

**DOCUMENTO VIGENTE**

TH-S-P-001 REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y/O ACCIDENTES DE TRABAJO, versión 003

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 10-06-2025

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 14-10-2025

**COPIA NO CONTROLADA****REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y/O ACCIDENTES DE TRABAJO****Código:** TH-S-P-001**Versión:** 003**Fecha:** 2025-05-10**Clasificación:** 1. Restringido**TABLA DE CONTENIDO**

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. RESPONSABILIDADES
4. DEFINICIONES
5. CONSIDERACIONES GENERALES
  - 5.1. INCIDENTES DE TRABAJO
  - 5.2. ACCIDENTES DE TRABAJO
  - 5.3. CONFORMACIÓN DEL EQUIPO INVESTIGADOR
  - 5.4. INVESTIGACIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO
    - 5.4.1. RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN
    - 5.4.2. ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN
6. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS
7. CONTENIDO
8. DOCUMENTOS RELACIONADOS
9. ANEXOS

**DOCUMENTO VIGENTE**

TH-S-P-001 REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y/O ACCIDENTES DE TRABAJO, versión 003

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 10-06-2025

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 14-10-2025



## 1. OBJETIVO

Establecer lineamientos para estandarizar las acciones a realizar para el debido reporte e investigación de los incidentes y/o accidentes de trabajo, con el fin de determinar e implementar las medidas preventivas y correctivas necesarias para evitar la ocurrencia de nuevos eventos que puedan afectar la integridad de las personas, y la continuidad del negocio de la Entidad.

## 2. ALCANCE

Aplica para los servidores públicos de la Entidad que participan en el desarrollo de actividades en caso de presentarse un incidente y/o accidente de trabajo, de acuerdo a la normatividad legal vigente, cubriendo a los servidores públicos, dependencias y sedes que integran la entidad, sin incluir accidentes o enfermedades comunes.

## 3. RESPONSABILIDADES

El Director de Gestión Institucional, a través del Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, es el responsable de velar por el cumplimiento de lo previsto en materia de reporte e investigación de los incidentes y/o accidentes de trabajo que se presenten al interior de la Entidad, para lo cual debe coordinar lo necesario con las diferentes partes involucradas, y facilitar las socializaciones o sensibilizaciones, de ser necesarias, a los servidores públicos que participan de los lineamientos establecidos.

## 4. DEFINICIONES

- Accidente de trabajo:** De acuerdo con lo previsto en el artículo 3º de la Ley 1562 de 2012: "a) 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; b) Aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador o contratante, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo; c) 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; d) 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; e) 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."
- Incidente de trabajo:** 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

**DOCUMENTO VIGENTE**

TH-S-P-001 REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y/O ACCIDENTES DE

TRABAJO, versión 003

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 10-06-2025

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 14-10-2025



involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos.

3. **Investigación de incidente y/o accidentes de trabajo:** 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.

## 5. CONSIDERACIONES GENERALES

### 5.1. INCIDENTES DE TRABAJO

Los servidores públicos deben reportar al Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano – GOTAL, de manera eficaz y oportuna, cualquier suceso durante el desarrollo de sus funciones que tenga potencial de ser un accidente de trabajo que pueda interferir con las tareas asignadas por la Entidad, mediante el documento:

[REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS TH-S-F-008 \(002\)](#)

Una vez se recibe el reporte de actos y/o condiciones inseguras, el servidor público de GOTAL designado para ello, gestiona una inspección de seguridad y salud en el trabajo “No Planeada”, acorde a lo establecido en el documento:

[INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO TH-S-P-002 \(004\)](#)

Posteriormente, el servidor público de GOTAL designado para ello genera un informe de resultados y recomendaciones de las posibles acciones preventivas que permitan corregir y prevenir un accidente de trabajo, haciendo uso del documento:

[FICHA INFORMES O ESTUDIOS DE-P-F-006 \(003\)](#)

### 5.2. ACCIDENTES DE TRABAJO

Todos los accidentes de trabajo deben ser reportados al Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, quien, a su vez, reporta a la Administradora de Riesgos Laborales – ARL a la que está afiliada la Entidad, mediante los canales establecidos para tal fin, dentro de las primeras 48 horas de haberse presentado el evento.

Se entiende como accidente grave, aquel que trae como consecuencia una lesión tal como una 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.

Los accidentes de trabajo graves o mortales deben ser reportados a la Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo u Oficinas Especiales correspondientes, dentro de los

**DOCUMENTO VIGENTE**

TH-S-P-001 REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y/O ACCIDENTES DE TRABAJO, versión 003

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 10-06-2025

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 14-10-2025



dos (2) días hábiles siguientes al evento. (Art. 14, Decreto 472 de 2015 y Resolución 2851 de 2015), mediante documento:

**COMUNICACIÓN EXTERNA GENERAL AL-D-F-009 (014)**

Una vez se reporta el accidente de trabajo a la ARL, el servidor público de GOTAL designado para ello, activa el seguimiento de condición de salir del servidor público accidentado, según lo estipulado en el documento:

**PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA TH-S-I-006 (002)**

El Coordinador GOTAL gestiona la conformación del equipo investigador, tal como lo exige la legislación vigente en la materia, y adelanta la investigación de todos los incidentes/accidentes presentados en la Entidad, para lo cual dispone del documento:

**INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE/INCIDENTE DE TRABAJO TH-S-F-014 (002)**

La investigación de incidentes/accidentes debe estar enfocada a determinar las causas que orienten las medidas preventivas para evitar su materialización, no a buscar culpables.

El servidor público de GOTAL designado para ello, es el responsable de presentar ante la ARL la investigación de los accidentes de trabajo clasificados como "grave" o "mortal", en un término que no supere los quince (15) días calendario posteriores a la ocurrencia del evento, para lo cual debe hacer uso del documento:

**COMUNICACIÓN EXTERNA GENERAL AL-D-F-009 (014)****5.3. CONFORMACIÓN DEL EQUIPO INVESTIGADOR**

El Coordinador GOTAL, a través del servidor público designado como responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, dispone la conformación del equipo investigador, teniendo en cuenta:

EQUIPO INVESTIGADOR	TIPO DE EVENTO		
	Incidente de Trabajo	Accidente de Trabajo Leve	Accidente de Trabajo Grave o Mortal
Integrante del COPASST	X	X	X
Responsable Técnico del SG SST	X	X	X
Superior Jerárquico Inmediato		X	X
Brigadista de Emergencia		X <sup>1</sup>	X <sup>2</sup>
Representante Legal			X

Tabla 1. Conformación del equipo investigador de incidente y/o accidente de trabajo

**DOCUMENTO VIGENTE**

TH-S-P-001 REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y/O ACCIDENTES DE TRABAJO, versión 003

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 10-06-2025

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 14-10-2025



X1: En caso que la Brigada de Emergencia haya tenido participación en el evento, según lo estipulado en el documento:

**PLAN DE EMERGENCIAS TH-S-M-002 (004)**

X2: Otros servidores públicos o asesores externos, cuando se requieran conceptos especializados.

El equipo investigador debe realizar seguimiento a las acciones correctivas derivadas de la investigación.

**5.4. INVESTIGACIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO**

Como marco aplicable a este procedimiento, se apropian los siguientes conceptos, acorde a la Resolución 1401 de 2007:

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

- Factores personales: Tienen que ver con la capacidad del trabajador (capacitación, destreza, aptitud, entre otros).
- Factores de trabajo: Tienen que ver con la gestión de la empresa (mantenimiento de equipos, calidad de materiales, evaluación de medidas de control, entre otros).
- Causas inmediatas: Circunstancias que se presentan justamente antes del contacto que, por lo general, son observables o se hacen sentir. Se clasifican en:
- Actos subestándar o actos inseguros: Comportamientos que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente. Son acciones u omisiones cometidas por las personas que posibilitan que se produzcan los accidentes.
- Condiciones subestándar o inseguras: Circunstancias que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente. Aquella situación que se presenta en el lugar de trabajo, y se caracteriza por la presencia de riesgos no controlados que pueden generar accidentes de trabajo.

**5.4.1. RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN**

El equipo investigador recopila la información necesaria para establecer las causas inmediatas y básicas que generaron la ocurrencia del incidente y/o accidente de trabajo, mediante los mecanismos autorizados por la Entidad según el caso (Entrevista directa con el servidor público, verificación de cámaras de seguridad, testigos, entre otros).

**5.4.2. ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN**

Una vez recopilada la información, el equipo investigador realiza el análisis del incidente y/o accidente de trabajo, teniendo en cuenta el modelo de causalidad de pérdida y

**DOCUMENTO VIGENTE**

TH-S-P-001 REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y/O ACCIDENTES DE

TRABAJO, versión 003

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 10-06-2025

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 14-10-2025



severidad del evento (grave/mortal), aplicando la metodología de investigación establecida por la Entidad, como consta en el:

- **ANEXO 1 - TÉCNICA DE ANÁLISIS SISTEMÁTICO DE CAUSAS – TASC**

El equipo investigador registra la información recolectada de todos los incidentes/accidentes presentados en la Entidad, mediante documento:

**INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE/INCIDENTE DE TRABAJO TH-S-F-014 (002)**

Una vez registrada la información de la investigación del incidente/accidente de trabajo, el equipo investigador define las acciones correctivas para las causas inmediatas y básicas que generaron el evento, y delega responsables, haciendo uso del documento:

**ACCIONES DE MEJORAMIENTO GS-0-P-003 (013)**

## **6. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS**

Las actividades realizadas por los servidores públicos deben cumplir las directrices emitidas por la Entidad, en particular las establecidas para asegurar el respeto, la protección y garantía de los Derechos Humanos y, en concordancia, se debe tener en cuenta lo previsto en el documento:

**GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN FC-I-M-001 (003)**

Así mismo, se deben aplicar las directrices emitidas en materia de:

**GESTIÓN DOCUMENTAL AL-D-M-001 (010)**

**SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SA-I-M-001 (009)**

## **7. CONTENIDO**

No.	PUNTO DE CONTROL	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
-----	------------------	-----------	-----------------------------	-------------	----------

**DOCUMENTO VIGENTE**

TH-S-P-001 REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y/O ACCIDENTES DE TRABAJO, versión 003

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 10-06-2025

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 14-10-2025



No.	PUNTO DE CONTROL	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	<input type="checkbox"/>	Notificar la ocurrencia de un incidente y/o accidente de trabajo.	<p>Los servidores públicos deben reportar al superior jerárquico inmediato, supervisor o responsable de dependencia todo incidente o accidente de trabajo ocurrido en función de sus labores dentro de las primeras 48 horas de ocurrido el evento.</p> <p>El Jefe inmediato, supervisor, o responsable de dependencia debe notificar inmediatamente el incidente y/o accidente de trabajo al servidor público designado como responsable del SG SST para activar el reporte de incidente/accidente de trabajo.</p>	Superior jerárquico inmediato, supervisor o responsable de dependencia.	N.A.
2	<input type="checkbox"/>	Atención del incidente y/o accidente de trabajo.	Atender inmediatamente la emergencia derivada de los incidentes y/o accidentes de trabajo, aplicando los protocolos establecidos en atención y respuesta ante emergencias establecidos por la Entidad.	<p>Servidor público designado como responsable técnico del SG SST.</p> <p>Brigadista de emergencia.</p>	<a href="#">PLAN DE EMERGENCIA S TH-S-M-002 (004)</a>
3	<input type="checkbox"/>	Pregunta.	<p>¿Es un incidente o accidente de trabajo?</p> <p>SÍ: Continuar a la actividad 4.</p> <p>NO: Continuar a la actividad 5.</p>	Servidor público designado como responsable técnico del SGSST.	N.A.
4	<input checked="" type="checkbox"/>	Reporte de accidente de trabajo.	Reportar el accidente de trabajo en los mecanismos establecidos por la ARL dentro de las primeras 48 horas ocurrido el evento.	Servidor público designado como responsable técnico del SGSST.	Vía telefónica o plataforma tecnológica de la ARL.

**DOCUMENTO VIGENTE**

TH-S-P-001 REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y/O ACCIDENTES DE TRABAJO, versión 003

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 10-06-2025

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 14-10-2025



No.	PUNTO DE CONTROL	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
5	<input type="checkbox"/>	Conformar el equipo de investigación.	Conformar el equipo de investigación dependiendo del tipo de evento según tabla 1.	Servidor público designado como responsable técnico del SG SST.	N.A.
6	<input type="checkbox"/>	Recopilar la información.	Se recopilan las evidencias para establecer las causas inmediatas y básicas que generaron la ocurrencia del incidente/accidente.	Equipo investigador.	N.A.
7	<input type="checkbox"/>	Analizar la información.	Realizar el análisis del incidente y/o accidente de trabajo teniendo en cuenta el modelo sistemático de causalidad de pérdida del anexo 1.  Registrar la información recopilada para el reporte de investigación del incidente/accidente de trabajo.	Equipo investigador.	<a href="#"><u>INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE/INCIDENTE DE TRABAJO TH-S-F-014 (002)</u></a>  <a href="#"><u>• ANEXO 1 – TÉCNICA DE ANÁLISIS SISTEMÁTICO DE CAUSAS – TASC</u></a>
8	<input type="checkbox"/>	Pregunta.	¿El evento fue un accidente de trabajo grave o mortal?  SÍ: Continuar a la actividad 9. NO: Continuar a la actividad 12.	Servidor público designado como responsable técnico del SG SST	N/A

**DOCUMENTO VIGENTE**

TH-S-P-001 REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y/O ACCIDENTES DE TRABAJO, versión 003

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 10-06-2025

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 14-10-2025



No.	PUNTO DE CONTROL	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
9	<input checked="" type="checkbox"/>	Notificación y reporte de investigación de accidentes de trabajo grave o mortal	Reportar oportunamente ante la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo y la Administradora de Riesgos Laborales el reporte y la investigación de los incidentes y/o accidentes de trabajo, según lo estipulado en el marco legal vigente.	Servidor público designado como responsable técnico del SG SST	<a href="#">COMUNICACIÓN EXTERNA GENERAL AL-D-F-009 (014)</a> <a href="#">INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE/INCIDENTE DE TRABAJO TH-S-F-014 (002)</a>
10	<input type="checkbox"/>	Envío de informe	Presentar a la ARL la investigación de accidente de trabajo grave o mortal en el formato y con la metodología establecida por ella, en un término no superior a quince (15) días calendario de la ocurrencia.	Servidor público designado como responsable técnico del SG SST	<a href="#">COMUNICACIÓN EXTERNA GENERAL AL-D-F-009 (014)</a> <a href="#">INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE/INCIDENTE DE TRABAJO TH-S-F-014 (002)</a>
11	<input type="checkbox"/>	Establecer las acciones correctivas	Definir las acciones correctivas para las causas inmediatas y básicas que generaron el evento, y delegar responsables.	Equipo investigador.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Módulo de mejoramiento, herramienta de apoyo al SIGI.</li> <li>• Informe de Investigación.</li> </ul> <a href="#">ACCIONES DE MEJORAMIENTO GS-0-F-002 (007)</a>

**DOCUMENTO VIGENTE**

TH-S-P-001 REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y/O ACCIDENTES DE TRABAJO, versión 003

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 10-06-2025

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 14-10-2025



No.	PUNTO DE CONTROL	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1 2	<input type="checkbox"/>	Realizar lección aprendida.	Levantar lección aprendida con las acciones correctivas de los incidentes ocurridos.  Divulgar las lecciones aprendidas derivadas de los eventos presentados.	Servidor público designado como responsable técnico del SGSST.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Módulo de mejoramiento, herramienta de apoyo al SIGI.</li> <li>• Informe de Investigación.</li> </ul> <u><a href="#">ACCIONES DE MEJORAMIENTO GS-0-F-002 (007)</a></u>
1 3	<input type="checkbox"/>	Realizar seguimiento	Realizar el seguimiento de los avances y de la efectividad de la acción correctiva, hasta el cierre de la misma.  FIN	Servidor público designado como responsable técnico del SG SST.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Módulo de mejoramiento, herramienta de apoyo al SIGI.</li> <li>• Informe de Investigación.</li> </ul>

[Diagrama de flujo](#)

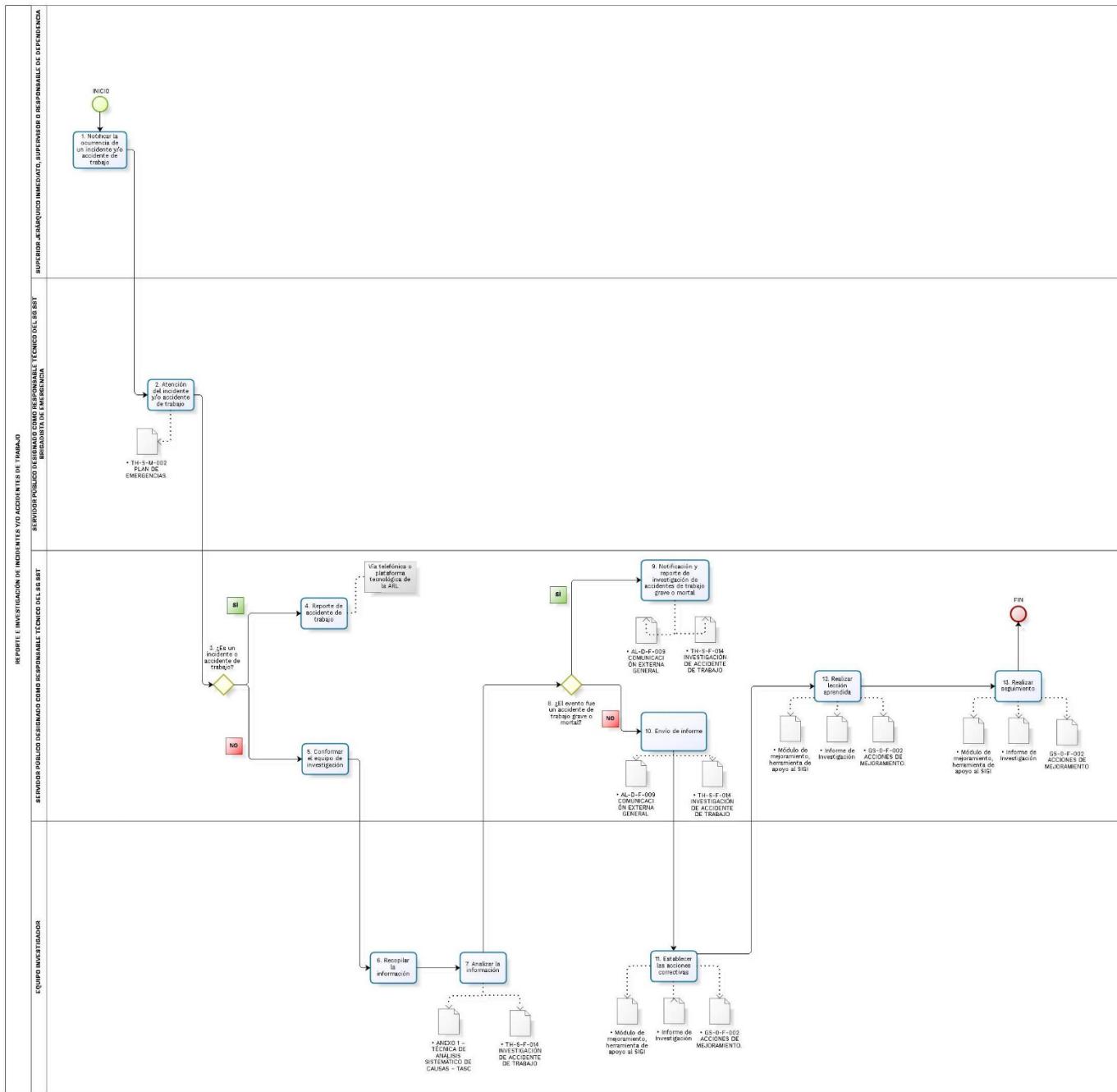
**DOCUMENTO VIGENTE**

TH-S-P-001 REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y/O ACCIDENTES DE TRABAJO, versión 003

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 10-06-2025

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 14-10-2025

**8. DOCUMENTOS RELACIONADOS**[COMUNICACIÓN EXTERNA GENERAL AL-D-F-009 \(014\)](#)[FICHA INFORMES O ESTUDIOS DE-P-F-006 \(003\)](#)

**DOCUMENTO VIGENTE**

TH-S-P-001 REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y/O ACCIDENTES DE TRABAJO, versión 003

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 10-06-2025

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 14-10-2025



[ACCIONES DE MEJORAMIENTO GS-0-F-002 \(007\)](#)

[REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS TH-S-F-008 \(002\)](#)

[INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE/INCIDENTE DE TRABAJO TH-S-F-014 \(002\)](#)

[PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA TH-S-I-006 \(002\)](#)

[PLAN DE EMERGENCIAS TH-S-M-002 \(004\)](#)

[INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO TH-S-P-002 \(004\)](#)

## **9. ANEXOS**

- ANEXO 1- TÉCNICA DE ANÁLISIS SISTEMÁTICO DE CAUSAS – TASC

---

Fin del documento