

CÓDIGO

EV-SST-PR-04

VERSIÓN:

1

VIGENCIA:

2024

Página

1 de 6

## 1. OBJETIVO

Definir la metodología para el reporte e investigación de los accidentes e incidentes de trabajo.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para empleados públicos, trabajadores oficiales, contratistas que tengan relación contractual con la Universidad Surcolombiana, así como estudiantes en práctica que presenten un accidente o incidente laboral.

## 3. LÍDER DEL PROCEDIMIENTO:

Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo

## 4. REFERENCIAS NORMATIVAS Y DOCUMENTALES

Ver matriz de requisitos legales

## 5. DEFINICIONES

- **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 aquel que se produzca 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. El que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo y viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador. 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. El que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportiva o cultural, cuando se actúe por cuenta o representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión
- **Accidente grave:** Aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, humero, radio y cubito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano, tales como, aplastamiento o quemaduras; lesiones severas de columna vertebral con compromiso de médula espinal; lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva.
- **Administradora de Riesgos Laborales (ARL).** Entidad que administra el Sistema General de Riesgos Laborales, previa autorización de la Superintendencia Bancaria para explotar el ramo de seguros de riesgos profesionales. Entre sus principales funciones está garantizar a los trabajadores afiliados, el reconocimiento y pago oportuno de las prestaciones económicas a que tiene derecho por concepto de accidente de trabajo y/o enfermedad profesional. (Ley 100 de 1993)
- **Causas básicas:** Causas reales que se manifiestan detrás de los síntomas; razones por las cuales ocurren los actos y condiciones sub-estándar o inseguros; factores que una vez identificados permiten un control administrativo significativo. Las causas básicas ayudan a explicar por qué se cometen actos sub-estándar o inseguros y por qué existen condiciones sub-estándar o inseguras.

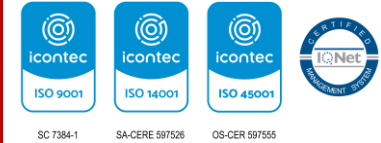
Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional [www.usco.edu.co](http://www.usco.edu.co), link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



**UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA  
GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**REPORTE, INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO**



**CÓDIGO**

EV-SST-PR-04

**VERSIÓN:**

1

**VIGENCIA:**

2024

**Página**

**2 de 6**

- **Causas inmediatas:** Circunstancias que se presentan justamente antes del contacto; por lo general son observables o se hacen sentir. Se clasifican en actos sub-estándar o actos inseguros (comportamientos que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente) y condiciones sub- estándar o condiciones inseguras (circunstancias que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente).
- **Equipo investigador:** es el equipo conformado por el empleador para la investigación de todos los incidentes y accidentes de trabajo, integrado como mínimo por el jefe inmediato o supervisor del trabajador accidentado o del área donde ocurrió el incidente, un representante del comité paritario de salud ocupacional y el encargado del desarrollo del programa de salud ocupacional. Cuando el empleador no tenga la estructura anterior, deberá conformar un equipo investigador integrado por trabajadores capacitados para tal fin.
- **Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo:** Formato exigido por el Ministerio de Protección Social según la Resolución 156 de 2005 para el reporte de accidentes de trabajo.
- **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.
- **Incidente de trabajo:** Suceso que en el curso del trabajo o en relación con éste, 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 pérdidas en los procesos.
- **Lecciones aprendidas:** documento escrito o digital que narra o divulga los acontecimientos que dieron lugar a la ocurrencia de un evento y es utilizado para sensibilizar a los trabajadores y evitar la ocurrencia de un evento similar
- **Reporte:** son las acciones orientadas a comunicar o notificar a las personas interesadas de manera rápida, oportuna y eficazmente la ocurrencia de un hecho que tiene connotaciones importantes para ser direccionado o atendido.

**6. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1.	Verificación reporte accidente de trabajo FURAT	El profesional de apoyo en SST debe revisar el reporte FURAT para verificar la gravedad y la fecha de ocurrencia del evento con el fin de establecer el plazo en el cual debe finalizar el proceso de investigación. Con la información suministrada sobre el evento ocurrido se reporta a la Administradora de Riesgos Laborales Positiva dentro de los dos días hábiles a partir de ocurrido el accidente de trabajo. Así mismo, se reporta el accidente adjuntando documentos solicitados por la Entidad Promotora de Salud (EPS) a la cual esté afiliada la persona afectada dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente de trabajo. El plazo máximo de investigación es de 15 días hábiles siguientes a la ocurrencia del evento.	Coordinador SG- SST	FURAT - Formato único de reporte de accidentes de trabajo.

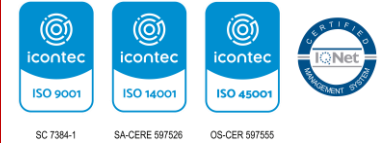
Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional [www.usco.edu.co](http://www.usco.edu.co), link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



**UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA  
GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**REPORTE, INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO**



**CÓDIGO**

EV-SST-PR-04

**VERSIÓN:**

1

**VIGENCIA:**

2024

**Página**

**3 de 6**

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
2.	Diligenciamiento del Formato de investigación	El diligenciamiento del formato de investigación de accidente y enfermedad laboral que corresponda a la población perteneciente a la Facultad de Salud será realizado por la Profesional de apoyo asignado a esa Facultad. Para los demás casos el diligenciamiento será realizado por el profesional de apoyo de la Sede Central.	Profesional de apoyo en SST	FURAT - Formato único de reporte de accidentes de trabajo.
3.	Notificación investigador Comité	El profesional de apoyo de SST de debe convocar al comité investigador una vez ocurrido el suceso mediante correo electrónico u oficio interno a cada uno de los integrantes indicando el suceso y el tiempo máximo de 15 días calendario para desarrollar la investigación. El grupo investigador debe estar conformado al menos por el jefe inmediato o supervisor del trabajador accidentado, un representante del COPASST y el encargado del desarrollo del SG-SST. De acuerdo con la normatividad legal vigente corresponde a la ARL realizar el proceso de investigación de accidentes de trabajo de estudiantes en práctica afiliados según el Artículo 2.2.4.2.3.13 del Decreto 1072 de 2015 o el Decreto 055 de 2015.	Coordinador SG- SST	Correo electrónico
4.	Recopilación de información	El comité investigador realiza el proceso de recolección de información y evidencias para soportar la investigación entre las cuales se pueden incluir registros fotográficos, videos, versiones de los testigos, inspección al sitio de trabajo, diagramas, revisión de documentos y demás técnicas que el comité considere necesarias. En Caso de accidente cuando se realice visita al sitio de ocurrencia se debe tomar registros de las condiciones que pueden tener relación causal con el suceso. De ser posible esta actividad se ejecuta con el acompañamiento de una persona que tenga el conocimiento de las actividades que se realizan en el área de trabajo donde ocurrió el accidente. Esto con el fin de conocer el funcionamiento normal de los equipos, los procedimientos o prácticas que allí se adelantaban. Todos los testimonios que se obtengan, incluidos el de la persona afectada, deben constar por escrito y llevar la respectiva firma del declarante.	Comité Investigador	Autorización para acceso a la información de

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional [www.usco.edu.co](http://www.usco.edu.co), link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



**UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA  
GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**REPORTE, INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO**



SC 7384-1



SA-CERE 597526



OS-CER 597555



**CÓDIGO**

EV-SST-PR-04

**VERSIÓN:**

1

**VIGENCIA:**

2024

**Página**

**4 de 6**

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
5.	Análisis de Causas	Con base en la información recopilada se establecen las causas inmediatas y básicas NOTA: se usará cualquier metodología de investigación para establecer las causas.	Equipo Investigador	Formato de Investigación de Accidentes de la ARL
6.	Formulación del Plan de Acción	De acuerdo con las causas identificadas, se genera el plan de acción, estableciendo actividades, responsables de ejecución, fecha de cumplimiento, y soportes que evidencian la aplicación de las medidas correctivas y preventivas.  En esta etapa se determinan medidas de intervención en la fuente, medio e individuo, eficientes en términos de costo / beneficio. El equipo investigador registra en el informe de investigación las acciones preventivas y/o correctivas que sugiere se deben llevar a cabo para evitar la repetición del Incidente o accidente de trabajo y quiénes son los responsables de hacerlo. Así mismo se debe indicar, si se considera necesario, el cierre de un área, parar un equipo o cancelar ciertas actividades hasta que las condiciones de trabajo sean las aceptables para hacerlo con seguridad. Si se considera conveniente, aplicar medidas temporales que permitan continuar parcial o totalmente con las actividades del área o equipo afectado	Equipo Investigador	Formato de Investigación de Accidentes de la ARL
7.	Remisión de investigaciones	En caso de accidente grave la Universidad Surcolombiana debe remitir a la Administradora de Riesgos Laborales, dentro de los quince (15) días siguientes a la ocurrencia del evento, el informe de investigación del accidente de trabajo mortal y de los accidentes graves definidos en el artículo 3º de la resolución 1401 de 2017. Si la consecuencia del accidente de trabajo es grave o mortal se debe reportar a la Dirección Territorial y u Oficinas Especiales del Ministerio de Trabajo dentro de los quince (15) días siguientes al evento, independientemente del reporte que se debe realizar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).	Coordinador SG- SST	Formato de Investigación de Accidentes de la ARL
8.	Seguimiento al plan de acción	De acuerdo a las fechas establecidas en el plan de acción el Coordinador SG-SST realiza el seguimiento a las actividades establecidas.	Informe de Seguimiento	Formato de Investigación de Accidentes de la ARL

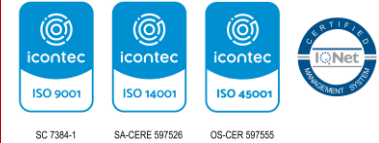
Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional [www.usco.edu.co](http://www.usco.edu.co), link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



**UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA  
GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**REPORTE, INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO**



**CÓDIGO**

EV-SST-PR-04

**VERSIÓN:**

1

**VIGENCIA:**

2024

**Página**

**5 de 6**

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
		Se verifica la implementación de las acciones preventivas y correctivas para cada evento y deja las evidencias correspondientes que permiten dejar el caso debidamente documentado.		
9.	Socialización lección Aprendida.	Después de cada accidente e incidente de trabajo se socializa la lección aprendida del evento.  Las lecciones aprendidas son el mecanismo definido por el equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo para compartir los eventos presentados en la Entidad, generando un proceso de reflexión y enseñanza a través de los eventos que ya ocurrieron.	Coordinador SG- SST.	EV-SST-FO-31 LECCION APRENDIDA DE ACCIDENTE LABORAL
10.	Generación de estadísticas	Al finalizar el proceso investigativo se diligencia el archivo de Caracterización de la accidentalidad para llevar estadísticas de la accidentalidad de la Universidad. El profesional de apoyo de la SST de la Sede Central será el responsable de su diligenciamiento.	Coordinador SG- SST	Caracterización de la accidentalidad.
11.	Archivo de la Investigación de Accidente laboral.	Debido a que la investigación de accidente laboral posee información individual confidencial, se recomienda se archive en la Historia clínica ocupacional del trabajador.	Medico laboral.	Historia clínica Ocupacional.
12.	Valoración médica y psicológica de reintegro	Una vez la persona afecta esté en condiciones y haya cumplido los días de incapacidad debe ser valorado por médico y psicólogo laboral para determinar si requiere modificación de funciones y las condiciones en las cual se reintegra.	Médico y psicólogo laboral.	Historia clínica ocupacional

**7. OBSERVACIONES:**

PROTOCOLO PARA RERPOTE DE ACCIDENTE LABORAL

Ver documentos: 20. EV SST GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO -- EV-SST-DA-04

**Al realizar la entrevista a los testigos tenga en cuenta:**

- Se entrevista a cada testigo (relato del evento) por separado buscando su versión, sin que otras versiones puedan influenciarla o modificarla - Busque un acercamiento positivo y explique las razones de la investigación y la importancia de su información para evitar casos similares.
- Haga únicamente preguntas claves, que tengan que ver con el hecho.

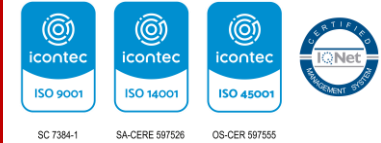
Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional [www.usco.edu.co](http://www.usco.edu.co), link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA  
GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

REPORTE, INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO



CÓDIGO

EV-SST-PR-04

VERSIÓN:

1

VIGENCIA:

2024

Página

6 de 6

- Deje que el entrevistado dé su propia versión de los hechos. No lo interrumpa, no influya.
- Tome sólo las notas estrictamente necesarias. Si es necesario reconstruya la información finalizada la entrevista, o solicite al entrevistado un informe por escrito, corroborado la información por él suministrada.
- Repita al entrevistado lo que usted entendió.
- Cierre la entrevista en forma positiva, dé las gracias por la información y hágale saber que, si recuerda algo más al respecto, se lo informe.
- Si las condiciones del área lo permiten se hace una reconstrucción de los hechos.

### 8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DOCUMENTO Y FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
01	EV-CAL-FO-17 del 06 de febrero de 2024	Elaboración del documento

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
DIANA PATRICIA SANCHEZ LOSADA Coordinadora Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	LAURA LORENA PÉREZ CALDERÓN Profesional de Apoyo SGC	MAYRA ALEJANDRA BERMEO Coordinador SGC

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional [www.usco.edu.co](http://www.usco.edu.co), link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.