# RESPONSABLE (ÁREA)

Subdirección de Gestión Humana – Subproceso de Seguridad y Salud en el Trabajo

# OBJETIVO

Establecer el paso a paso para garantizar el reporte e investigación de los accidentes de trabajo que afecten a servidores y contratistas, así como la identificación de las causas, hechos y situaciones que los han generado, e implementar las medidas correctivas encaminadas a eliminar o minimizar condiciones de riesgo y evitar su recurrencia, en cumplimiento de la normatividad vigente.

# ALCANCE

Este procedimiento aplica para todos los servidores y contratistas, de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos, ya sea que se desarrollen en las sedes de la Entidad o en otro lugar, siempre que se encuentren en desarrollo de las actividades propias de su labor.

# POLÍTICAS DE OPERACIÓN

* 1. El trabajador/contratista accidentado debe reportar en máximo 24 horas a su jefe inmediato/supervisor la ocurrencia del evento, con detalles precisos de modo, tiempo, lugar y tipo de lesión.
  2. El accidente de trabajo se debe reportar a la ARL máximo 48 horas después de sucedido el evento.
  3. El trabajador/contratista accidentado debe brindar información asertiva y completa al equipo investigador (en la medida que su condición de salud se lo permita).
  4. El jefe inmediato debe hacer el reporte del accidente laboral a la ARL y evitarán el auto reporte, ya que este genera traumatismos en la atención y prestación de los servicios médicos para el trabajador accidentado.
  5. El trabajador/contratista accidentado debe hacer llegar la información requerida en su totalidad cuando sea requerida por parte de ARL o de la entidad.
  6. Todo el personal está obligado a participar en las actividades de prevención y promoción.
  7. Todo el personal está obligado a cumplir la Política, normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos.
  8. Todo el personal está obligado a reportar cualquier novedad en su condición de salud física y/o psicológica.
  9. Se realizará seguimiento al reporte de incidentes de trabajo por medio de la herramienta de reporte de actos y condiciones inseguras, para la identificación de causas y la implementación de medidas preventivas.
  10. Es responsabilidad de cada líder de proceso:
      1. Socializar los documentos que aprueba, al personal que interacciona en el documento.
      2. Hacer cumplir los requisitos establecidos en los documentos aprobados.
      3. Es responsabilidad del Líder del Proceso revisar periódicamente la vigencia de la normatividad y documentos Externos aplicables.
      4. La organización de documentos producto de las actividades desarrolladas en este procedimiento deben quedar organizadas de acuerdo con las tablas de retención documental -TRD concertadas con el líder del proceso.
  11. **El Representante Legal a**sume la responsabilidad a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente. (Decreto 1072).
  12. **El Servidor Público y/o Contratista debe c**umplir con las normas de Seguridad y Salud en el trabajo, y facilitar la información necesaria para la investigación de los accidentes e incidentes laborales.
  13. **El Jefe Inmediato del servidor accidentado deberá** reportar el accidente o incidente y participar activamente en la investigación de los accidentes e incidentes laborales del personal a su cargo.
  14. **El Equipo investigador deberá i**nvestigar todo accidente o incidente laboral dentro de los quince

(15) días siguientes a la ocurrencia del evento. Determinar las causas inmediatas (Actos condiciones sub- estándar) y causas básicas (Factores del trabajo y personales).

* 1. **Los Testigos del Accidente deberán c**olaborar para esclarecer las circunstancias del evento en el diligenciamiento la versión del testigo.
  2. **El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) deberá p**articipar en la investigación de los accidentes laborales, en la definición de medidas de control y el seguimiento a las mismas.

# DEFINICIONES

* 1. **Accidente Laboral (AL):** 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. Nota: un accidente en el que no hay lesión, enfermedad ni víctima mortal también se puede denominar como “casi-accidente” (situación en la que casi ocurre un accidente).
  2. **Accidente leve:** El colaborador está consciente y puede movilizarse por sí mismo (heridas, machucones, golpes, quemaduras de primer grado, esguinces torceduras, lesiones osteo-musculares).
  3. **Accidente grave:** Aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, húmero, radio y cúbito); 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.
  4. **Actos inseguros:** Toda violación de un procedimiento seguro, comúnmente aceptado y relacionado con un acto humano y que puede ocasionar o ha ocasionado un accidente.
  5. **Afectación Psicológica o psiquiátrica por incidente crítico:** Relacionado a eventos estresantes que tienen el potencial de sobrepasar nuestros mecanismos usuales de afrontamiento, dando como resultado sufrimiento psicológico y un deterioro del funcionamiento adaptativo, individual o colectivo. Son eventos que salen del rango de la experiencia humana ordinaria. Generalmente producen fuertes reacciones, emocionales, cognitivas, físicas, conductuales y espirituales en quien los vive. Davis Michael (1996) lo define como la situación que experimentan los trabajadores de emergencias que enfrentan un trauma repentino y específico, como puede ser la falla en la misión, la presencia de excesivo sufrimiento humano, situaciones amenazantes para la integridad física de los equipos de respuesta, la pérdida de compañeros del equipo, o presenciar un accidente o heridas de gravedad.

El incidente crítico produce una serie de reacciones emocionales, conductuales y fisiológicas, teniendo el potencial de interferir emocionalmente en las habilidades para actuar en el lugar de las operaciones en forma inmediata o posteriormente en el retorno a la rutina laboral y familiar.

* 1. **Aportantes:** Empleadores públicos y privados, contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo; a las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones u asociaciones autorizadas para realizar la afiliación colectiva de trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral.
  2. **ARL:** Administradora de Riesgos Laborales
  3. **Causas Inmediatas:** Las causas inmediatas de los accidentes son las circunstancias que se presentan justamente antes del momento del suceso. Estas causas generalmente aparecen como muy evidentes y se les denomina actos y condiciones inseguras.
  4. **Condiciones inseguras:** Todo defecto de diseño, instalación o situación en que intervengan los equipos, máquinas, herramientas o sistemas que pueden ocasionar o han generado un accidente.
  5. **Causas Básicas:** Causas reales que se manifiestan detrás de los síntomas; razones por las cuales ocurren los actos y condiciones subestándares o inseguros; factores que una vez identificados permiten un control administrativo significativo. Las causas básicas ayudan a explicar por qué se cometen actos subestándares o inseguros y por qué existen condiciones subestándares o inseguras.
  6. **COPASST:** Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo Equipo investigador: El aportante debe conformar un equipo 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 o el Vigía Ocupacional y el encargado del desarrollo del programa de salud ocupacional. Cuando el aportante no tenga la estructura anterior, deberá conformar un equipo investigador integrado por trabajadores capacitados para tal fin.
  7. **Enfermedad común:** Son aquellas condiciones de salud alterada que pueden haber sido adquiridas por malos hábitos, acciones o actividades fuera del trabajo que tienen el potencial de hacerle daño al organismo e incluso en ciertas ocasiones son expresadas por condiciones genéticas que hacen a una persona más susceptible a algunas enfermedades.
  8. **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 lo establecido en las normas legales vigentes.
  9. **Factores Personales:** Son aquellos que se identifican como las características de las personas y con su comportamiento como: falta de motivación, entrenamiento inadecuado, falta de conocimiento, sobrecarga emocional.
  10. **Factores Del Trabajo:** Son aquellos identificados con las condiciones y normas del trabajo tales como: ingeniería inadecuada, deficiencia los programas, falta de mantenimiento, equipos inadecuados, etc.
  11. **FURAT:** Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo.
  12. **FUREP:** Formato único de reporte de presunta enfermedad profesional.
  13. **Incidente laboral:** 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.
  14. **Investigación de accidente, incidente o enfermedad laboral:** Proceso sistemático de determinación y ordenación de causas, hechos, o situaciones que generaron o favorecieron la ocurrencia del accidente, que se hace con el objeto de prevenir su repetición, mediante el control de los riesgos que lo produjeron.
  15. **Líder en SST:** Personal de apoyo en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo de cada estación y por turno que tiene como función apoyar la implementación de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  16. **COVID- 19:** Es una enfermedad causada por un nuevo coronavirus que no se había visto antes en los seres humanos. El nombre se acogió siguiendo las mejores prácticas establecidas por la Organización Mundial de la salud (OMS) para asignar nuevas enfermedades infecciosas en seres humanos.
  17. **SST:** Seguridad y Salud en el Trabajo

# NORMATIVIDAD

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

**Resolución 312 de 2019** - Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

**Artículo 2° del Decreto 1295 de 1994** - los objetivos generales del Sistema General de Riesgos Laborales son la promoción de la seguridad y salud en el trabajo – SST y la prevención de los riesgos laborales, para evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

**Artículo 1° de la Ley 1562 de 2012** - el Sistema General de Riesgos Laborales es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan y que las disposiciones vigentes de seguridad y salud en el trabajo – SST relacionadas con la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y el mejoramiento de las condiciones de trabajo, hacen parte integrante del Sistema General de Riesgos Laborales.

**Artículo 14 de la Ley 1562 de 2012** - determina que para efectos de operar el Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que deberán cumplir los integrantes de dicho Sistema General, se realizarán visitas de verificación del cumplimiento de los estándares mínimos del sistema de garantía, que se realizarán en forma directa o a través de terceros idóneos seleccionados por el Ministerio del Trabajo de acuerdo con la reglamentación que expida al respecto, priorizando las empresas con mayores tasas de accidentalidad y muertes.

**Resolución 1401 de 2007**. por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.

**Resolución 156 de 2005**, Por la cual se adoptan los formatos de informe de accidente de trabajo y de enfermedad profesional y se dictan otras disposiciones.

**Decreto 723 de 2013** "Por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo y se dictan otras disposiciones.

**Decreto 1530 de 1996** "por el cual se reglamentan parcialmente la Ley 100 de 1993 y el Decreto-ley 1295 de 1994”.

**Decreto-ley 1295 de 1994**" Decreto Ley 1295 de 1994 "Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales"

# PRODUCTO O SERVICIO

* 1. Reporte de accidentes de trabajo ante ARL
  2. Informe o reporte de investigación de accidente o enfermedad laboral
  3. Estadísticas mensuales de accidentalidad
  4. Medidas de control (solicitudes acciones correctivas, preventivas y de mejora)

1. **DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **REGISTRO** | **OBSERVACIÓN** |
| Inicio |  |  |  |
| 1.Informar al jefe inmediato/supervisor o encargado cualquier incidente o accidente de trabajo. | Servidor público o contratista accidentado y/o testigos. |  |  |
| ¿El afectado requiere atención médica?  NO    5  SI | Jefe inmediato/ Supervisor de contrato |  |  |
| A  2. Prestar los primeros auxilios en sitio e identificar el tipo de lesión. | Bombero y/o brigadista de primeros auxilios. |  |  |
| A  3. Realizar el traslado del paciente a la IPS más cercana del sitio del suceso y de acuerdo con el tipo de lesión. | Bomberos y/o Brigadista de primeros auxilios. |  |  |
| 4. Contactar a la ARL para reportar el Accidente o incidente laboral (AL) | Jefe inmediato o encargado | Reporte de ARL- FURAT | Contactar con las líneas de atención de la ARL o vía web dispuestas para este fin o a seguridad y salud en el trabajo en caso de tener dudas.  Este reporte debe hacerse dentro de las 48 horas siguientes al evento. |
| ¿Existe evidencia o signos de alarma para presumir una afectación emocional?  NO  SI    B |  |  |  |
| 5. Solicitar a Seguridad y Salud el apoyo por parte de profesional en psicología.  B | Jefe inmediato / Servidor o contratista | Correo electrónico | Reportar cualquier afectación emocional y solicitar apoyo psicológico al correo de [seguridadysalud@bomberosb](mailto:seguridadysalud@bomberosbogota.gov.co) [ogota.gov.co](mailto:seguridadysalud@bomberosbogota.gov.co) o la línea celular 3164739585. |
| 6. Informar a Seguridad y Salud en el Trabajo de la Subdirección de Gestión Humana la ocurrencia del accidente. | Jefe inmediato | Correo electrónico/ vía telefónica |  |
| 7. Realizar verificación diaria de los accidentes reportados en la plataforma de la ARL y contactar vía telefónica. | Profesional de apoyo a SST |  | El acercamiento se realiza con la persona afectada con el fin de validar su condición de salud. |
| C  8. Notificar la ocurrencia del accidente a la EPS a la que se encuentre afiliado el trabajador. | Profesional de apoyo Seguridad y Salud en el Trabajo | Correo electrónico u oficio externo FURAT | Este reporte se debe hacer dentro de los 2 días hábiles siguientes al evento. |
| C    ¿El accidente es grave, mortal o moderado?  NO  SI | Profesional de apoyo Seguridad y Salud en el Trabajo | Matriz reporte AT Laborales | La categorización del accidente es de la siguiente manera:  Leve: Nivel 1  Moderado: Nivel 2 Grave O Mortal: Nivel 3  Realizar análisis causal del accidente a través de la metodología considerada por el equipo investigador (5 ¿por qué?, árbol de causas y/o espina de pescado). realizar documentación de formatos establecidos pre diligenciar formato y enviar al responsable de la investigación. |
| D  9. Notificar la ocurrencia del accidente a la EPS, Ministerio de trabajo o entes territoriales y ARL a la que se encuentre afiliado el trabajador. | Profesional de apoyo Seguridad y Salud en el Trabajo | Oficio externo, FURAT | Este reporte se debe hacer dentro de los 2 días hábiles siguientes al evento, aplica para nivel 3. |
| 10. Convocar al equipo investigador y recopilar la información necesaria.  D | Profesional de apoyo de Seguridad y Salud en el Trabajo. | Citación enviada por correo electrónico | El equipo investigador estará conformado por: Líder de SST, profesionales de apoyo SST que participen en la investigación, representante del COPASST y jefe inmediato, este equipo contará con alertas de cumplimiento para el tiempo de la investigación.  Nota: En caso de existir testigos estos también serán citados a la investigación del accidente. |
| E  11. Realizar la investigación del accidente identificando las causas y estableciendo las medidas de control con responsables y lecciones aprendidas. | Líder de SST/Profesional de apoyo Seguridad y Salud en el Trabajo de la subdirección de Gestión Humana/COPASST. | GT-PR09-FT 01  Formato de investigación de accidentes nivel 1.  GT-PR09-FT02  Formato de investigación de accidentes nivel 2.  GT-PR03-FT03  Formato de versiones del accidente  E | La investigación de los accidentes Nivel 1, 2 y 3 deberá contar con las firmas de: Líder de SST, profesionales de apoyo SST que participen en la investigación, representante del COPASST y jefe inmediato.  En caso de existir testigos estos darán su versión de los hechos que quedará consignada en el formato de investigación de accidentes y también consignan su firma.  La investigación del accidente se deberá realizar dentro de los 15 días siguientes a la ocurrencia del evento. |
| F  12. Remitir a ARL la investigación del accidente de trabajo en los casos que aplique. | Profesional de apoyo seguridad y salud en el trabajo / equipo investigador. | Oficio externo  Formato ARL  Matriz de reportes de AT laborales | Si el accidente es grave o mortal, remitir investigación a la ARL dentro de los 15 días siguientes a la ocurrencia del evento.  Si el AT es leve o moderado, realizar el registro de las causas y medidas de intervención en la matriz de seguimiento de AT laborales de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos Bogotá. |
| F  13. Generar las acciones correctivas necesarias para la mitigación o eliminación del Riesgo, de acuerdo con el procedimiento de acciones correctivas, preventivas y/o de mejora (medidas de control). | Líder de Seguridad y Salud en el Trabajo/ Líder de proceso afectado/ COPASST | GT-PR09-FT 01  Formato de investigación de accidentes nivel 1.  GT-PR09-FT02  Formato de investigación de accidentes nivel 2.  GT-PR03-FT03 Formato de versiones del accidente  Matriz AT |  |
| G  14. Comunicar a los subdirectores, jefes de oficina, jefes inmediatos y supervisores de contrato las medidas de intervención propuestas por el equipo investigador y solicitar la definición de acciones correctivas y de mejora correspondientes. | Líder Seguridad y Salud en el Trabajo | Correo electrónico. |  |
| G  15. Divulgar las lecciones del accidente de trabajo de manera mensual. | Líder Seguridad y salud en el Trabajo | Correo electrónico/ SharePoint/ actas de reunión | La periodicidad de la divulgación de lecciones aprendidas deberá ser mensual vencido. Así mismo se divulgará y enviará al personal accidentado vía correo electrónico. |
| 16. Verificación y actualización de la matriz de riesgos y peligros según el evento presentado. | Profesional de apoyo Seguridad y Salud en el Trabajo. | Matriz de Identificación de peligros y valoración de riesgos. | Para eventos nivel 2 y 3 se realiza después de la investigación y para eventos nivel 1 periódicamente. |
| H  17. Realizar seguimiento a las medidas de control propuestas por el equipo investigador y por ARL. | Líder Seguridad y Salud en el Trabajo /Líder de proceso afectado/ COPASST |  | Para eventos graves y mortales recibir las recomendaciones técnicas de ARL y realizar la implementación  por lo cual se deberán remitir las evidencias de los avances en las medidas correctivas a la ARL. |
| H  18. Archivar los formatos de informe de investigación de accidentes laborales. | Líder de SST/Profesional de apoyo Seguridad y Salud de la subdirección de Gestión Humana. | Formatos de investigación de accidente laboral. |  |
| Fin |  |  |  |

1. **DOCUMENTOS RELACIONADOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **CÓDIGO** | **DOCUMENTO** |
| GT-PR09-FT01 | Investigación de accidentes nivel1 |
| GT-PR09-FT02 | Investigación de accidentes nivel 2 |
| GT-PR09-FT03 | Versiones del accidente |

# CONTROL DE CAMBIOS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VERSIÓN** | **FECHA** | **DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN** |
| 01 | 02/07/2021 | Creación de documento |
| 02 | 21/11/2021 | Modificación periodicidad lecciones aprendidas. |
| 03 | 14/04/2023 | Modificación en el alcance de la divulgación de lecciones aprendidas. |

1. **CONTROL DE FIRMAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Elaboró**  Lorena Cruz Cocunubo | **Cargo**  Profesional Contratista | **Firma**  Original firmado |
| **Revisó**  Daniel Parra Silva  Eddy Nilson Gamboa  Andrea Navarro Lara | **Cargo**  Profesional Contratista SGH  Profesional Contratista SGH  Profesional Contratista OAP | **Firma**  Original firmado  Original firmado  Original firmado |
| **Aprobó**  Javier Ricardo Ballesteros | **Cargo**  Subdirector de Gestión Humana | **Firma**  Original firmado |