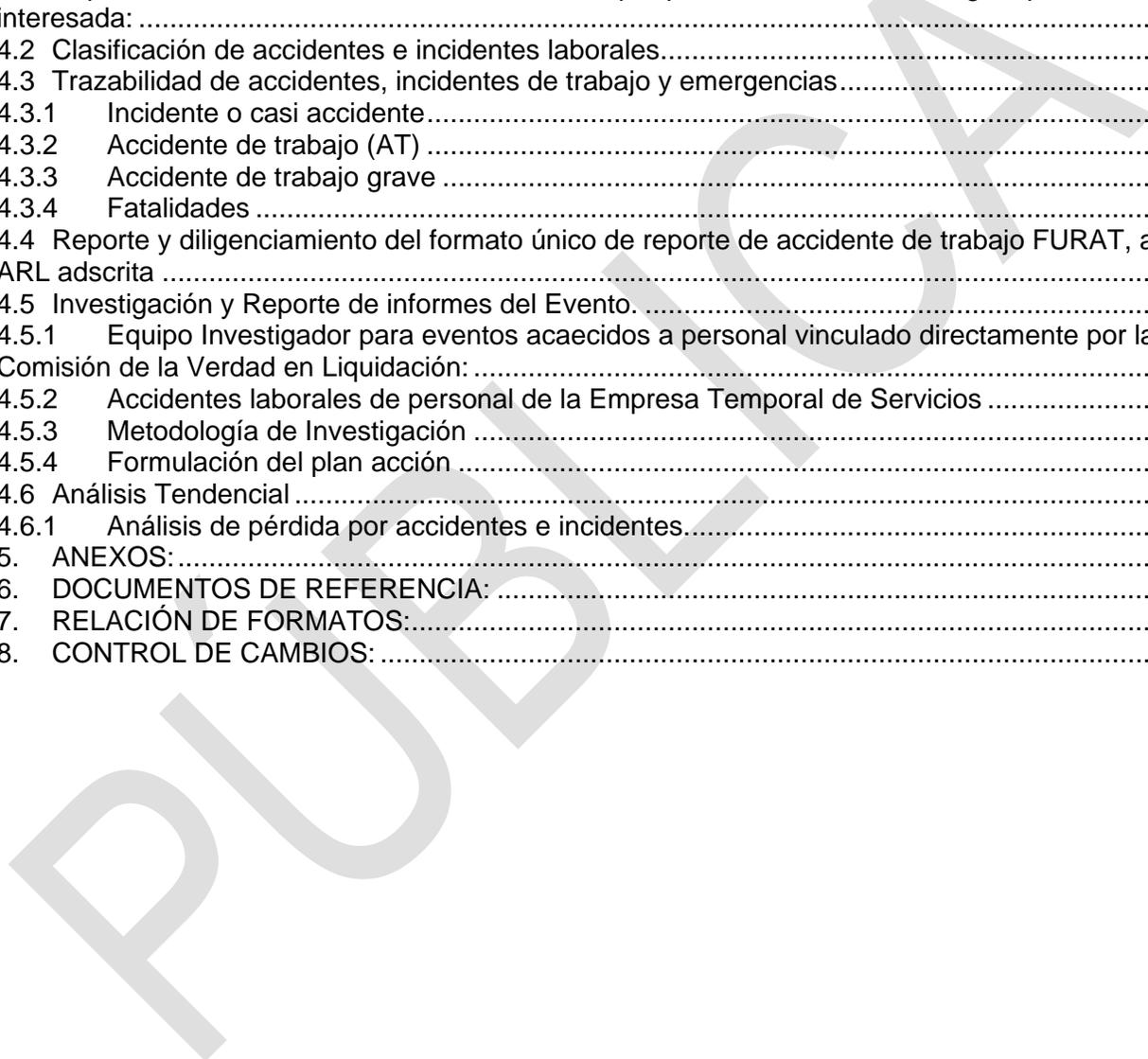


	GUÍA PARA EL REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES DE TRABAJO Y EMERGENCIAS		
	Proceso: Gestión de Talento Humano	Versión: 2	Código: G4.TH

TABLA DE CONTENIDO:

1. OBJETIVO:	2
2. ALCANCE:	2
3. DEFINICIONES:	2
4. DESARROLLO:	4
4.1 Reporte de Accidente e Incidentes Laborales, por parte del lesionado, testigo o parte interesada:	4
4.2 Clasificación de accidentes e incidentes laborales.....	4
4.3 Trazabilidad de accidentes, incidentes de trabajo y emergencias.....	5
4.3.1 Incidente o casi accidente.....	5
4.3.2 Accidente de trabajo (AT)	5
4.3.3 Accidente de trabajo grave	6
4.3.4 Fatalidades	7
4.4 Reporte y diligenciamiento del formato único de reporte de accidente de trabajo FURAT, a la ARL adscrita	9
4.5 Investigación y Reporte de informes del Evento.	9
4.5.1 Equipo Investigador para eventos acaecidos a personal vinculado directamente por la Comisión de la Verdad en Liquidación:	9
4.5.2 Accidentes laborales de personal de la Empresa Temporal de Servicios	10
4.5.3 Metodología de Investigación	10
4.5.4 Formulación del plan acción	10
4.6 Análisis Tendencial	11
4.6.1 Análisis de pérdida por accidentes e incidentes.....	11
5. ANEXOS:	12
6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:	15
7. RELACIÓN DE FORMATOS:.....	15
8. CONTROL DE CAMBIOS:	15



	GUÍA PARA EL REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES DE TRABAJO Y EMERGENCIAS		
	Proceso: Gestión de Talento Humano	Versión: 2	Código: G4.TH

INTRODUCCIÓN:

El reporte e investigación de accidentes, incidentes de trabajo y emergencias, tiene por objeto establecer la secuencia de los acontecimientos, con el fin de identificar las causas y desarrollar las acciones de control pertinentes para evitar que estos se repitan; motivo por el cual es importante “Que todo evento adverso en Seguridad y Salud en el Trabajo sea reportado e investigado”.

1. OBJETIVO:

Definir los aspectos sistemáticos para el reporte, investigación, análisis y registro de los incidentes y accidentes de origen laboral y emergencias con el fin de determinar las causas inmediatas, causas básicas y acciones correctivas que se orienten a eliminar o reducir los agentes que generaron el evento.

2. ALCANCE:

Aplica a todos los accidentes e incidentes de trabajo y emergencias, ocurridos al interior de la Comisión Para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la No repetición en Liquidación en adelante Comisión de la Verdad en Liquidación, a funcionarios y contratistas.

Para el caso de que el afectado sea vinculado por la Empresa de Servicios Temporales se deberán contemplar los procesos y documentos definidos por el SG-SST de dicha Entidad.

3. DEFINICIONES:

Accidente de trabajo: Es 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)

	GUÍA PARA EL REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES DE TRABAJO Y EMERGENCIAS		
	Proceso: Gestión de Talento Humano	Versión: 2	Código: G4.TH

Accidente grave: Aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, humero, radio y cúbito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano, tales como, aplastamiento o quemaduras; lesiones severas de vertebra con compromiso de médula espinal; lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva.

Actividad Rutinaria: Actividad que forma parte de un proceso de la organización, se ha planificado y es estandarizable, también son aquellas que son propias de la razón de ser de la organización.

Actividad no Rutinaria: Actividad que no se ha planificado, ni estandarizado, dentro de un proceso de la organización.

Acto Inseguro: Incumplimiento de un método o norma de seguridad, explícita o implícita que provoca el accidente y/o incidente para las personas y/o el medio ambiente.

Amenaza: Probabilidad de que se presente un peligro latente asociado con un fenómeno de origen natural, tecnológico o antrópico que puede manifestarse en un sitio específico y en un tiempo determinado produciendo efectos adversos en las personas, bienes

Causas básicas: Causas reales que se manifiestan detrás de los síntomas; razones por las cuales ocurren los actos y condiciones inseguras; factores que una vez identificados permiten un control administrativo significativo. Las causas básicas ayudan a explicar por qué se cometen actos inseguros y por qué existen condiciones o inseguras.

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

Condición Insegura: Condiciones físicas y materiales presentes en cualquier instalación que puedan originar un incidente y/o accidente para las personas y/o el medio ambiente.

Fatalidad: Cesos de los signos vitales de la persona

FURAT: El reporte creado por el Ministerio de la Protección Social para que las empresas realicen de forma unificada, la presentación de un presunto accidente de trabajo ante la ARL.

Incidente: 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 o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos. (Resolución 1401 de 2007)

Investigación de accidente o incidente: Proceso sistemático de determinación y ordenación de causas, hechos o situaciones que generaron o favorecieron la ocurrencia del accidente o incidente, que se realiza con el objeto de prevenir su repetición, mediante el control de los riesgos que lo produjeron (Resolución 1401 de 2007).

Lección aprendida: conocimiento o entendimiento ganado por medio del análisis y la reflexión sobre una experiencia o proceso, o un conjunto de ellos.

	GUÍA PARA EL REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES DE TRABAJO Y EMERGENCIAS		
	Proceso: Gestión de Talento Humano	Versión: 2	Código: G4.TH

Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de enfermedad o lesión a las personas o una combinación de estos.

Riesgo: Combinación de la probabilidad de que ocurra un(os) evento(s) o exposición(es) peligrosos, y la severidad de la lesión o enfermedad que puede ser causada por el(los) evento(s) o exposición(es).

Vulnerabilidad: Grado de sensibilidad de un sistema ante un riesgo en el ámbito del posible ataque a su estabilidad.

SIGLAS

AT	Accidente de trabajo
ARL	Aseguradora de Riesgos Laborales.
EPS:	Entidad Promotora de Salud
IPS:	Institución Prestadora de Salud
FURAT	Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo.
SG- SST	Sistema de gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

4. DESARROLLO:

4.1 Reporte de Accidente e Incidentes Laborales, por parte del lesionado, testigo o parte interesada:

En caso de presentarse un accidente, incidente o emergencia es deber de los colaboradores involucrados, testigos y/o brigadistas, reportarlo al correo talento.humano@comisiondelaverdad.co en un tiempo no mayor a veinticuatro (24) horas, posterior a ello se activará la cadena de comunicación al Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo, la ARL, la Empresa de Servicios Temporales y al Liquidador de la entidad según la magnitud del evento.

4.2 Clasificación de accidentes e incidentes laborales

Los accidentes e incidentes según sus características y legislación nacional vigente, se clasifican en:

1. Incidente o casi accidentes
2. Accidente
3. Accidente grave
4. Fatalidad

	GUÍA PARA EL REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES DE TRABAJO Y EMERGENCIAS		
	Proceso: Gestión de Talento Humano	Versión: 2	Código: G4.TH

4.3 Trazabilidad de accidentes, incidentes de trabajo y emergencias

La persona que identifique el evento debe gestionarlo de la siguiente manera dependiendo de la clasificación del mismo:

4.3.1 Incidente o casi accidente

- Detener inmediatamente las labores si es necesario o si observa que al no realizarlo puede ocasionar un accidente con lesión.
- Reportar al jefe / supervisor inmediato en caso de aplicar a la mayor brevedad posible.
- Reportar al correo talento.humano@comisiondelaverdad.co.
- En caso que el afectado sea un trabajador en misión, el reporte lo realizará el profesional con funciones en seguridad y salud en el trabajo a la Empresa de Servicios Temporales.
- Activar la brigada de emergencia en caso de ser necesario.
- El jefe / supervisor inmediato deberá facilitar la reactivación de las actividades y procesos que estuvieron afectados por el incidente.
- El reporte e investigación del incidente debe ser formalizado de forma escrita, en el Formato Reporte de Investigación de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Emergencias - Parte A. Reporte de Eventos.

4.3.2 Accidente de trabajo (AT)

- Detener inmediatamente las labores.
- Suspender la operación de equipos, herramientas que formen parte del proceso y que hayan incidido en el evento, con el fin de evitar otros riesgos de exposición que puedan generar nuevos incidentes o accidentes.
- Simultáneamente reportar a un brigadista y al correo talento.humano@comisiondelaverdad.co.
- El equipo de brigadistas de emergencias, deberán prestar la atención básica en primeros auxilios en caso de requerirse.
- El colaborador asignado por el Liquidador de la entidad se comunicará con la ARL o Empresa de Servicios Temporales según aplique.
- En caso de que la atención sea urgente y la ARL o Empresa de Servicios Temporales no den respuesta, llamar al 123 o a la Línea de Atención de Emergencias, sin que esto implique que no deba ser reportado posteriormente a la ARL o Empresa de Servicios Temporales.
- Los líderes o supervisores podrán reactivar las actividades y procesos que estuvieron afectados por el accidente de trabajo, según el estado de la locación afectada.
- Posterior a la atención básica inicial del accidentado, el afectado o testigo del evento, deberá informar en un máximo de veinticuatro (24) horas posteriores al evento, al colaborador asignado por el Liquidador de la entidad, vía telefónica y e-mail, informando los siguientes datos: Nombre, cédula, fecha de nacimiento, parte del cuerpo afectada, fecha y hora de ocurrido el evento, locación donde ocurrió, actividad que estaba desarrollando el colaborador afectado, descripción breve del accidente, nombre, cédula, cargo y entidad de los testigos que presenciaron el evento.
- El reporte del evento debe ser formalizado de forma escrita, en el Formato Reporte de Investigación de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Emergencias - Parte A. Reporte de Eventos, en el caso de que el afectado sea vinculado por la Empresa de Servicios Temporales se deberá contemplar los procesos y documentos definidos por el SG-SST de dicha Entidad.
- La incapacidad generada por causa del accidente de la persona afectada deberá ser remitida en original al correo talento.humano@comisiondelaverdad.co, quienes realizarán las gestiones requeridas.

	GUÍA PARA EL REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES DE TRABAJO Y EMERGENCIAS		
	Proceso: Gestión de Talento Humano	Versión: 2	Código: G4.TH

- El responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, en conjunto con el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, deberá establecer el equipo de investigación del evento, en el caso de que el afectado sea vinculado por la Empresa de Servicios Temporales se deberá contemplar los procesos y documentos definidos por el SG-SST de dicha Entidad. El equipo investigador deberá iniciar el proceso de investigación y análisis del accidente por la entidad y Empresa de Servicios Temporales en caso de aplicar, en los tiempos definidos por la legislación, teniendo en cuenta todas las evidencias presentes en el área de trabajo, el informe de los testigos y el relato claro y objetivo por parte del accidentado, siguiendo los preceptos de la Resolución 1401 de 2007 y demás legislación aplicable vigente.
- Complementar el Formato Reporte de Investigación de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Emergencias - Parte B. Investigación Complementaria, en el caso de que el afectado sea vinculado por la Empresa de Servicios Temporales se deberá contemplar los procesos y documentos definidos por el SG-SST de dicha Entidad.

4.3.3 Accidente de trabajo grave

- Detener inmediatamente las labores.
- Cuando el accidente se considere grave o produzca la muerte, en la investigación deberá participar un profesional con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo, propio o contratado, así como el personal de la empresa encargado del diseño de normas, procesos y/o mantenimiento (Resolución 1401 de 2007), en el caso de que el afectado sea vinculado por la Empresa de Servicios Temporales se deberá contemplar los procesos y documentos definidos por el SG-SST de dicha Entidad.
- Suspender la operación de equipos, herramientas que formen parte del proceso y que hayan incidido en el evento, con el fin de evitar otros riesgos de exposición que puedan generar nuevos incidentes o accidentes.
- Simultáneamente reportar a un brigadista y al correo talento.humano@comisiondelaverdad.co.
- El equipo de brigadistas de emergencias, deberán prestar la atención básica en primeros auxilios en caso de requerirse.
- El equipo de brigadistas de primeros auxilios, deberá solicitar a una persona cercana que llame a los entes de atención médica cuando los recursos internos no sean insuficientes para la atención.
- El colaborador asignado por el Liquidador de la entidad se comunicará con la ARL o Empresa de Servicios Temporales según aplique.
- En caso de que la atención sea urgente y la ARL o Empresa de Servicios Temporales no den respuesta, llamar al 123 o a la Línea de Atención de Emergencias de la ciudad donde se encuentre, sin que esto implique que no deba ser reportado posteriormente a la ARL o Empresa de Servicios Temporales.
- El brigadista de emergencias o colaborador asignado por el Liquidador de la entidad, deberá remitir al accidentado al centro de salud que la ARL indique, Empresa de Servicios Temporales en caso de aplicar o al centro de salud más cercano. En lo posible, el afectado debe ser acompañado por un representante de la Comisión de la Verdad en Liquidación.
- El Liquidador de la entidad podrá reactivar las actividades y procesos que estuvieron afectados por el accidente de trabajo, según el estado de la locación afectada.
- Posterior a la atención básica inicial del accidentado, el afectado o testigo del evento, deberá informar en un máximo de doce (12) horas posteriores al evento, al correo talento.humano@comisiondelaverdad.co, vía telefónica y email, informado los siguientes datos: Nombre, cedula, fecha de nacimiento, parte del cuerpo afectada, fecha y hora de ocurrido el evento, locación donde ocurrió, actividad que estaba desarrollando el colaborador afectado, descripción breve del accidente, nombre, cedula, cargo y entidad de los testigos que presenciaron el evento.

	GUÍA PARA EL REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES DE TRABAJO Y EMERGENCIAS		
	Proceso: Gestión de Talento Humano	Versión: 2	Código: G4.TH

- El reporte del evento debe ser formalizado de forma escrita, en el Formato Reporte de Investigación de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Emergencias - Parte A. Reporte de Eventos, en el caso de que el afectado sea vinculado por la Empresa de Servicios Temporales se deberá contemplar los procesos y documentos definidos por el SG-SST de dicha Entidad.
- El responsable SG-SST reportará al Liquidador de la entidad en un lapso no mayor a veinticuatro (24) horas posteriores al evento.
- La incapacidad generada por causa del accidente de la persona afectada deberá ser remitida en original al correo talento.humano@comisiondelaverdad.co, desde donde se realizarán las gestiones requeridas.
- El responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, en conjunto con el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, deberán establecer el equipo de investigación del evento, en el caso de que el afectado sea vinculado por la Empresa de Servicios Temporales se deberá contemplar los procesos y documentos definidos por el SG-SST de dicha Entidad.
- El equipo investigador deberá iniciar el proceso de investigación y análisis del accidente por la entidad y Empresa de Servicios Temporales en caso de aplicar, en los tiempos definidos por la legislación, teniendo en cuenta todas las evidencias presentes en el área de trabajo, el informe de los testigos y el relato claro y objetivo por parte del accidentado, siguiendo los preceptos de la Resolución 1401 de 2007 y demás legislación aplicable vigente.
- Complementar el Formato Reporte de Investigación de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Emergencias - Parte B. Investigación Complementaria, en el caso de que el afectado sea vinculado por la Empresa de Servicios Temporales se deberá contemplar los procesos y documentos definidos por el SG-SST de dicha Entidad.
- El colaborador asignado por el Liquidador de la entidad deberá remitir a la ARL, la investigación del evento y será este ente quien emitirá su concepto sobre las causas del accidente y las acciones de prevención a seguir para evitar futuros eventos de la misma naturaleza, para el caso de personal de la Empresa de Servicios Temporales, estos realizarán las gestiones correspondientes

4.3.4 Fatalidades

- Detener inmediatamente las labores.
- Cuando el accidente se considere grave o produzca la muerte, en la investigación deberá participar un profesional con licencia en Seguridad y salud en el trabajo, propio o contratado, así como el personal de la empresa encargado del diseño de normas, procesos y/o mantenimiento (Resolución 1401 de 2007), en el caso de que el afectado sea vinculado por la Empresa de Servicios Temporales se deberá contemplar los procesos y documentos definidos por el SG-SST de dicha Entidad.
- Suspender la operación de equipos, herramientas que formen parte del proceso y que hayan incidido en el evento, con el fin de evitar otros riesgos de exposición que puedan generar nuevos incidentes o accidentes.
- Simultáneamente reportar a un brigadista y al responsable SST.
- El equipo de brigadistas de emergencias, deberán prestar la atención básica en primeros auxilios en caso de requerirse, en multi accidentes
- El equipo de brigadistas deberá solicitar a una persona cercana que llame a los entes de atención médica.
- El colaborador designado por el Liquidador de la entidad se comunicará con la ARL o Empresa de Servicios Temporales según aplique
- Posterior a la determinación por parte de un médico o en su defecto enfermero del deceso del trabajador se deberán realizar las siguientes actividades:

	GUÍA PARA EL REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES DE TRABAJO Y EMERGENCIAS		
	Proceso: Gestión de Talento Humano	Versión: 2	Código: G4.TH

- ✓ Informar en un máximo de dos (2) horas posteriores al evento, al correo talento.humano@comisiondelaverdad.co, informando los siguientes datos: Nombre, cédula, fecha de nacimiento, parte del cuerpo afectada, fecha y hora de ocurrido el evento, locación donde ocurrió, actividad que estaba desarrollando el colaborador afectado, descripción breve del accidente, nombre, cédula, cargo y entidad de los testigos que presenciaron el evento.
- ✓ El reporte del evento debe ser formalizado de forma escrita, en el Formato Reporte de Investigación de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Emergencias - Parte A. Reporte de Eventos, en el caso de que el afectado sea vinculado por la Empresa de Servicios Temporales se deberá contemplar los procesos y documentos definidos por el SG-SST de dicha Entidad.
- El Responsable SST reportará al Liquidador de la entidad en un lapso no mayor a veinticuatro (24) horas posteriores al evento.
- La incapacidad generada por causa del accidente de la persona afectada deberá ser remitida en original al correo talento.humano@comisiondelaverdad.co, desde donde se realizarán las gestiones requeridas.
- El responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, en conjunto con el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, deberán establecer el equipo de investigación del evento, en el caso de que el afectado sea vinculado por la Empresa de Servicios Temporales se deberá contemplar los procesos y documentos definidos por el SG-SST de dicha Entidad.
- El equipo investigador deberá iniciar el proceso de investigación y análisis del accidente por la entidad y Empresa de Servicios Temporales en caso de aplicar, en los tiempos definidos por la legislación, teniendo en cuenta todas las evidencias presentes en el área de trabajo, el informe de los testigos y el relato claro y objetivo por parte del accidentado, siguiendo los preceptos de la Resolución 1401 de 2007 y demás legislación aplicable vigente.
- Complementar el Formato Reporte de Investigación de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Emergencias - Parte B. Investigación Complementaria, en el caso de que el afectado sea vinculado por la Empresa de Servicios Temporales se deberá contemplar los procesos y documentos definidos por el SG-SST de dicha Entidad.
- El colaborador asignado por el Liquidador de la entidad deberá remitir a la ARL, la investigación del evento y será este ente quien emitirá su concepto sobre las causas del accidente y las acciones de prevención a seguir para evitar futuros eventos de la misma naturaleza, para el caso de personal de la Empresa de Servicios Temporales, estos realizarán las gestiones correspondientes.
- Paralelo a la investigación el Responsable SG-SST o a quien asigne el Liquidador de la entidad debe proceder a adjuntar los diferentes soportes para la calificación de origen, teniendo en cuenta que existen dos tipos de soportes:
 - ✓ **Soportes básicos para todo accidente mortal:** el reporte de presunto AT, la carta de empleador notificando las funciones básicas del cargo y acta de defunción.
 - ✓ **Soportes para casos violentos, eventos de tránsito, casos en misión o durante la realización de tareas no relacionadas con el oficio:** se requieren además de los anteriores, carta del empleador especificando las funciones que realizaba el afectado al momento del AT, comprobantes médicos en los casos en los cuales haya algún periodo de sobrevivencia, copia de denuncias efectuadas por daños o robos efectuados en el suceso e información del reporte del tránsito.
- El responsable de SG-SST o Empresa de Servicios Temporales según aplique, debe enviar la documentación solicitada a la ARL en el menor tiempo posible para continuar con el proceso de calificación (de conformidad con el Decreto 1530 de 1996 y Resolución 1401 de 2007, las empresas en las que se ha presentado un accidente de trabajo de carácter mortal, son responsables de realizar dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la ocurrencia del accidente una investigación encaminada a determinar las causas del mismo y enviar dicho informe de investigación a la ARL).

	GUÍA PARA EL REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES DE TRABAJO Y EMERGENCIAS		
	Proceso: Gestión de Talento Humano	Versión: 2	Código: G4.TH

- La ARL o Empresa de Servicios Temporales según aplique, será quien emitirá el concepto sobre las causas del accidente y las acciones de prevención a seguir para evitar futuros eventos de la misma naturaleza.
- La reactivación de los procesos en situ estará supeditada al concepto de: El Liquidador de la entidad, y entes externos (ARL, Fiscalía General de la Nación, Medicina Legal entre otros), posterior al concepto favorable y por autorización del Liquidador de la entidad se podrán continuar con las labores en situ.

4.4 Reporte y diligenciamiento del formato único de reporte de accidente de trabajo FURAT, a la ARL adscrita

El Responsable SG-SST diligenciará el Reporte único de Accidente de Trabajo FURAT o la Empresa de Servicios Temporales según aplique por el formato digital de la página web de la ARL.

Todo accidente de trabajo que ocurra a un colaborador vinculado por la Comisión de la Verdad en Liquidación, deberá ser informado tanto a la entidad Administradora de Riesgos Laborales, como a la Entidad Promotora de Salud “EPS”, en forma simultánea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente. El Reporte de Accidente de Trabajo que sea radicado después de este tiempo, será catalogado como extemporáneo y en ese caso, la persona que reportó el evento posterior a los tiempos estipulados deberá justificar de manera escrita.

Los accidentes graves y mortales, se reportarán directamente a la Dirección Territorial u Oficinas Especiales correspondientes, del Ministerio de Trabajo, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento, independientemente del reporte que deben realizar a las Administradoras de Riesgos Laborales y EPS (Empresas Promotoras de Salud) y lo establecido Decreto 1072 del 2015.

Se deberá hacer entrega de la copia del FURAT al trabajador afectado en el evento.

En el caso de que el afectado sea vinculado por la Empresa de Servicios Temporales se deberán contemplar los procesos y documentos definidos por el SG-SST de dicha Entidad.

4.5 Investigación y Reporte de informes del Evento.

4.5.1 Equipo Investigador para eventos acaecidos a personal vinculado directamente por la Comisión de la Verdad en Liquidación:

- a. Se conformará un equipo para la investigación de todos los incidentes y accidentes de trabajo y emergencias, integrado como mínimo, por:
 - Responsable de la locación donde ocurrió el evento
 - EL Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Responsable del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b. Cuando el accidente se considere grave o produzca la muerte, en la investigación deberá participar un profesional con licencia en seguridad y salud en el trabajo, propio o contratado, así como la persona de la entidad encargada del diseño de normas, procesos y/o mantenimiento.

	GUÍA PARA EL REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES DE TRABAJO Y EMERGENCIAS		
	Proceso: Gestión de Talento Humano	Versión: 2	Código: G4.TH

Cuando un trabajador fallezca como consecuencia de un accidente de trabajo o de una enfermedad laboral, el empleador deberá adelantar, junto con el Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la ocurrencia de la muerte, una investigación encaminada a determinar las causas del evento y remitirlo a la Administradora correspondiente, en los formatos que para tal fin ésta determine, los cuales deberán ser aprobados por la Dirección Técnica de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo. Recibida la investigación por la Administradora, ésta lo evaluará y emitirá concepto sobre el evento correspondiente y determinará las acciones de prevención a ser tomadas por el empleador, en un plazo no superior a quince (15) días hábiles.

Nota: Cuando como consecuencia del accidente de trabajo se produzca el fallecimiento del colaborador, se debe utilizar obligatoriamente la metodología y el formato suministrado por la Administradora de Riesgos Profesionales a la que se encuentre afiliado, conforme lo establece el artículo 4° del Decreto 1530 de 1996 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

4.5.2 Accidentes laborales de personal de la Empresa Temporal de Servicios

Cuando el accidente le ocurra a algún colaborador vinculado por la Empresa Temporal de Servicios, con presencia temporal o permanente en las sedes de la Comisión de la Verdad en Liquidación, bajo el alcance del contrato definido entre las partes, se deberá reportar el evento y presentar el FURAT e investigación del evento en los tiempos y requerimiento definidos por la legislación al colaborador asignado por el Liquidador de la entidad según aplique.

Así mismo, la empresa de servicios temporales, permitirán la participación del responsable de SG-SST, en la investigación de los casos que defina el Liquidador de la entidad.

4.5.3 Metodología de Investigación

La investigación de los incidentes y accidentes de trabajo se realizará con base en el anexo 1: análisis de causas, el cual se utiliza para describir sistemáticamente el curso de acontecimientos que lleva a una pérdida (personas, propiedades, procesos, etc.) y para determinar las causas básicas de la misma.

Las causas inmediatas son las circunstancias que se presentan justamente antes del contacto o de la presentación del evento. Por lo general, son observables o se hacen sentir, se les denomina **actos inseguros** (comportamientos que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente) y **condiciones inseguras** (circunstancias que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente).

Las causas básicas corresponden a las causas reales que se manifiestan después de los síntomas y son razones por las cuales ocurren las causas inmediatas; estas se dividen en factores personales y del trabajo. Los **factores personales** (aspectos propios de la persona que afectan su comportamiento) y **factores laborales** (aspectos relativos al ambiente laboral que puedan afectar el comportamiento de la persona).

4.5.4 Formulación del plan acción

Una vez identificadas las causas básicas e inmediatas se deben proponer medidas correctivas, dentro del mismo Formato Reporte de Investigación de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Emergencias, que eviten la recurrencia del evento. A estas acciones se les debe asignar un responsable y fecha para su ejecución y asignar un responsable para su seguimiento.

	GUÍA PARA EL REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES DE TRABAJO Y EMERGENCIAS		
	Proceso: Gestión de Talento Humano	Versión: 2	Código: G4.TH

4.6 Análisis Tendencial

Con el fin de determinar las tendencias que refieren tanto los accidentes como los incidentes, el Responsable SG-SST, consolidará la información base de Accidentes e Incidentes en donde se identifican las causas más comunes de accidentalidad e incidentalidad.

4.6.1 Análisis de pérdida por accidentes e incidentes.

Para realizar el análisis de las pérdidas que generan los incidentes y accidentes de trabajo y emergencias, el equipo investigador recopila la información necesaria para tener en cuenta los costos aproximados que genera un evento.

Para realizar el análisis de los costos, se debe tener en cuenta la teoría de Heinrich, en la cual se indica:

- **Costos Directos**
 - Costos médicos asegurables por la ARL.
 - Costos de compensación (por ejemplo, incapacidades, terapias, etc.) asegurables por la ARL.
 - De los daños materiales, equipos, maquinarias o instalaciones.
- **Costos Indirectos**
 - Tiempo invertido por supervisores, jefes y demás personas para la atención al lesionado
 - Gastos legales (contratación de abogados, demandas por responsabilidad civil).
 - De contratación, inducción y entrenamiento de suplentes.
 - Tiempo en la investigación del evento, análisis las causas del accidente, preparación de informes y se ordenan las reparaciones, limpieza y restauración de los procesos.
 - Otros costos.

Cuando la obtención de los costos indirectos sea muy compleja de procesar, se multiplicarán los costos directos por cinco conforme a lo establece la teoría de Heinrich.

CUADRO DE COSTES DIRECTOS-INDIRECTOS SEGÚN HEINRICH

COSTES DIRECTOS	COSTES INDIRECTOS
<ul style="list-style-type: none"> • Salarios abonados a los accidentados sin baja (tiempo improductivo en atenciones médicas). • Pago de primas de seguro. • Gastos médicos no asegurados (Servicio Médico de Empresa). • Pérdida de productividad debido a la inactividad de las máquinas o puestos afectados. • Indemnizaciones. • Formación y adaptación del sustituto. 	<ul style="list-style-type: none"> • Coste de la investigación de los accidentes. • Pérdida de producción (disminución del rendimiento del sustituto y demás trabajadores). • Pérdidas de productos defectuosos por las mismas causas. • Coste de daños producidos en máquinas, equipos, instalaciones. • Coste de tiempo perdido por los operarios no accidentados (ayuda, comentarios...). • Pérdida de rendimiento al incorporarse al trabajo. • Pérdidas comerciales (pedidos). • Pérdida de tiempo por motivo jurídico (responsabilidades).

5. ANEXOS:

Anexo No. 1: ANÁLISIS DE CAUSAS

CAUSAS INMEDIATAS O DIRECTAS

PRACTICAS INSEGURAS O INSEGURAS	CONDICIONES INSEGURAS
<ul style="list-style-type: none"> • Operar equipos sin autorización. • Inefectividad de las advertencias. • Falta de asegurar. • Operación o manejo a velocidad inapropiada. • Hacer inoperables los instrumentos de seguridad. • Uso de equipo defectuoso. • No usar equipo de protección personal. • Hacer mantenimiento con el equipo en funcionamiento. • Ajustar equipo en funcionamiento. • Cargamento inadecuado. • Posición inadecuada. • Levantamiento inadecuado. • Posición inadecuada para la tarea. • Hacer bromas bajo la influencia del alcohol. 	<ul style="list-style-type: none"> • Protecciones y barreras inadecuadas. • Equipo de protección inadecuado o impropio. • Herramienta, equipo o material defectuoso. • Congestión o acción restringida. • Sistema inadecuado de advertencia. • Peligro de explosión o incendio. • Desorden. Manejo deficiente. • Atmósferas peligrosas. • Exposiciones al ruido. • Exposiciones a la radiación. • Exposiciones a temperaturas altas o bajas. • Iluminación excesiva o deficiente. • Ventilación inadecuada. • Productos químicos reactivos.

CAUSAS BÁSICAS O RAÍZ

FACTORES PERSONALES	FACTORES DEL TRABAJO
<p>1. Capacidad física o fisiológica inadecuada</p> <ul style="list-style-type: none"> • Altura, peso, talla, fuerza, alcance inapropiado. • Capacidad movimiento corporal limitada. • Capacidad limitada para mantenerse en determinadas posiciones corporales. • Sensibilidad a sustancias o alergias. • Sensibilidad a los extremos sensitivos (temperatura, sonido...). • Visión defectuosa. 	<p>1. Ingeniería inadecuada</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación insuficiente de las exposiciones a pérdidas. • Poca preocupación por los factores ergonómicos o humanos. • Estándares especificaciones o criterios de diseño inadecuados • Control e inspecciones inadecuadas de las construcciones.

	GUÍA PARA EL REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES DE TRABAJO Y EMERGENCIAS		
	Proceso: Gestión de Talento Humano	Versión: 2	Código: G4.TH

<ul style="list-style-type: none"> • Audición defectuosa. • Otras deficiencias sensitivas (tacto, gusto, olfato, equilibrio). • Incapacidad respiratoria. • Otras incapacidades físicas permanentes. • Incapacidades temporales. <p>2. Capacidad mental o psicológica inadecuada</p> <ul style="list-style-type: none"> • Temores y fobias. • Disturbios emocionales. • Enfermedad mental. • Nivel de inteligencia. • Incapacidad para comprender. • Falta de juicio. • Escasa coordinación. • Bajo tiempo de reacción. • Poca aptitud mecánica. • Poca aptitud de aprendizaje. • Problemas de memoria. 	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación deficiente de la condición conveniente para operar. <p>2. Deficiencia en las adquisiciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Especificaciones deficientes en cuanto a los requerimientos. • Investigación deficiente respecto a materiales o equipos. • Especificaciones deficientes para los vendedores. • Modalidad o ruta o embarque inadecuados. • Inspección de recepción y aceptación deficiente. • Comunicación inadecuada de las informaciones (datos) sobre aspectos de seguridad y salud. • Manejo inadecuado de los materiales. • Almacenamiento inadecuado de los materiales. • Transporte inadecuado de los materiales. • Identificación deficiente de los ítems que implican riesgos. • Sistemas deficientes de recuperación o de eliminación de desechos.
<p>3. Tensión física o fisiológica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lesión o enfermedad. • Fatiga debida a la carga o duración de la tarea. • Fatiga debida a la falta de descanso. • Fatiga debida a sobrecarga sensitiva. • Exposición a riesgos contra la salud. • Exposición a temperaturas extremas. • Insuficiencia de oxígeno. • Variación de la presión atmosférica • Movimiento restringido • Insuficiencia de azúcar en la sangre • Ingestión de drogas <p>4. Tensión mental o psicológica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sobrecarga emocional • Fatiga debida a la carga o a las limitaciones de tiempo de la tarea mental. • Obligaciones que exigen un juicio o toma de decisiones extremas. • Rutina, monotonía, exigencias para un cargo sin trascendencia • Exigencias de una concentración / percepción profunda • Actividades “insignificantes” o “degradantes” • Ordenes confusas • Peticiones conflictivas • Preocupación por problemas • Frustraciones • Enfermedad mental <p>5. Falta de conocimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Falta de experiencia • Orientación deficiente • Entrenamiento inicial inadecuado • Reentrenamiento insuficiente • Ordenes mal interpretadas 	<p>3. Mantenimiento deficiente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aspectos preventivos e inadecuados para. evaluación de necesidades, lubricación y servicio, ajuste o ensamble, limpieza o pulimiento. • Aspectos correctivos inapropiados para comunicación de necesidades, programación del trabajo, revisión de las piezas, reemplazo de partes defectuosas. <p>4. Herramientas y equipos inadecuados</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación deficiente de las necesidades y de los riesgos • Preocupación deficiente en cuanto a los factores Humanos • Estándares o especificaciones inadecuadas • Disponibilidad inadecuada • Ajustes / reparación / mantenimiento deficiente • Sistema deficiente de reparación y recuperación de materiales • Eliminación y reemplazo inapropiado de piezas defectuosas <p>5. Estándares deficientes de trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo inadecuado de normas para. inventario y evaluación de exposiciones y necesidades; coordinación con quienes diseñan el proceso; compromiso del trabajador; estándares / procedimientos / reglas inconsistentes • Comunicación inadecuada de las normas. publicación, distribución, adaptación a las lenguas respectivas, entrenamiento, reforzamiento mediante afiches, código de colores y ayudas para el trabajo. • Mantenimiento inadecuado de las normas. seguimiento del flujo de trabajo, actualización, control del uso de normas / procedimientos / reglamentos.

	GUÍA PARA EL REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES DE TRABAJO Y EMERGENCIAS		
	Proceso: Gestión de Talento Humano	Versión: 2	Código: G4.TH

<p>6. Falta de habilidad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instrucción inicial insuficiente • Práctica insuficiente • Operación esporádica • Falta de preparación <p>7. Motivación deficiente</p> <ul style="list-style-type: none"> • El desempeño inseguro es más gratificante • El desempeño estándar causa desagrado • Falta de incentivos • Demasiadas frustraciones • Falta de desafíos • No existe intención de ahorro de tiempo y esfuerzo • No existe interés para evitar la incomodidad • Sin interés por sobresalir • Presión indebida de los compañeros • Ejemplo deficiente por parte de la supervisión • Retroalimentación deficiente en relación con el desempeño • Falta de esfuerzo positivo para el comportamiento correcto • Falta de incentivos de producción <p>8. Liderazgo/ supervisión deficiente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relaciones jerárquicas poco claras o conflictivas • Asignación de responsabilidad poco clara o conflictiva • Delegación insuficiente o inadecuada • Definir políticas, procedimientos, prácticas o pautas de acción inadecuadas • Formular objetivos, metas o estándares que ocasionan conflictos • Programación o planificación insuficiente del trabajo • Instrucción / orientación y/o entrenamiento deficiente • Entrega insuficiente de documentos de consulta, de instrucciones y de publicaciones guía • Identificación y evaluación deficiente de exposiciones a pérdida • Falta de conocimiento en el trabajo de supervisión / administración • Ubicación inadecuada del trabajador, de acuerdo con sus cualidades y exigencias que demanda la tarea • Medición y evaluación deficientes del desempeño. • Retroalimentación deficiente o incorrecta en relación con el desempeño 	<p>6. Uso y desgaste</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planificación inadecuada del uso • Prolongación excesiva de la vida útil del elemento • Inspección o control deficientes • Sobrecarga o proporción de uso excesivo • Mantenimiento deficiente • Empleo del elemento por personas no calificadas o sin preparación • Empleo inadecuado para otros propósitos <p>7. Abuso o maltrato</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permitidos por la supervisión. intencional / no intencional • No permitidos por la supervisión. intencional / no intencional
--	---

FALTA DE CONTROL

<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo y administración • Entrenamiento de la administración • Inspecciones planeadas • Análisis y procedimientos de trabajo • Investigaciones de accidentes / incidentes • Observaciones planeadas del trabajo • Preparación para emergencias • Reglamentos de la organización • Análisis de los accidentes / incidentes 	<ul style="list-style-type: none"> • Entrenamiento de los trabajadores • Equipo de protección personal Controles y servicios de salud • Sistema de evaluación del programa • Controles de ingeniería • Comunicaciones personales • Comunicaciones con grupos • Promoción general • Contratación y colocación • Controles de adquisiciones • Seguridad fuera del trabajo
--	---

	GUÍA PARA EL REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES DE TRABAJO Y EMERGENCIAS		
	Proceso: Gestión de Talento Humano	Versión: 2	Código: G4.TH

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

Decreto 1072 de 2015
 Guía Técnica Colombiana 3701
 Decreto 1530 de 1996
 Resolución 1401 de 2007
 FURAT ARL Positiva
 Demás legislación nacional vigente

7. RELACIÓN DE FORMATOS:

CÓDIGO	NOMBRE DEL FORMATO
F1.G4.TH	Reporte de investigación de incidentes, accidentes y emergencias
F2.G4.TH	Consolidado de accidentes de trabajo
F3.G4.TH	Consolidado de incidentes de trabajo

8. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
07/10/2019	G4.TH Versión 1	Se realiza actualización del documento, teniendo en cuenta lo requerido por la operación de la entidad en liquidación. Se realizan los ajustes correspondientes en los formatos.

VALIDACIÓN	NOMBRE	CARGO	FECHA
Elaboró	Ingrid Yezenia Rubiano Sierra	Profesional con funciones en Seguridad y Salud en el Trabajo	30/11/2022
Revisó	Liliana Villamizar Chaves	Asesor con Funciones de Talento Humano	30/11/2022
Aprobó	Mauricio Katz García	Liquidador de la Entidad	30/11/2022