KIT GRATUITO · COLOMBIA

¿OCURRIÓ UN ACCIDENTE DE TRABAJO?

Actúa, registra los hechos, investiga las causas y comprueba que las medidas sí funcionan.

INVESTIGACIÓN Y PREVENCIÓN · GUÍA PRÁCTICA

Herramienta orientativa para responsables del SG-SST, supervisores, empleadores y contratantes. Incluye fichas rellenables digitalmente e imprimibles para organizar la investigación.

2 DÍAS HÁBILES

Reporte del accidente a ARL y EPS, según el Decreto Ley 1295 de 1994.

15 DÍAS SIGUIENTES

Investigación de todos los incidentes y accidentes, según Res. 1401/2007.

EN ESTA EDICIÓN

- Ruta legal y lista de comprobación
- Ficha del evento y registro de evidencias
- Análisis de causas con ejemplo aplicado
- Plan de mejora y verificación del cierre

Material de apoyo. No reemplaza el FURAT, la investigación formal ni el formato de la ARL.

1. Ruta legal y decisiones

Distingue reporte, investigación y remisiones especiales. No todos los eventos siguen el mismo circuito.

01 · REPORTAR

Accidente: notificar a ARL y EPS dentro de los 2 días hábiles siguientes. Conservar el radicado (D. L. 1295/1994, art. 62).

02 · INVESTIGAR

Todos los incidentes y accidentes: investigar dentro de los 15 días siguientes al evento (Res. 1401/2007, art. 4).

03 · SI ES GRAVE O MORTAL

- Reporte adicional directo al Ministerio del Trabajo: 2 días hábiles (D. 1072/2015, art. 2.2.4.1.7).
- Participación de profesional con licencia SST y personal técnico correspondiente (Res. 1401, art. 7).
- Remitir informe de investigación a la ARL dentro de los 15 días siguientes (Res. 1401, art. 14).
- En accidente mortal, utilizar el formato de investigación suministrado por la ARL.

¿CUÁNDO ES UN ACCIDENTE GRAVE?

La Res. 1401/2007, art. 3, lo define por lesiones específicas, como amputación, fractura de huesos largos, trauma craneoencefálico, quemaduras de segundo o tercer grado, lesión severa de mano o columna, y determinadas lesiones oculares o auditivas. No equivale simplemente a tener incapacidad médica.

RESPONSABILIDADES DEL EQUIPO

Equipo mínimo: jefe inmediato o supervisor, representante del COPASST o Vigía SST y encargado del SG-SST. Cuando esa estructura no exista, la norma contempla trabajadores capacitados. Si el accidentado es contratista o trabajador en misión, deben revisarse las responsabilidades compartidas (Res. 1401, arts. 7 y 8).

Dos documentos, dos funciones: el FURAT comunica el accidente; el informe de investigación reconstruye hechos, determina causas y justifica controles. Para incidentes sin accidente, registra e investiga internamente conforme al SG-SST; no uses el FURAT como sustituto.

2. Lista de actuación

Marca cada actividad y registra el responsable de su seguimiento. Para accidentes graves o mortales, añade las remisiones especiales de la página 2.

- [ ] Garantizar atención inmediata y activar emergencias cuando corresponda.
- [ ] Controlar riesgos presentes sin alterar indebidamente evidencias esenciales.
- [ ] Registrar fecha, hora, lugar, tarea, involucrados y testigos.
- [ ] Conservar fotografías, videos, documentos y versiones con custodia identificada.
- [ ] Comunicar el evento al responsable del SG-SST y al empleador/contratante.
- [ ] Presentar reporte del accidente a ARL y EPS en el plazo aplicable.
- [ ] Si es grave o mortal: reportar al Ministerio del Trabajo y conservar radicado.
- [ ] Conformar el equipo investigador según el tipo de evento.
- [ ] Completar investigación dentro del plazo y definir medidas asociadas a causas.
- [ ] Si es grave o mortal: remitir informe a la ARL y conservar constancia.
- [ ] Asignar recursos, responsables, fechas y verificar eficacia de los controles.

CONTROL DE PLAZOS Y RADICADOS

Fecha del evento

Responsable del seguimiento

Radicado de reporte ARL / EPS

Radicado MinTrabajo (si aplica)

Fecha límite de investigación

Remisión de investigación a ARL (si aplica)

Utiliza fechas reales y conserva los soportes originales fuera de esta plantilla. La clasificación y plazos se verifican frente a las fuentes oficiales.

3. Ficha del evento y evidencias

Organiza datos del evento y referencias de evidencia. Evita incluir historias clínicas, diagnósticos o números de identificación en copias compartidas.

Código interno del caso

Fecha / hora del evento

Lugar y área

Empresa / contratante

Tarea / actividad

Vínculo y participantes (sin datos sensibles)

TIPO DE EVENTO Y RELATO

Indica: incidente / accidente; clasificación grave, mortal u otra cuando corresponda.

Relato breve: ¿qué sucedió, dónde, cuándo y durante qué tarea?

REGISTRO DE EVIDENCIAS

Identifica fuente, fecha, archivo y responsable de custodia. Guarda cada prueba en un repositorio controlado.

Evidencia 1: código, tipo / fuente y custodia

Evidencia 2: código, tipo / fuente y custodia

Evidencia 3: código, tipo / fuente y custodia

No distribuyas fotografías clínicas, datos de salud ni documentos personales fuera de los canales autorizados. Respeta la cadena de custodia interna y la protección de datos.

4. Identifica causas, no culpables

Relaciona las circunstancias inmediatas con los fallos del sistema de gestión que permitieron el evento.

CAUSAS INMEDIATAS

Actos y condiciones directamente vinculados al contacto o suceso.

CAUSAS BÁSICAS

Factores organizativos, técnicos, de gestión, capacitación o supervisión.

¿QUÉ MEDIDA HABRÍA EVITADO EL EVENTO?

EJEMPLO FICTICIO: RESBALÓN EN UN PASILLO

Hecho: una persona resbala en un pasillo con agua acumulada.

Causa inmediata: piso húmedo sin control efectivo del paso.

Causas básicas por comprobar: filtración sin reparar, rutina de inspección insuficiente y demora en respuesta a reportes.

Medidas: aislar y limpiar de inmediato; reparar la filtración; introducir inspecciones con responsable y evidencia.

Verificación: inspecciones posteriores y ausencia de nueva acumulación de agua. Si el control falla, ajustarlo.

Prioridad preventiva: eliminar o controlar el peligro en la fuente antes de depender únicamente de instrucciones, señalización o elementos de protección personal.

5. Plan de mejora y cierre

La investigación no está completa en términos de gestión mientras las medidas no tengan ejecución, evidencia y verificación de eficacia.

PLAN DE ACCIONES CORRECTIVAS

Acción 1 y relación con la causa

Responsable | **Fecha objetivo** | **Evidencia / verificación**

Acción 2 y relación con la causa

Responsable | **Fecha objetivo** | **Evidencia / verificación**

Acción 3 y relación con la causa

Responsable | **Fecha objetivo** | **Evidencia / verificación**

ANTES DE DAR POR CERRADA LA INVESTIGACIÓN

- [ ] Hechos, causas inmediatas y básicas documentados.
- [ ] Informe formal elaborado y firmado por las personas exigidas.
- [ ] Control aplicado, evidencia archivada y eficacia comprobada.
- [ ] Remisiones a ARL / Ministerio completadas cuando proceda.
- [ ] Personal pertinente informado sin divulgar datos clínicos.

Fecha prevista para revisar eficacia | **Responsable del seguimiento**

Los campos de este kit no reemplazan las firmas, identificaciones, variables y formatos que debe contener el informe formal exigido por la Resolución 1401/2007.

6. Fuentes, límites y asesoría

Referencias primarias para validar cada plazo, obligación y documento antes de aplicar esta herramienta.

Importante: este kit es una ayuda de trabajo gratuita. No constituye el FURAT, el informe oficial de investigación ni una calificación de origen laboral. Las decisiones se documentan según el evento, el SG-SST de la organización y los formatos exigibles por la ARL.

NORMATIVA DE CONSULTA

Resolución 1401 de 2007 · arts. 3, 4 y 7-14

Investigar, equipo, contenido del informe, medidas, firmas y remisiones.

Decreto Ley 1295 de 1994 · art. 62

Reporte del accidente a ARL y EPS.

Decreto 1072 de 2015 · arts. 2.2.4.1.6 y 2.2.4.1.7

Accidente mortal y reporte de graves/mortales al Ministerio.

EL INFORME FORMAL EXIGE MÁS DATOS

La Resolución 1401 exige información del aportante, trabajador y evento, descripción detallada, causas, intervención y datos de investigación, incluidos lugar, fecha, integrantes, identificaciones y firmas. Para accidentes mortales se emplea el formato suministrado por la ARL; el presente kit no sustituye esos requisitos.

¿NECESITAS APOYO EN INVESTIGACIÓN O SG-SST?

Forjar Salud ofrece orientación técnica, investigación de accidentes y acciones de mejora del SG-SST. Consulta alcances y requisitos del servicio.

Ver guía técnica en Forjar Salud

Consultar servicios de SG-SST